

CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2022

O **MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE**, Estado de Pernambuco, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 002/2022, torna público que realizará o, comunica aos interessados que se encontra aberta a presente **CHAMADA PÚBLICA** de pessoas jurídicas de direito privado interessadas na implantação de **SISTEMA DIGITAL, MEDIANTE CESSÃO DE USO A TÍTULO GRATUITO, PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE DE MARGEM CONSIGNÁVEL**, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

SECÃO I – DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para implantação de **SISTEMA DIGITAL, MEDIANTE CESSÃO DE USO A TÍTULO GRATUITO, PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE DE MARGEM CONSIGNÁVEL**, com fornecimento de tecnologia informatizada para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento.

1.2. O Contrato de Cessão de Uso e Cooperação (**Anexo III**) terá vigência de 12 (doze) meses, iniciada a partir do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogada em iguais períodos, até o limite estabelecido na forma do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, a exclusivo critério do CONSIGNANTE.

SECÃO II - CONDIÇÕES E VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do processo de seleção todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições e exigências contidas neste Edital.

2.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais situações abaixo especificadas:

2.2.1. estejam constituídos sob a forma de consórcio;

2.2.2. estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar com este Município;

2.2.3. tenham sido declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.

SECÃO III – DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A demanda de descontos vem crescendo gradativamente e conseqüentemente o nível de complexidade do controle das margens, sendo recomendável que a gestão seja feita por meio de sistema, o que contribuirá para o alcance de resultados positivos, tais como:

I. Redução do custo operacional gerado ao Município pelo processo de gerenciamento de margem consignável, fazendo com que este custo seja aproveitado em outra

atividade;

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

III. Eliminar os processos administrativos decorrentes de operações indevidas no processo de gerenciamento de margem consignável;

IV. Maior agilidade no atendimento das necessidades dos servidores;

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

VI. Maior segurança na concessão das averbações; e

VII. Maior controle no gerenciamento dos descontos facultativos em folha de pagamento por parte do órgão público.

SECÃO IV - APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE E DOCUMENTOS

PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES	
Data:	31/10/2022
Hora:	Protocolo do Envelope: até às 08h00m. (Oito horas e trinta minutos) Abertura da Sessão Pública: 08h00m. (Oito horas e trinta minutos)
Local:	Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Chã Grande
Observação	O credenciamento ficará aberto a qualquer empresa interessada pelo prazo de 12 meses, após a primeira abertura do envelope. O credenciamento da empresa não importa necessariamente na contratação.

4.1. Habilitação Jurídica

4.1.1 registro comercial, no caso de empresa individual;

4.1.2 Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) Os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, o fornecimento de materiais compatíveis com objeto desta licitação.

4.1.3 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de MEIs emitido pelo Portal do Empreendedor (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor->

[individual/ccmei](#))acompanhados de cópia do RG e CPF.

4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

4.2.1 Provas de inscrição:

- a) Prova de inscrição ATIVA no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), devidamente atualizada;
- b) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedidapela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- d) Certidão Negativa de débito com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- e) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal da sede da empresa;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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. (NR).

4.2.2. As Microempresas (MEs), Microempreendedores Individuais (MEIs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs), deverão cumprir as exigências habilitatórias relativas à regularidade fiscal e trabalhista apresentando-as no envelope “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”, mesmo que haja alguma restrição.

4.2.3. Havendo restrição na comprovação, serão assegurados 05 (cinco) dias úteis para regularização, contados da divulgação do resultado, prorrogável por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Certidão Negativa.

4.2.3.1. A divulgação do resultado da fase de habilitação de que trata este item será realizadano Diário Oficial Eletrônico-AMUPE.

- a) Poderá ser utilizado ainda outros meios disponíveis, tal como *e-mail*.

4.2.4. A não regularização, implicará em decadência ao direito de firmar o Termo de Cessão de Uso e Cooperação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assunção ao objeto, ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2.º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.3. Qualificação Técnica

4.3.1. Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto dessa licitação demonstrando que prestou os serviços.

4.3.2. Declaração de vistoria do local em que os serviços serão executados.

4.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

4.4.2 As empresas que sejam do Estado de Pernambuco além de apresentar a certidão negativa de processos cíveis física, devem emitir a certidão negativa de processos cíveis em 1º e 2º grau (PJe) para pessoa jurídica, para licitação no site: (<https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>).

Observação: De acordo com a Instrução Normativa nº 1.124 de 06 de novembro de 2015, do Exmº. Sr. Presidente do TJPE, publicado no DOJ de 09/11/2015, a partir do dia 15/02/2016 passa a ser obrigatório o PJe (Processo Judicial Eletrônico) nas Varas Cíveis.

4.4.2.1 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, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

Observação: serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados.

4.4.2.2 - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

4.4.2.3 - Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

4.4.2.4 - Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 – 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

4.4.2.5 - Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

4.4.2.6 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

a) Índice de Liquidez Corrente

$$\text{ILC} = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$$

b) Índice de Liquidez Geral

$$\text{ILG} = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$$

$$\text{*Exigível Total} = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}.$$

4.4.2.7 - Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município de Chã Grande se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

4.4.2.8 - Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura.

4.5 Documentos Complementares:

4.5.1 Declaração:

- a) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- b) de inexistência de fato impeditivo para participar do certame;
- c) de inexistência de vínculo familiar com a Administração;
- d) de que não se encontra inidônea em qualquer esfera de governo e
- e) de que não existem em seu quadro, funcionários menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

4.5.2. A validade dos documentos será a expressa em cada qual, ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de 180 (cento e oitenta) dias.

4.5.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados:

- a) em original; ou
- b) por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas; ou
- c) cópia simples acompanhada do original para cotejo e autenticação pela Comissão Permanente de Licitação (CPL).

4.5.4. Serão aceitos documentos apresentados com autenticação digital desde que acompanhadas da respectiva Certidão de Autenticação Digital certificada por empresa devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (Infra-Estrutura De Chaves Públicas Brasileira), nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/01.

4.5.5. Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante.

4.5.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Chamamento Público.

4.5.7. Qualquer documento necessário à participação no presente certame licitatório, se apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

4.5.8. O CNPJ indicado nos documentos da proposta e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer os objetos da presente licitação.

4.5.9. A Administração diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

4.5.10. Documentos apresentados com a validade expirada, não sendo a falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente.

4.5.11. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Comissão Permanente de Licitação considerará o proponente inabilitado.

4.5.12. Será aceita uma única proposta por proponente. Na hipótese de envio de uma segunda proposta de um mesmo proponente, esta será considerada substituta da anterior. Assim apenas a última proposta de um mesmo proponente será levada em conta para análise, sendo a anterior automaticamente desconsiderada.

SECÃO V – DA IMPUGNACÃO

5.1. Qualquer cidadão poderá impugnar este Chamamento no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes.

5.2. Decaíra do direito de impugnar os termos do Edital perante a administração o licitante que não o fizer até o quinto (5º) dia útil que anteceder as aberturas dos envelopes.

5.3. As respostas às impugnações serão feitas no prazo legal.

5.4. A peça de impugnação deverá ser assinada com a identificação do requerente e devidamente protocolizada no Departamento de Licitação, no Município de Chã Grande.

5.5. As impugnações transmitidas via e-mail deverão estar assinadas, e deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço eletrônico: chagrandelicitacao@gmail.com

5.6. Caberá a CPL encaminhar o pedido de providências, decidir a impugnação ou a consulta apresentada.

5.7. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.8. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

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

SEÇÃO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. As condições estabelecidas no presente Chamamento Público farão parte do instrumento, independentemente de sua transcrição no mesmo.

6.2. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Chamamento.

6.3. A Comissão Permanente de Licitação foram designadas através de portaria do Executivo Municipal.

6.4. A Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na proposta, desde que não contrarie a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

6.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

6.6. O Município de Chã Grande não se responsabiliza pelos envelopes, ou quaisquer outros documentos, enviados através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, transportadoras, empresas de ônibus ou por qualquer outro meio de transporte, caso cheguem atrasados ou violados ao Departamento de Licitação.

SECÃO VII – DA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

7.1. Os interessados poderão obter esclarecimentos sobre a presente licitação, através do telefone (81) 3537-1140 – Ramal 26, ou encaminhar questionamentos ao e-mail: prefeiturarh37@gmail.com

7.2. Não sendo solicitadas informações e/ou esclarecimentos, presumir-se-á que os elementos deste convite e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados nesta licitação.

Chã Grande, 07 de outubro de 2022.

ALINE HOLANDA VAZ
Diretora de Administração em
Recursos Humanos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência tem por finalidade subsidiar a Administração visando a contratação de empresa especializada em sistema digital de consignações.

1. PARTES ENVOLVIDAS NO PROCESSO DE CONSIGNAÇÕES

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

CONSIGNANTE: órgão ou entidade da administração pública municipal, que efetua os descontos em favor da consignatária.

CONSIGNADO: Servidor integrante da administração pública municipal direta, que por contrato tenha estabelecido com o consignatário relação jurídica que autorize o desconto da consignação.

CONSIGNATÁRIO: pessoa jurídica de direito público ou privado destinatário dos créditos resultantes das consignações compulsório ou facultativa, em decorrência de relação jurídica estabelecida por contrato com o consignado.

EMPRESA CONTRATADA: empresa selecionada mediante prévio procedimento licitatório a ser conduzido pelo Município de Chã Grande, para operacionalização do sistema de consignações previsto neste termo de referência. A Empresa Contratada responde por disponibilizar a infraestrutura tecnológica e de atendimento necessária ao Sistema de Consignações. Garante a segurança, sigilo, integridade, autenticidade, tempestividade e confiabilidade das informações do Sistema.

2. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para implantação de **SISTEMA DIGITAL, MEDIANTE CESSÃO DE USO A TÍTULO GRATUITO, PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE DE MARGEM CONSIGNÁVEL**.

2.1. A proposta deverá ofertar a cessão de uso, a título gratuito, de sistema paragerenciamento e controle de margem consignável, contendo as seguintes características:

a) Controle da Margem Consignada

- Uma vez disponibilizada a margem do servidor ao SISTEMA, o mesmo deverá realizar o controle para que não sejam feitos lançamentos superiores a margem cadastrada. O SISTEMA deverá disponibilizar tela para consulta de margem, sendo que para os responsáveis do ÓRGÃO PÚBLICO deverá ser disponibilizado também telas para consulta dos históricos da margem e históricos dos lançamentos.
- O cálculo da margem deverá ser configurado no SISTEMA conforme decreto e normas estabelecidas pelo ÓRGÃO PÚBLICO.

b) Controle das averbações em folha

- As Consignatárias deverão acessar o SISTEMA via internet e realizar lançamentos diretamente em folha de pagamento. O SISTEMA deverá permitir lançamentos de empréstimos, cartões de crédito, mensalidades e lançamentos em geral como farmácia e

outros descontos.

- O SISTEMA deverá disponibilizar, para empréstimos consignados, a possibilidade de lançamentos de reservas, refinanciamentos e portabilidade.
- As Consignatárias poderão também quitar contratos, cancelar ou amortizar parcelas.

c) Integração com sistema de folha

- A integração deverá ser realizado com sistema de folha por meio de arquivos em texto. O SISTEMA deverá disponibilizar três layouts: um para integração da margem consignada, outro em que o SISTEMA gera os descontos do mês para o sistema de folha de pagamento e um terceiro, em que o sistema de folha de pagamento gera para o SISTEMA a confirmação dos descontos que foram efetivados na folha de pagamento.

d) Relatórios e arquivos para conciliação

- O SISTEMA deverá disponibilizar relatórios para controle das consignações geradas tanto para responsáveis pelo ÓRGÃO PÚBLICO quanto para as CONSIGNATÁRIAS. As CONSIGNATÁRIAS utilizarão o relatório para fazer a conferência dos descontos realizados, eliminando a necessidade do ÓRGÃO PÚBLICO enviar este relatório todo mês às CONSIGNATÁRIAS. O SISTEMA ainda deverá disponibilizar arquivo para que as CONSIGNATÁRIAS possam fazer a conciliação ou conferência de forma automática.
- O SISTEMA deverá permitir a geração de relatórios em formato PDF, .txt ou excel.

e) Controle de avisos

- O SISTEMA deverá dispor de ferramenta de envio de notificações à todas as CONSIGNATÁRIAS, a uma específica, ou ainda aos usuários do SISTEMA.

f) Bloqueios

- O SISTEMA deverá permitir que os administradores do ÓRGÃO PÚBLICO realizem bloqueios de acesso a usuários ou a CONSIGNATÁRIAS inteiras.
- O SISTEMA deverá permitir o bloqueio de todas as operações da CONSIGNATÁRIA dentro do SISTEMA ou apenas parte das operações.
- O SISTEMA deverá permitir o bloqueio de servidores que não desejam ou não podem realizar empréstimo consignado.

g) Sistema de Segurança

- O controle de acesso deverá ser realizado mediante senha criptografada. O SISTEMA deverá disponibilizar cadastro de perfil e usuários para manutenção e gerenciamento dos acessos das CONSIGNATÁRIAS e usuários do ÓRGÃO PÚBLICO.
- O SISTEMA deverá utilizar o recurso de autenticação centralizada, de modo que os usuários possuam apenas uma senha de acesso, independentemente do local em que estejam.

h) Portal do servidor

- Deverá ser disponibilizado portal ao servidor público para consulta de margem, histórico de descontos e realização de simulação de ranking de melhores taxas de empréstimos, para consignar.

3. REQUISITOS, CONDIÇÕES, IMPLEMENTAÇÃO, NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA): PRAZOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O CONSIGNANTE é o responsável exclusivo pelo credenciamento das instituições financeiras CONSIGNATÁRIAS. Estas firmarão contrato com os CONSIGNADOS interessados através da EMPRESA CONTRATADA.

3.2. Após credenciamento das instituições financeiras CONSIGNATÁRIAS pelo Município, este irá disponibilizar a EMPRESA CONTRATADA código da rubrica de desconto em folha de pagamento, o qual será utilizado pelo Sistema Digital de Consignações para lançamento das operações realizadas.

3.3. O Sistema Digital de Consignações deverá ser implantado *in loco*, na Diretoria de Administração em Recursos Humanos, nos computadores próprios indicados pelo Gestor do Contrato.

3.4. A EMPRESA CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico via *web* e portelefone, oferecendo atendimento com rapidez e eficiência. Deverá ainda, caso solicitado previamente pelo CONSIGNANTE, realizar atendimento presencial para sanar eventuais problemas.

3.5. O CONSIGNANTE, através de sua área competente, será responsável por realizar o repasse dos valores descontos em folha, em favor das EMPRESAS CONSIGNATÁRIAS.

3.6. Mensalmente, em data a ser oportunamente fixada, a EMPRESA CONTRATADA disponibilizará, através do Sistema Digital de Consignações, relatório das operações realizadas para importação e desconto na folha de pagamento.

3.7. A negociação comercial entre a EMPRESA CONTRATADA e as CONSIGNATÁRIAS é livre, sendo que o CONSIGNANTE tem a prerrogativa de intervir nas condições da parceria comercial, caso esta negociação gere algum ônus adicional ao CONSIGNANTE ou aos CONSIGNADOS. Entende-se por “ônus adicional”, a disponibilidade de produtos e serviços em condições comerciais fora dos patamares médios de mercado, pesquisados em âmbito local, 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.

3.8. O CONSIGNANTE reserva o direito de fiscalizar as condições comerciais das EMPRESA CONTRATADA junto as CONSIGNATÁRIAS e exigir ajustes, caso necessário, sob pena de suspensão do contrato.

3.9. A EMPRESA CONTRATADA se obriga a firmar parceria comercial com todas as instituições financeiras CONSIGNATÁRIAS credenciadas pelo Município de Chã Grande, sendo condição para o início da execução.

3.10. Em caso do Município de Chã Grande credenciar novas instituições financeiras CONSIGNATÁRIAS, a EMPRESA CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias para firmar parceria com a mesma, a contar da notificação pelo Município.

3.11. A solução completa ofertada pela EMPRESA CONTRATADA deverá obrigatoriamente ser composta dos elementos a seguir:

3.11.1. INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO P/SUORTE TÉCNICO REMOTO:

- a) disponibilizar uma central telefônica de atendimento e suporte técnico, com capacidade comprovada, para esclarecimento de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, atendimento à distância, na realização de operações consignadas, exclusivamente à CONSIGNANTE e as CONSIGNATÁRIAS.
- b) disponibilizar suporte técnico em expediente diário, nos horários de 09h às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.
- c) disponibilizar seus recursos técnicos e logísticos utilizando sistema *web* de protocolo para atendimento 24 horas aos servidores da CONSIGNANTE, ininterruptamente.
- d) ceder ao final do contrato todas as informações relativas à movimentação ocorrida na vigência do contrato, em arquivo, devendo inclusive fornecer em formato de texto os dados (backup) relacionados ao sistema atinente ao Município, bem como o dicionário de dados, que informa a estrutura do banco de dados utilizado, com identificação das tabelas, sua finalidade, e a identificação de todos os campos e sua utilização.
- e) possuir estrutura telefônica e via *web*, para atendimento e suporte às solicitações das CONSIGNATÁRIAS, bem como, proporcionar customização individualizada, conforme suas necessidades, desde que atendam as disposições legais.
- f) fornecer mensalmente ao Município, o backup com todos os dados, ações, rotinas e todos os itens necessários para acesso da Consignante, ou ainda, fornecer acesso irrestrito e atemporal sobre tais dados, sendo possível a realização de consultas sobre os parâmetros e ações executadas, sem prejuízo do disposto no item 4 deste subgrupo.

3.10. TECNOLOGIA DO SISTEMA: Oferecer sistema digital baseado em tecnologia inteligente visando a segurança das transações, disponibilizando senha eletrônica individual, de acordo com o perfil de acesso (usuário servidor, usuário administrador e consignatárias).

3.11. CARACTERÍSTICA DO SISTEMA: O sistema utilizado para o gerenciamento e controle dos descontos facultativos em folha de pagamento deverá possuir as características abaixo:

3.11.1. Administração/Parametrização do Sistema

- I. O sistema deverá ter acesso 100% via *web*
- II. O sistema deverá estar parametrizado para realizar o processamento de todas as consignações permitidas na legislação vigente, inclusive com as que operam por percentual (cujos valores não são fixos).
- III. Permitir a manutenção de usuários do sistema com as operações de criação, alteração, exclusão de registros e manutenção de seus dados cadastrais.
- IV. Permitir a manutenção de perfis de acesso às funcionalidades, para controle de acesso do sistema.
- V. Não deve permitir a utilização de senhas fáceis (menos de 8 caracteres e exigir letras e números).
- VI. Possuir a capacidade de validar um certificado digital, do tipo e-CPF, para os usuários do sistema (consignante, órgãos, consignatárias e correspondentes).
- VII. O sistema não deverá permitir mais de um acesso simultâneo do mesmo usuário.
- VIII. Permitir a manutenção dos dados cadastrais das entidades consignatárias de

- forma instantânea e online pela administração (RH).
- IX. Permitir a manutenção de dados cadastrais dos servidores, seja em lote e/ou de forma individual de forma instantânea e online pela administração (RH)
- X. Permitir a manutenção das verbas de desconto.
- XI. Permitir bloqueio/desbloqueio das entidades consignatárias.
- XII. O sistema deverá realizar o controle da margem consignável disponível informada em arquivo gerado com base na última folha processada, considerando também as transações efetuadas, via sistema, após a data definida para corte e não incluídas na última folha.
- XIII. Permitir bloqueio/desbloqueio das verbas de desconto ou verbas por matrícula.
- XIV. Permitir a limitação no número de parcelas para desconto por produto/serviço.
- XV. Permitir a limitação de número de parcelas por tipo de vínculo.
- XVI. Permitir a importação de lote de inclusões/alterações/exclusões.
- XVII. Possibilitar o controle de limite máximo das taxas do CET (Custo Efetivo Total) praticado pelas instituições financeiras, para não permitir a inclusão de contratos cujas taxas sejam maiores do que as cadastradas previamente no sistema.
- XVIII. O sistema deverá disponibilizar o ranking de taxas das instituições financeiras de acordo com CET (Custo Efetivo Total), informados diariamente pelas consignatárias.
- XIX. Registro/consulta em log de todas as transações efetuadas no sistema.
- XX. Manter histórico de acesso (trilha de auditoria), bem como controle de procedimentos efetuados identificando o usuário, data, hora e tipo de procedimento realizado. As informações de auditoria deverão ser sempre mantidas por no mínimo 60 meses em disco, e por tempo indeterminado em fitas de backup. As informações gravadas são: Data e Hora do evento auditado, Usuário e IP da máquina ou rede de onde o evento foi comandado. Para eventos que alteram a situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma.
- XXI. Permitir parametrização do tempo de cancelamento automático de uma reserva efetivada
- XXII. Disponibilizar a informação no contrato de quando a reserva irá expirar/cancelar caso não efetivada
- XXIII. Disponibilizar consulta das consignações realizadas de um determinado servidor.
- XXIV. O sistema deverá permitir a realização de simulação de consignação por prazo (meses) e/ou valores com a identificação das taxas e os custos totais de cada consignante através de site próprio e específico.
- XXV. O sistema deverá permitir a realização de simulação de consignação por prazo (meses) e/ou valores com a identificação das taxas e os custos totais de cada consignante através de aplicativo para dispositivos móveis
- XXVI. O sistema deverá permitir ao consignante visualizar a discriminação dos valores individuais de cada produto, nos casos em que a legislação permitir a consignatária operar com mais de uma consignação utilizando diversos códigos para a mesma modalidade.
- XXVII. O sistema deverá possibilitar a suspensão do desconto, no caso de cumprimento de liminar concedida em processo judicial, ou outro motivo necessário, ficando a margem automaticamente bloqueada para que não seja utilizada em novas operações.
- XXVIII. Permitir a realização de alterações das consignações de um determinado servidor em decorrência de decisão judicial ou outro motivo, caso necessário.
- XXIX. Permitir que o processo de importação das informações dos funcionários, alterações de margens e outros dados sejam realizados com processamento instantâneo e disponibilizado de forma online para a equipe da administração (RH).
- XXX. Permitir a emissão de relatórios com informações das consignações, considerando filtros escolhidos pela administração (RH) com o processamento instantâneo e

disponibilizado de forma online para download.

XXXI. O sistema deve permitir que o contrato somente seja efetivado com aprovação por parte da administração (RH).

XXXII. O sistema deve permitir a administração (RH) efetuar a troca do código de verba de um contrato já efetivado

XXXIII. Possuir bloqueio automático para usuário que não utilizam o sistema por um tempo parametrizável

XXXIV. Possuir bloqueio de usuário após excessivas tentativas de acesso com senha inválida

XXXV. Permitir que o funcionário possa vir acompanhar os lançamentos através de aplicativo ou portal específico

XXXVI. Permitir que o funcionário possa efetuar o bloqueio para que não haja lançamento de empréstimo sem sua autorização

XXXVII. Permitir que a administração (RH) efetue a liberação de margem acima do disponível afim de tratar exceções previstas em lei, devendo esta liberação conter o motivo descrito.

3.11.2. Gestão de Consignatárias:

I. O sistema não deve permitir a visualização por parte de uma consignatária dos valores referentes a outra consignatária resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo.

II. Possibilitar a consulta de disponibilidade de margem consignável a partir da matrícula ou CPF do servidor

III. O sistema deve permitir a exigência de senha para consulta de margem

IV. O sistema deve permitir a exigência de senha para efetuar os lançamentos de empréstimos.

V. O Sistema deve exigir uma senha diferente para consulta e efetivação do lançamento

VI. O sistema deve disponibilizar alternativas para gerar e controlar a senha dos servidores

VII. Permitir a reserva de valores para consignação em folha de pagamento, respeitando os limites de prazo e valor estabelecidos na legislação em vigor.

VIII. Permitir a confirmação de reserva (averbação) do desconto em folha de pagamento. Este processo deverá gerar o desconto que irá ser enviado à folha de pagamento do município e para o consignatário deverá ser gerada uma tela para impressão contendo as informações necessárias para o embasamento da operação de crédito.

IX. Permitir o controle de refinanciamento de dívidas, possibilitando a seleção da dívida e a reconfiguração das informações necessárias para refinanciamento como quantidade de parcelas, valor da parcela (sendo que este jamais poderá ser superior ao valor da parcela acrescido da margem ainda disponível para outras operações, visando maior segurança à consignatária e ao segurado).

X. O sistema deverá manter as informações referentes aos contratos renegociados e permitir a realização de consultas aos referidos contratos. Será necessário ainda existir um link que possibilite a navegação entre os contratos renegociados e os novos contratos decorrentes da renegociação.

XI. Possibilitar o registro de baixa de lançamentos, sendo que no momento da operação o sistema deverá solicitar o motivo da baixa e permitir que o usuário informe também através de texto um breve descritivo do fato gerador da baixa.

XII. O sistema deverá realizar o controle do saldo remanescente das parcelas dos empréstimos não descontados ou descontados parcialmente, permitindo que a entidade

consignatária possa optar pela reinserção destes valores em folha de pagamento limitando-se às mesmas condições inicialmente autorizadas pelo segurado.

XIII. O sistema deverá disponibilizar o modulo de portabilidade para gestão de margem, efetuando o controle de aceite por parte do banco que está sendo portado e liberação automática após a aceitação.

XIV. O sistema deve permitir o gestor ou convênio efetuar a abaxia de parcelas afim de realizar a amortização, devendo o mesmo permitir que a amortização seja realizada na ordem desejada de parcelas ex: final para o início.

XV. O sistema deve permitir o convênio a efetuar a suspensão de um desconto através de um modulo de suspensão judicial

XVI. O sistema deve permitir que documentos referentes ao contrato sejam anexados ao mesmo afim de dar segurança e agilidade ao processo de arquivamento

XVII. O sistema deve permitir a migração do contrato entre matriculas do mesmo servidor.

3.11.3. Integração (Importação e Exportação de Arquivo):

I. O sistema deverá importar o histórico de consignações e os dados dos consignados que serão fornecidos pelas consignatárias, em arquivos com layouts pré-definidos pela Prefeitura Municipal de Chã Grande.

II. O sistema deverá suportar a parametrização do layout dos arquivos de integração com a folha de pagamento do Município.

III. O sistema deverá mensalmente, em data estabelecida em contrato, carregar arquivos, em layout estabelecido pelo Município, e disponibilizar as informações referentes ao controle da margem de consignação dos segurados, acessíveis apenas aos consignantes e aos consignados. Os arquivos deverão ser processados de forma imediata pelo sistema. O processo de importação deverá ser realizado pela administração (RH), a partir deste momento, as entidades poderão consignar valores, obedecendo às regras de descontos autorizados.

IV. O sistema deve receber mensalmente as informações referentes ao resultado do processamento dos descontos na folha de pagamento na forma de arquivos em layout estabelecido pelo Município o processo de importação deverá ser realizado pela administração (RH) de forma que o arquivo seja processado instantaneamente afim de que o sistema efetue em sua base de dados a baixa das parcelas efetivamente descontadas.

V. O sistema deve possibilitar a geração de arquivos em formato de texto, obedecendo ao layout estabelecido pelo Município, para exportação de dados a sistemas auxiliares. O processo de exportação deve ser realizado pela administração (RH).

VI. O sistema deverá, mensalmente, em data estabelecida em contrato, gerar arquivo, em layout estabelecido pelo Município, contendo as operações realizadas, para posterior processamento no sistema de folha de pagamento

VII. O sistema deve possuir rotina de geração de arquivo, com layout previamente definido pela Prefeitura Municipal de Chã Grande, de retorno às consignatárias visando o gerenciamento das baixas, lançamentos e estornos de lançamentos em folha de pagamento.

VIII. O sistema deverá possuir opção de processamento em lotes dos arquivos disponibilizados pelas consignatárias.

IX. O sistema deverá suportar a parametrização do layout dos arquivos processados em lotes.

X. O sistema deve permitir a importação de margem ser realizada pelo gestor da folha, podendo a operação ser realizada diversas vezes caso necessário, permanecendo como válida apenas a última importação.

XI. O sistema deverá permitir a troca de informações assim que algum dado seja

efetivado no sistema por alguma das partes envolvidas no processo, por meio de comunicação via Web Service ou por importação/exportação de arquivo, com o Sistema de Gestão da administração, em layout estabelecido pelo Município, e disponibilizar as informações referentes ao controle da margem de consignação dos servidores do Município, acessíveis apenas aos consignantes e aos consignados. As entidades poderão consignar valores, obedecendo às regras de descontos autorizados obedecendo sempre os dados efetivados e devidamente autorizados no sistema por todos os responsáveis pelo processo.

XII. O sistema deve receber mensalmente as informações referentes ao resultado do processamento dos descontos na folha de pagamento, por meio comunicação via Web Service ou por importação/exportação de arquivo, em layout estabelecido pelo Município, a fim de que o sistema efetue em sua base de dados a baixa das parcelas efetivamente descontadas.

XIII. O sistema deve disponibilizar serviço por meio comunicação Web Service ou por importação/exportação de arquivo para lançamento de situação funcional do funcionário

XIV. O sistema deverá ser compatível com o sistema de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Chã Grande, e em caso de mudança de sistema, deverá a contratada se adequar no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da comunicação pela Prefeitura de Chã Grande.

3.11.4. Relatórios Gerais:

I. O sistema deve possibilitar a extração de relatórios pelos usuários, sejam relatórios estruturados, solicitados pelo usuário ou através de BI. Permitindo que sejam exibidos em tela antes do download ou sua impressão, podendo o mesmo ser exportado em pdf, xls, csv e html

II. Relatório sintético e relatório analítico dos movimentos por empresa consignatárias, produto, serviço e órgãos. O relatório deverá ser gerado de forma instantaneamente sendo permitindo que sejam exibidos em tela antes do download ou sua impressão, podendo o mesmo ser exportado em pdf, xls, csv ehtml

III. Relatório de acompanhamento das reservas, averbações e confirmações de averbações. O relatório deverá ser gerado de forma instantaneamente sendo permitindo que sejam exibidos em tela antes do download ou sua impressão, podendo o mesmo ser exportado em pdf, xls, csv e html

IV. Relatório de suspensão judicial para acompanhamento com filtro

V. Relatório de Market share entre os convênios da instituição de formas sintéticos Gráficos

VI. Relatório para controle de parcelas reinseridas para desconto por não haver o desconto integral

VII. Relatório com informações relativas ao perfil de cada consignatária no sistema (cadastrada para realizar novas operações ou somente manutenção das operações existentes, e a validade do credenciamento de cada uma no sistema).

VIII. Relatório com informações das consignatárias que não possuem consignações ativas ou em andamento no sistema e há quanto tempo está sem operação.

3.11.5. Requisitos Não Funcionais:

I. O sistema deve possuir material explicativo com descrição de funções de todos os módulos operacionais.

II. O sistema deve possuir material explicativo com descrição de funções de todos os módulos operacionais. (tipo "Help" tecla F1 ou tela de ajuda)

III. Interface e material explicativo do sistema devem estar totalmente no idioma

Português (Brasileiro).

IV. Possibilitar a exigência de cadastro de informações pessoais dos usuários no sistema, tais como e-mail, telefone e CPF.

V. Possuir função de recuperação de senha pelo e-mail e/ou SMS cadastrado para o usuário.

3.12. SEGURANÇA DO SISTEMA

- a) Uso obrigatório de *login* e senha para os usuários do sistema e senha para acesso dos CONSIGNADOS clientes aos seus dados pessoais no portal internet.
- b) Garantir tempo máximo de recuperação de 6 (seis) horas no caso de queda total do servidor.
- c) Criação de perfis por tipo de usuário com acesso restrito a informações no sistema.
- d) Possuir registro de *LOG* de todas as transações efetuadas no sistema.
- e) Disponibilizar opções de bloqueio e desbloqueio em tempo real do cliente no sistema.
- f) Permitir parametrização que defina acesso simultâneo a partir de 02 ou mais equipamentos, por parte da CONSIGNATÁRIA.
- g) Possibilidade da Política de criação de senha dos usuários ser personalizada de acordo com determinação do CONSIGNANTE, podendo ser modificada a qualquer momento por meio de tela previamente disponibilizada no Sistema.

3.13. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ CUMPRIR OS SEGUINTE NÍVEIS DE SERVIÇOS:

- a) Possuir suporte técnico em expediente diário, nos horários de 09h às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, visando atender as solicitações e dúvidas tanto das consignatárias conveniadas com a CONSIGNANTE quanto aos seus técnicos envolvidos no processo de consignação em folha de pagamento;
- b) O prazo para atendimento às solicitações realizadas pela CONSIGNANTE não deverá exceder 48h (quarenta e oito horas) quando este não envolva mudanças estruturais no sistema informatizado ou de estrutura física, sendo que nestes casos deverá ser obedecido um cronograma definido em conjunto entre a CONSIGNANTE e a EMPRESA VENCEDORA;
- c) Os processos a serem adotados para a interação entre os ambientes informatizados deverão obedecer à sequência abaixo:

I. Serão gerados pelo CONSIGNANTE as margens consignáveis e, em seguida, este arquivo será repassado à EMPRESA CONTRATADA;

II. Com base nestas informações deverão ser realizadas as pré-reservas e reservas (consignações) visando atender as necessidades dos servidores junto às consignatárias (entidades financeiras, sindicatos, associações, etc.), desde que estas estejam devidamente credenciadas junto a CONSIGNANTE, e munidas das documentações necessárias com as devidas autorizações para desconto em folha;

III. Em data previamente definida pelo CONSIGNANTE a EMPRESA CONTRATADA deverá enviar as informações sobre os novos lançamentos e cancelamento de lançamentos a serem considerados para a folha de pagamento;

IV. Após o fechamento da folha de pagamento o CONSIGNANTE enviará em *layout*, pré-definido, à EMPRESA CONTRATADA o arquivo com as margens pós-fechamento da folha de pagamento do mês de competência, para que ela processe a informação e envie através de arquivo retorno às CONSIGNATÁRIAS, o fechamento final de cada conta.

3.14. PARA IMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÃO SER OBSERVADOS OS

SEGUINTE REQUISITOS:

- a) Implantação dos procedimentos de entrada e saída de dados entre o sistema informatizado da EMPRESA CONTRATADA e o sistema de folha de pagamento utilizado pela Diretoria de Administração em Recursos Humanos do CONSIGNANTE;
- b) Instalação e/ou configuração do ambiente de gerenciamento nas instalações da Diretoria de Administração em Recursos Humanos do CONSIGNANTE;
- c) Treinamento para os servidores da Diretoria de Administração em Recursos Humanos do CONSIGNANTE que utilizarão os recursos tecnológicos disponibilizados pela EMPRESA CONTRATADA;
- d) Assinatura de contrato entre as consignatárias e a EMPRESA CONTRATADA, que regerá as regras de funcionamento da estrutura oferecida;
- e) Apresentação da estrutura de atendimento com os requisitos solicitados neste Termo de Referência;
- f) Adequação dos relatórios às necessidades da Diretoria de Administração em Recursos Humanos do CONSIGNANTE e das CONSIGNATÁRIAS.

4. NORMAS

4.1. Na execução do objeto deverá ser observado, pela vencedora, o que estabelecem as normas e regulamentações do MUNICÍPIO, as especificações dos serviços; as Normas e Regulamentações expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e INMETRO em conformidade com as edições mais recentes; o Código Civil Brasileiro e o Código do Consumidor e a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1. DA EMPRESA CONTRATADA

- 1) Fornecer toda e qualquer informação solicitada pelo CONSIGNANTE;
- 2) Fornecer pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para alteração de sistema informatizado visando atender as exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pela CONSIGNANTE;
- 3) 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
- 4) Obedecer criteriosamente o cronograma estabelecido pelo CONSIGNANTE, visando não gerar atrasos no processamento da folha de pagamento;
- 5) Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas;
- 6) Garantir o sigilo financeiro das informações recebidas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a EMPRESA CONTRATADA, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado;
- 7) Prevenir e responder judicialmente por possíveis fraudes tenham sua origem nos descontos facultativos do servidor;
- 8) Gerar arquivo de retorno para a CONSIGNATÁRIA contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados;
- 9) Promover treinamento para o pessoal da CONSIGNANTE;
- 10) Promover treinamento para as CONSIGNATÁRIAS e seus representantes visando o melhor aproveitamento da sistemática de gestão de margem consignável;

- 11) Adequar seus relatórios às necessidades do CONSIGNANTE, no prazo de 30 dias da assinatura do contrato;
- 12) Emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente;
- 13) Atender com presteza as solicitações de correção da execução do serviço propostas;
- 14) Suspender imediatamente a consignação e informar a Diretoria de Administração em Recursos Humanos do CONSIGNANTE caso seja constatada a existência de consignação processada em desacordo com a Legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento;
- 15) Responsabilizar-se pela hospedagem e manutenção do sistema *Web* e
- 16) Gerenciar as atividades devendo, sempre que solicitada, disponibilizar toda e qualquer informação necessária para atender as necessidades do CONSIGNANTE.
- 17) O sistema deverá ser compatível com o sistema de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Chã Grande, e em caso de mudança de sistema, deverá a contratada se adequar no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da comunicação pela Prefeitura de Chã Grande.

5.2. DO CONSIGNANTE

- 1) Gerar as informações quanto às margens arquivo com layout pré-definido em acordo com a EMPRESA CONTRATADA;
- 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;
- 3) Gerar em caráter definitivo as informações de fechamento de folha, com as informações constantes no contracheque do servidor em arquivo com *layout* pré-definido;
- 4) Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a EMPRESA CONTRATADA e a Diretoria de Administração em Recursos Humanos da CONSIGNANTE;
- 5) Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção e
- 6) Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital.

6. DA CESSÃO DE USO DO SISTEMA A TÍTULO GRATUITO

6.1. A EMPRESA CONTRATADA **não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres do município** pela prestação dos serviços ao CONSIGNANTE e por quaisquer prestações de serviços correlatos.

6.2. O custeio das operações será arcado pelas CONSIGNATÁRIAS devidamente credenciadas pelo CONSIGNANTE que firmarão contrato com a EMPRESA CONTRATADA.

7. RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. O recebimento dos objetos será feito por comissão ou servidor designado para esse fim, cabendo ao solicitante o atesto das Notas Fiscais.

7.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do futuro Contrato será feito pela Diretoria de Administração em Recursos Humanos do CONSIGNANTE, nos termos do art. 67 da Lei n. 8.666/93, competindo-lhe tomar as providências, de modo a assegurar que este seja executado de acordo com as cláusulas avençadas.

8. DATA ESTIMADA PARA ENTREGA E PERIODICIDADE DO CONTRATO DE

CESSÃO DE USO E COOPERAÇÃO

8.1. A entrega do produto final, ou seja, o serviço de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável deverá ocorrer no máximo em **20 (vinte) dias úteis** após contratação dos serviços, podendo ser prorrogado o prazo, a critério da administração.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

9.1. O Contrato de Cessão de Uso e Cooperação (**Anexo III**) terá vigência de 12 (doze) meses, iniciada a partir do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogada em iguais períodos, até o limite estabelecido na forma do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, a exclusivo critério do CONSIGNANTE.

10. REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

10.1. As proponentes **deverão**, as suas expensas, vistoriar e examinar o local dos serviços, suas dependências e toda a infraestrutura, bem como obter, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações necessárias para preparar a proposta, sendo etapa obrigatória para comprovação da qualificação técnica.

10.2. Será necessário proceder ao agendamento prévio da data da realização da vistoria diretamente na Diretoria de Administração em Recursos Humanos, com o Diretora de Administração em Recursos Humanos pelo e-mail: prefeiturarh37@gmail.com ou telefone (81) 3537-1140 – Ramal 26.

10.3. No dia agendado a empresa se fará representar apresentando a Solicitação de Credenciamento (FLS 1/2).

11. DADOS DA ADMINISTRAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

Tabela I – Volumes

OPERAÇÕES PROCESSADAS EM FOLHA DE PAGAMENTO	QUANTIDADE DE LINHAS PROCESSADAS PORMÊS
Averbações de empréstimos	50
Averbações vinculadas aos Sindicatos	-
Servidores com margem consignável	977
Consignatárias (instituições financeiras)	03
Consignatárias (sindicatos)	-
Número de rubricas de desconto	-
Total de linhas processadas	1.022
Total de servidores	977

Tabela II - Valores

Empréstimos	
Averbações vinculadas aos Sindicatos	-

Tabela III- Instituições Financeiras Credenciadas até o momento:

Banco do Brasil S.A.
Banco Bradesco S.A.
Caixa Econômica Federal
Sicredi Participações S.A.

ANEXO II – FICHA DE APRESENTAÇÃO E DADOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

Ref.: PROCESSO Nº 040/2022 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2022

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL (se pessoa jurídica) ou NOME (se pessoa física):	
CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL (se pessoa jurídica) e CPF e RG:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	E-mail:

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para implantação de **SISTEMA DIGITAL, MEDIANTE CESSÃO DE USO A TÍTULO GRATUITO, PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE DE MARGEM CONSIGNÁVEL**, com fornecimento de tecnologia informatizada para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento.

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A PROPONENTE declara:

- conhecer os termos do Edital que rege a presente licitação bem como detodos os Anexos que o integram;
- que o objeto ofertado atende plenamente aos requisitos do Projeto Básico da licitação referida em epígrafe;
- que detenho a propriedade legítima do sistema ofertado
- que utilizamos de metodologia formal para desenvolvimento, teste e atualização de software e
- estamos plenamente cientes de que a proposta não ensejará quaisquer ônus ou contrapartidas, diretas ou indiretas, por parte da Administração Municipal.

3. PLANILHA DE RESPOSTAS SOBRE ATENDIMENTOS AOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

PLANILHA "A" - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS			
Item	Especificação	Classificação	Ofertado (Sim/Não)
01	O sistema deverá ter acesso 100% via web	Obrigatório	
02	O sistema deverá estar parametrizado para realizar o processamento de todas as consignações permitidas na legislação vigente, inclusive com as que operam por percentual (cujos valores não são fixos).	Obrigatório	
03	Permitir a manutenção de usuários do sistema com as operações de criação, alteração, exclusão de registros e manutenção de seus dados	Obrigatório	

	cadastrais.		
04	Permitir a manutenção de perfis de acesso às funcionalidades, para controle de acesso do sistema.	Obrigatório	
05	Não deve permitir a utilização de senhas fáceis (menos de 8 caracteres e exigir letras e números).	Obrigatório	
06	O sistema não deverá permitir mais de um acesso simultâneo do mesmo usuário.	Obrigatório	
07	Permitir a manutenção dos dados cadastrais das entidades consignatárias de forma instantânea e online pela administração (RH).	Obrigatório	
08	Permitir a manutenção de dados cadastrais dos servidores, seja em lote ou de forma individual de forma instantânea e online pela administração (RH)	Obrigatório	
09	Permitir a manutenção das verbas de desconto.	Obrigatório	
10	Permitir bloqueio/desbloqueio das entidades consignatárias.	Obrigatório	
11	O sistema deverá realizar o controle da margem consignável disponível informada em arquivo gerado com base na última folha processada, considerando também as transações efetuadas, via sistema, após a data definida para corte e não incluídas na última folha.	Obrigatório	
12	Desbloqueio das verbas de desconto ou verbas por matrícula.	Obrigatório	
13	Permitir a limitação no número de parcelas para desconto por produto/serviço.	Obrigatório	
14	Permitir a limitação de número de parcelas por tipo de vínculo.	Obrigatório	
15	Permitir a importação de lote de inclusões/alterações/exclusões.	Obrigatório	
16	Possibilitar o controle de limite máximo das taxas do CET (Custo Efetivo Total) praticado pelas instituições financeiras, para não permitir a inclusão de contratos cujas taxas sejam maiores do que as cadastradas previamente no sistema.	Obrigatório	
17	O sistema deverá disponibilizar o ranking de taxas das instituições financeiras de acordo com CET (Custo Efetivo Total), informados diariamente pelas consignatárias.	Obrigatório	
18	Registro/consulta em log de todas as transações efetuadas no sistema.	Obrigatório	
19	Manter histórico de acesso (trilha de auditoria), bem como controle de procedimentos efetuados identificando o usuário, data, hora e tipo de procedimento realizado. As informações de auditoria deverão ser sempre mantidas por no mínimo 60 meses em disco, e por tempo indeterminado em fitas de backup. As informações gravadas são: Data e Hora do evento auditado, Usuário e IP da máquina ou rede de onde o evento foi comandado. Para eventos que alteram a situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma.	Obrigatório	
20	Permitir parametrização do tempo de cancelamento automático de uma reserva não efetivada	Obrigatório	
21	Disponibilizar a informação no contrato de quando a reserva irá expirar/cancelar caso não efetivada	Obrigatório	
22	Disponibilizar consulta das consignações realizadas de um determinado servidor.	Obrigatório	
23	O sistema deverá permitir a realização de simulação de consignação por prazo (meses) e/ou valores com a identificação das taxas e os custos totais de cada consignante através de site próprio e específico.	Obrigatório	
24	O sistema deverá permitir a realização de simulação de consignação por prazo (meses) e/ou valores com a identificação das taxas e os custos totais de cada consignante através de aplicativo para dispositivos móveis	Obrigatório	
25	O sistema deverá permitir ao consignante visualizar a discriminação dos valores individuais de cada produto, nos casos em que a legislação permitir a consignatária operar com mais de uma consignação utilizando diversos códigos para a mesma modalidade.	Obrigatório	

26	O sistema deverá possibilitar a suspensão do desconto, no caso de cumprimento de liminar concedida em processo judicial, ou outro motivo necessário, ficando a margem automaticamente bloqueada para que não seja utilizada em novas operações.	Obrigatório	
27	Permitir a realização de alterações das consignações de um determinado servidor em decorrência de decisão judicial ou outro motivo, caso necessário.	Obrigatório	
28	Permitir que o processo de importação das informações dos funcionários, alterações de margens e outros dados sejam realizados com processamento instantâneo e disponibilizado de forma online para a equipe da administração (RH).	Obrigatório	
29	Permitir a emissão de relatórios com informações das consignações, considerando filtros escolhidos pela administração (RH) com o processamento instantâneo e disponibilizado de forma online para download.	Obrigatório	
30	Permitir que a administração (Rh) efetue a liberação de margem acima do disponível afim de tratar exceções previstas em lei, devendo esta liberação conter o motivo descrito	Obrigatório	
31	O sistema não deve permitir a visualização por parte de uma consignatária dos valores referentes a outra consignatária resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo.	Obrigatório	
32	Possibilitar a consulta de disponibilidade de margem consignável a partir da matrícula ou CPF do servidor	Obrigatório	
33	O sistema deve permitir a exigência de senha para consulta de margem	Obrigatório	
34	O sistema deve permitir a exigência de senha para efetuar os lançamentos de empréstimos.	Obrigatório	
35	O Sistema deve exigir uma senha diferente para consulta e efetivação do lançamento	Obrigatório	
36	O sistema deverá manter as informações referentes aos contratos renegociados e permitir a realização de consultas aos referidos contratos. Será necessário ainda existir um link que possibilite a navegação entre os contratos renegociados e os novos contratos decorrentes da renegociação.	Obrigatório	
37	O sistema deverá realizar o controle do saldo remanescente das parcelas dos empréstimos não descontados ou descontados parcialmente, permitindo que a entidade consignatária possa optar pela reinserção destes valores em folha de pagamento limitando-se às mesmas condições inicialmente autorizadas pelo segurado.	Obrigatório	
38	O sistema deverá disponibilizar o modulo de portabilidade para gestão de margem, efetuando o controle de aceite por parte do banco que está sendo portado e liberação automática após a aceitação.	Obrigatório	
39	O sistema deve permitir o gestor ou convênio efetuar a abaxa de parcelas afim de realizar a amortização, devendo o mesmo permitir que a amortização seja realizada na ordem desejada de parcelas ex: final para o início.	Obrigatório	
40	O sistema deve permitir o convênio a efetuar a suspensão de um desconto através de um modulo de suspensão judicial	Obrigatório	
41	O sistema deve permitir que documentos referentes ao contrato sejam anexados ao mesmo afim de dar segurança e agilidade ao processo de arquivamento	Obrigatório	
42	O sistema deverá importar o histórico de consignações e os dados dos consignados que serão fornecidos pelas consignatárias, em arquivos com layouts pré-definidos.	Obrigatório	
43	O sistema deverá suportar a parametrização do layout dos arquivos de integração com a folha de pagamento do Município.	Obrigatório	

44	O sistema deverá mensalmente, em data estabelecida em contrato, carregar arquivos, em layout estabelecido pelo Município, e disponibilizar as informações referentes ao controle da margem de consignação dos segurados, acessíveis apenas aos consignantes e aos consignados. Os arquivos deverão ser processados de forma imediata pelo sistema. O processo de importação deverá ser realizado pela administração (Rh), a partir deste momento, as entidades poderão consignar valores, obedecendo às regras de descontos autorizados.	Obrigatório	
45	O sistema deve receber mensalmente as informações referentes ao resultado do processamento dos descontos na folha de pagamento na forma de arquivos em layout estabelecido pelo Município o processo de importação deverá ser realizado pela administração (Rh) de forma que o arquivo seja processado instantaneamente afim de que o sistema efetue em sua base de dados a baixa das parcelas efetivamente descontadas.	Obrigatório	
46	O sistema deve possibilitar a geração de arquivos em formato de texto, obedecendo ao layout estabelecido pelo Município, para exportação de dados a sistemas auxiliares. O processo de exportação deve ser realizado pela administração (Rh).	Obrigatório	
47	O sistema deverá, mensalmente, em data estabelecida em contrato, gerar arquivo, em layout estabelecido pelo Município, contendo as operações realizadas, para posterior processamento no sistema de folha de pagamento	Obrigatório	
48	O sistema deve possuir rotina de geração de arquivo, com layout previamente definido, de retorno às consignatárias visando o gerenciamento das baixas, lançamentos e estornos de lançamentos em folha de pagamento.	Obrigatório	
49	O sistema deverá possuir opção de processamento em lotes dos arquivos disponibilizados pelas consignatárias.	Obrigatório	
50	O sistema deverá suportar a parametrização do layout dos arquivos processados em lotes.	Obrigatório	
51	O sistema deve possibilitar a extração de relatórios pelos usuários, sejam relatórios estruturados, solicitados pelo usuário ou através de BI. Permitindo que sejam exibidos em tela antes do download ou sua impressão, podendo o mesmo ser exportado em pdf, xls, csv e html	Obrigatório	
52	Relatório sintético e relatório analítico dos movimentos por empresa consignatárias, produto, serviço e órgãos. O relatório deverá ser gerado de forma instantaneamente sendo permitindo que sejam exibidos em tela antes do download ou sua impressão, podendo o mesmo ser exportado em pdf, xls, csv e html	Obrigatório	
53	Relatório de acompanhamento das reservas, averbações e confirmações de averbações. O relatório deverá ser gerado de forma instantaneamente sendo permitindo que sejam exibidos em tela antes do download ou sua impressão, podendo o mesmo ser exportado em pdf, xls, csv e html	Obrigatório	
54	Relatório com informações relativas ao perfil de cada consignatária no sistema (cadastrada para realizar novas operações ou somente manutenção das operações existentes, e a validade do credenciamento de cada uma no sistema).	Obrigatório	
55	Relatório com informações das consignatárias que não possuem consignações ativas ou em andamento no sistema e há quanto tempo está sem operação.	Obrigatório	
56	O sistema deve possuir material explicativo com descrição de funções de todos os módulos operacionais.	Obrigatório	
57	Interface e material explicativo do sistema devem estar totalmente no idioma Português (Brasileiro).	Obrigatório	
58	Possibilitar a exigência de cadastro de informações pessoais dos usuários no sistema, tais como e-mail, telefone e CPF.	Obrigatório	
59	Possuir função de recuperação de senha pelo e-mail e/ou SMS cadastrado para o usuário.	Obrigatório	

60	O sistema deverá ser compatível com o sistema de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Chã Grande, e em caso de mudança de sistema, deverá a contratada se adequar no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da comunicação pela Prefeitura de Chã Grande.	Obrigatório	
-----------	--	-------------	--

4. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO DE CESSÃO DE USO E COOPERAÇÃO:

Nome:	
Cargo:	
CPF:	RG:
Data de Nascimento:	
Endereço residencial completo:	
e-mail pessoal do representante:	Tel.:

....., de de

.....
Nome completo do representante
Cargo, RG e CPF do representante

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO DE CESSÃO DE USO E COOPERAÇÃO

CONTRATO DE CESSÃO DE USO E COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE/PE E A EMPRESA..... .

Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado o **MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE**, pessoa jurídica de direito público interno, com Foro da Comarca de Chã Grande, Estado de Pernambuco, localizado à Avenida São José, nº 101, Centro, Chã Grande-PE, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº **11.049.806/0001-90**, neste ato representado pelo Secretário de Educação, Esportes, Cultura, Turismo e Juventude, **Sr. Joel Gomes da Silva**, brasileira, divorciado, Professor e Farmacêutico, nomeado por meio do Decreto Nº 036 de 01 de setembro de 2018, portador da Carteira de Identidade nº 5.322.402 SSP/PE, CPF nº 027.009.264-12, **EM CONJUNTO** com o Secretário de Governo, **Sr. Sérgio Fernandes de Carvalho**, brasileiro, divorciado, comerciante, nomeado por meio do Decreto Nº 036 de 01 de setembro de 2018, portador da Carteira de Identidade nº 3.581.163 SSP/PE, CPF nº 649.468.864-00, adiante designado simplesmente **MUNICÍPIO**.

De outro lado, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº, com sede na em, neste ato representada por seu procurador, portador do CPF nº. e RG nº., adiante designada simplesmente

Tem entre si justo e avençado o presente Contrato de Cessão de Uso e Cooperação a ser regido pelas normas do Código Civil Brasileiro em conjunto com a Lei nº 9.609/98 (Proteção da Propriedade Intelectual do Software) e Lei nº 9.610/98 (Proteção dos Direitos Autorais) e demais legislação aplicável à espécie e pelas cláusulas e condições adiante descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Este contrato tem por objetivo a cessão dos direitos de uso, serviços de instalação e de suporte técnico operacional do sistema de Gestão de Margem Consignável com Desconto em Folha de Pagamento, denominado....., de propriedade da ao **MUNICÍPIO**, com vistas à modernizações e controle das rotinas empregadas na sistemática de consignação em folha de pagamento de descontos da entidades conveniadas com esta municipalidade doravante denominadas....., objetivando o controle operacional e gerencial efetivo e automático das referidas operações de consignações em folha de pagamento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO DE CESSÃO DE USO E COOPERAÇÃO: A execução dos trabalhos de implantação e a prestação de serviços de treinamento e de suporte técnico operacional relativo ao Sistema serão efetuados pela

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA: O Sistema é um software de acesso via internet, que realiza a gestão de forma eletrônica da margem consignada e descontos facultativos, originados de convênios, em folha de pagamento.

As principais características do software são:

a) Controle da Margem Consignada:

- Uma vez disponibilizada a margem do servidor ao....., o sistema fará o controle para que não sejam feitos lançamentos superiores a margem cadastrada. O sistema disponibiliza tela para consulta de margem, sendo que para os responsáveis do **MUNICÍPIO**

disponibiliza também telas para consulta dos históricos da margem e históricos dos lançamentos;

- O cálculo da margem é configurado no sistema conforme decreto e normas estabelecidas pelo MUNICÍPIO.

b) Controle das averbações em folha:

- Os convênios acessam o sistema via internet e realizam lançamentos diretamente em folha de pagamento. O sistema permite lançamentos de empréstimos, cartões de crédito, mensalidades e lançamentos em geral como farmácia e outros descontos;

- O sistema disponibiliza, para empréstimos consignados, a possibilidade de lançamentos de reservas, refinanciamentos e compras de dívidas;

- Os convênios podem também quitar contratos, cancelar ou amortizar parcelas;

- Integração com sistema de folha o A integração é realizada com sistema de folha por meio de arquivos textos. O sistema disponibiliza três layouts: um para integração da margem consignada, outro em que o Sistema gera os descontos do mês para o sistema de folha de pagamento e um terceiro, em que o sistema de folha de pagamento gera para o Sistema a confirmação dos descontos que foram efetivados na folha de pagamento.

c) Relatórios e arquivos para conciliação:

- O sistema disponibiliza relatórios para controle das consignações geradas tanto para responsáveis pelo MUNICÍPIO quanto para os convênios. Os convênios utilizarão o relatório para fazer a conferência dos descontos realizados, eliminando a necessidade do MUNICÍPIO enviar este relatório todo mês ao convênio. O sistema ainda disponibiliza arquivo para que os bancos possam fazer a conciliação ou conferência de forma automática;

- O sistema possibilita a geração de relatórios em formato PDF, .txt ou excel.

d) Controle de avisos:

- O sistema possibilita o envio de avisos a todos os convênios, a um convênio específico, ou ainda aos usuários do sistema.

e) Bloqueios:

- Administradores do MUNICÍPIO podem realizar bloqueios de acesso a usuários ou a convênios inteiros;

- Pode bloquear convênios para não realizarem novos descontos consignados realizando somente consultas;

- Servidores que não desejam ou não podem realizar empréstimo consignado também podem ter um bloqueio no sistema.

f) Sistema de Segurança:

- O controle de acesso é realizado por senha criptografada de 128 bits unidirecional. O sistema disponibiliza cadastro de perfil e usuários para manutenção e gerenciamento dos acessos aos convênios e usuários do MUNICÍPIO;

- O sistema utiliza o recurso de autenticação centralizada, os usuários possuem apenas uma senha de acesso, independentemente do local em que estejam.

g) Portal do servidor:

- Portal disponibilizado ao servidor para consulta de margem, histórico de descontos e realização de simulação de ranking de melhores taxas de empréstimos, para consignar.

Os serviços buscam alcançar os seguintes resultados:

- ✓ Benefícios para Instituições Financeiras o Diminuição de consulta dos convênios a entidade empregadora;
- ✓ Elimina a necessidade de envio de informação mensalmente do banco a entidades empregadoras;
- ✓ Garante a integridade e sigilo no tramite das informações;
- ✓ Reduz o risco de Averbação;
- ✓ Redução no prazo de Fechamento da operação;
- ✓ Registro do contrato diretamente no sistema com atualização em tempo real da margem consignável;
- ✓ Facilidade na conciliação;
- ✓ Benefícios para o MUNICÍPIO o Redução do tempo gasto gerenciando o processo de consignação;
- ✓ Automatização no gerenciamento de margens consignáveis;
- ✓ Automatização nos processos de descontos junto à folha de pagamento;
- ✓ Elimina a autorização previa para a contratação de descontos;
- ✓ Diminuição de consultas de funcionários e controle de exceções junto ao departamento de RH;
- ✓ Segurança nas operações realizadas;
- ✓ Regularização da margem do servidor;
- ✓ Repasse do relatório de fechamento feito direto pelo sistema automaticamente, não necessita de intervenção do RH;
- ✓ Benefícios para os funcionários;
- ✓ Ranking das melhores instituições financeiras para tomar empréstimos;
- ✓ Contratação do empréstimo diretamente com a consignatária, sem necessidade de ir o MUNICÍPIO;
- ✓ Segurança nas operações realizadas;
- ✓ Portal para consulta de margem e histórico dos descontos.

CLÁUSULA QUARTA - LICENÇA DE USO: A licença de uso, outorgada pela, não constitui venda e não confere o MUNICÍPIO a titularidade sobre o ou sua cópia. A reserva-se, em especial, a titularidade dos direitos relativos ao na sua versão original e quaisquer cópias, inclusive alterações realizadas durante a prestação de serviço. O estará licenciado para o C.N.P.J. desse Termo e suas secretarias e autarquias e não poderá ser vendido, transferido, sublicenciado, cedido, arrendado ou alugado pelo MUNICÍPIO a outras empresas ou instituições. A reserva-se o direito de periodicamente e sem prévio aviso, autenticar eletronicamente o software via sua rede, caso o mesmo faça uso da Internet. Tal autenticação poderá resultar no bloqueio do uso do software caso o mesmo tenha tido sua senha ou seu número de série quebrado ou divulgado de alguma forma ou em algum meio pelo MUNICÍPIO. A rescindiré imediatamente a licença de uso para com o usuário identificado como portador da licença.

A não permite ao MUNICÍPIO:

- a) Copiar o SISTEMA ou a documentação impressa no todo ou em parte;
- b) Alterar o SISTEMA ou a documentação impressa no todo ou em parte;
- c) Utilizar ou permitir que utilizem o método da engenharia reversa, desmontagem, descompilação, ou qualquer outra tentativa para descobrir o código fonte do SISTEMA no todo ou em parte;
- d) Remover ou modificar quaisquer marcas dos SISTEMAS ou qualquer aviso dos direitos de propriedade da
- e) Disponibilizar o SISTEMA ou materiais resultantes dos serviços, em qualquer forma, a qualquer terceiro para utilização nas suas operações comerciais;

f) Utilizar o SISTEMA para prestar treinamento a terceiros sobre o conteúdo e/ou funcionalidade do SISTEMA.

CLÁUSULA QUINTA - DIREITOS AUTORAIS: O e os demais componentes que o acompanham abrangem valiosos direitos de propriedade intelectual da, é protegido pelas leis de direitos autorais em vigor no Brasil, por disposições de tratados internacionais e demais legislações aplicáveis à espécie, tais como o Código Civil, Código Penal, sujeitando-se o **MUNICÍPIO** a suportar responsabilidade civil e penal decorrente de eventuais violações da licença autorizada neste Termo.

O e toda a documentação impressa ou em meio magnético que o acompanha, não podem ser copiados.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES: As obrigações da e do **MUNICÍPIO** para a plena execução do Convênio ficam assim pactuadas:

I – Compete à

a) Instalação, treinamento de usuários e versionamento do **Sistema**.

b) Prestação de suporte técnico para as questões operacionais relativas ao Sistema....., via telefone ou e-mail, nos horários de 09h às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

c) Definir conjuntamente com o **MUNICÍPIO**, regras e procedimentos relativos à segurança, para a transmissão de dados via rede Internet;

d) Designar um responsável pelo **CONTRATO DE CESSÃO DE USO E COOPERAÇÃO**;

e) Assinar contratos de prestação de serviços com as Consignatárias regularmente credenciadas junto ao **MUNICÍPIO** a fim de viabilizar a operacionalização do sistema pelas Partes (Município, Consignatárias e Sistema).

f) Se responsabilizar por zelar pelos princípios fundamentais de liberdade e de privacidade e o desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento dos dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo o tratamento de dados pessoais de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e 11º da Lei 13.709/2018 (“LGDP”), utilizados em conjunto ou isoladamente, as quais se submeterão os Serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular; que o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do Contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de dados, em consonância a Lei 13.709/2018 (“LGDP”).

II - Compete ao Município de Chã Grande:

a) Efetuar a gestão e operacionalização do

b) Manter os dados cadastrais do, **CONSIGNATÁRIA**

S, usuários, respectivos perfis de acesso e margens consignáveis;

c) Executar rotinas periódicas de integração entre o e o Sistema de Folha de Pagamento – disponibilizar e importar cadastro de margens, exportar movimento financeiro, disponibilizar e importar retorno da integração com a Folha de pagamento;

d) Disponibilizar dentro do prazo previsto para a implantação do, todas as informações necessárias, tais como, cadastro de **CONSIGNATÁRIAS** com respectivos códigos de verbas de desconto, cadastro de órgãos /secretarias, cadastro de matrículas e margens de servidores e cadastro de contratos existentes para a importação para o.....;

e) Garantir que a utilização do sistema, pelos empregados, servidores ou prepostos do **MUNICÍPIO** seja de acordo com as leis vigentes, inclusive aquelas de proteção de propriedade

intelectual e aos bons costumes, cuja inobservância acarretara a resolução de pleno direito do presente termo;

f) Liberar as informações e funcionários que forem necessários ao bom andamento das atividades e controle das consignações;

g) Designar um responsável pelo CONTRATO DE CESSÃO DE USO E COOPERAÇÃO;

h) Informar as instituições Consignatárias que deverão firmar contrato de prestação de serviços, tanto para atividade de administração de margem consignável, como para atividade de atendimento ao usuário com aa fim de viabilizar a sua operacionalização no sistema.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CUSTOS: A afirma que o compartilhamento da Cessão dos Direitos de Uso, a instalação, treinamentos e implementação do SISTEMA executados pela, sob a gestão, controle e orientação do MUNICÍPIO ocorrerá sem qualquer ônus ou encargos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: As PARTES reconhecem que as informações Confidenciais constituem valiosos segredos protegidos legalmente e concordam que a utilizarão somente de acordo com as disposições deste CONTRATO DE CESSÃO DE USO E COOPERAÇÃO; e não divulgarão ou permitirão sua divulgação direta ou indireta a qualquer terceiro alheio a este CONTRATO DE CESSÃO DE USO E COOPERAÇÃO ; sem prévio consentimento escrito da outra parte.

CLÁUSULA NONA – DO SIGILO: As PARTES obrigam-se a observar e guardar sigilo comercial, industrial e financeiro sobre as informações relativas:

a) Ao sistema, sua documentação;

b) Às comunicações internas e regras de negócios do MUNICÍPIO;

c) Aos dados pessoais e profissionais constantes do cadastro dos servidores;

d) Aos dados das operações realizadas pelas CONSIGNATÁRIAS, não podendo utilizar ou divulgar tais informações para qualquer fim, sob apenas da lei civil, penal, de propriedade industrial e intelectual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA: O presente Termo entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá eficácia pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO: O Contrato de Cessão de Uso e Cooperação poderá ser rescindido por qualquer das partes, mediante comunicação prévia com antecedência mínima de 60 dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Gravatá/PE renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para efeito de desate de questões porventura surgidas na execução do presente Contrato de Cessão de Uso e Cooperação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXCLUSIVIDADE DOS SERVIÇOS: Enquanto este termo vigorar a será a *única* empresa autorizada e capaz de realizar o serviço de averbação online para este MUNICÍPIO. O presente Termo rege-se pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações que trata de aplicação das normas de licitação, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos ou entidades da Administração. Firmada, em texto legal, a

identidade entre convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, na exata redação do art.116 da Lei 8.666/93, onde se inclui, sem sombra de dúvida o Contrato de Cessão de Uso e Cooperação de aqui se trata, é de se concluir que não está o ÓRGÃO PÚBLICO vinculado ao procedimento licitatório para firmar o CONTRATO DE CESSÃO DE USO E COOPERAÇÃO TÉCNICA com a

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS: Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente. Sempre que houver necessidade e mediante cartas reversais acordadas pelas PARTES, poderão ser cláusulas deste documento ser aditadas, modificadas ou suprimidas, passando essas cartas a fazer integrante do presente instrumento como um todo único indivisível. Caberá ao MUNICÍPIO, proceder à publicação do extrato do presente Convênio na Imprensa Oficial, no prazo estabelecido no Parágrafo Único, do art.61, da Lei 8.666/93.

Por estarem justas e acordadas assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias, todas de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivados em ordem numérica de acordo a Legislação Municipal em vigor.

Chã Grande, (...) de de 2022.

Joel Gomes da Silva
CPF/MF N° 027.009.264-12
Secretário de Educação, Esportes, Cultura,
Turismo e Juventude

Sérgio Fernandes de Carvalho
CPF/MF N° 649.468.864-00
Secretário de Governo

CRENCIADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

**ANEXO IV- CARTA DE CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA E
DECLARAÇÃO DE VISITA**

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Folha 1/2

Ref.: PROCESSO nº 040/2022 – Chamamento Público nº 003/2022

A empresa, CNPJ N°, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a), RG nº e CPF nº, autoriza o(a) Sr. (a), portador(a) do CPF nº e do RG nº a visitar o(s) local(is) do(s) serviço(s), objeto do Credenciamento em destaque.

(localidade),de de

.....
Assinatura do representante legal e cargo

Ref.: PROCESSO nº 040/2022 – Chamamento Público nº 003/2022

Declaramos, em atendimento ao previsto neste Edital que, por intermédio do (a) Sr (a), portador(a) do CPF(MF) nº e do RG nº, devidamente credenciado(a) por nossa empresa, vistoriou o(s) local(is) de execução do(s) serviço(s) licitado(s) e somos detentores de todas as informações relativas a sua execução.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da visita para solicitar qualquer alteração do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

(localidade) ,de de.....

.....
Assinatura do profissional

Visto em/...../.....

.....
Assinatura e carimbo do servidor público
que acompanhou a visita