



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/SP

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP
Fone (14) 3283 9570 – Fax (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2018 (Novo Edital)
PROCESSO Nº 71/2018

Denominação: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.pederneiras.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Secretaria de Compras e Licitações, por meio do fax (14) 3284-1764 ou do e-mail compras@pederneiras.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Pederneiras da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Maiores informações através do telefone (14) 3283 9576, com o responsável pelas licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 51/2018 (NOVO EDITAL)

PROCESSO Nº 71/2018

DATA DA REALIZAÇÃO: 03/09/2018

HORÁRIO: a partir das 9:00 horas

LOCAL: Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Pederneiras

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE DESCONTOS FACULTATIVOS EM FOLHA DE PAGAMENTO.

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA, Prefeito Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, comunica aos interessados que se acha aberto o Edital de PREGÃO (presencial) nº 51/2018, tipo MENOR PREÇO, objetivando a contratação dos serviços constantes do Anexo I, que será regido pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.544, de 25 de julho de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, sito a Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro, **iniciando-se no dia 03/09/2018, às 09:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação de software para gestão de descontos facultativos em folha de pagamento, de forma a propiciar a aplicação das disposições da Lei Federal nº 10.820/2003, da Lei Municipal nº 2.906/2011 e dos Decretos Municipais nº 3.475/2011 e 3.750/2013, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, que integra este Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 – Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação), o que segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

1.1 – Quanto aos representantes:

- a) tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de **Procurador**, o instrumento de procuração pública ou particular da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- d) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.
- e) A ausência do Credenciado, ou da documentação referida ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implicará a desclassificação do licitante, mas o impedirá de dar lances e de manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo Pregoeiro. Entretanto, essas irregularidades poderão ser saneadas até o momento da decisão sobre o encerramento do credenciamento, inclusive com o envio do documento correto via fax ou email.

1.2 – Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

- a) A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser feita de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação).

1.3 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- a) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Envelope nº 1 – Proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Pregão nº 51/2018

Processo nº 71/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão nº 51/2018

Processo nº 71/2018

3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, caso esta não tenha sido apresentada na fase de credenciamento.

4 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) **Preço unitário a ser cobrado por cada parcela de consignação inserida em folha**, com apenas duas casas decimais, em moeda corrente nacional, em algarismo e preferencialmente por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro e/ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como todas as despesas diretas e indiretas, encargos, suporte técnico, atualizações ou demais atividades que recaiam sobre a prestação dos serviços, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes;

d) condições de pagamento: conforme cláusula XI deste Edital;

e) O Município de Pederneiras não aceitará nenhuma cobrança posterior de quaisquer encargos financeiros adicionais, salvo se criados após a data de abertura desta licitação e que venham, expressamente, a incidir sobre seu objeto, na forma da lei.

f) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data designada para a abertura da mesma.

g) assinatura do representante legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2 – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, com suas páginas numeradas seqüencialmente, os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa a tributos mobiliários;
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e;
- f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011 e;
 - f.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
 - f.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Pederneiras, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

f.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação.

1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a realização deste PREGÃO. **Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.**

a.1) Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo IV deste Edital;

b) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, **para o caso de :**

b.1) **empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;

b.2) **empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Prefeitura, ou de outros órgãos ou entidades públicas, desde que expedidos nos termos da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade, dispensa os documentos do item 1.1 e item 1.2, alíneas “a” e “b”.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas “c”, “d”, “e” e “f”, 1.3, 1.4 e 1.5, deste item VI, os quais deverão ser obrigatoriamente apresentados por todos os licitantes.

2.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.3 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. **A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS e a Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, deverão estar em nome da matriz.**

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes “proposta” e “habilitação”.

2 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos as taxas indicadas. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor final da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 – Para efeito de seleção será considerado o preço unitário por item.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8 – Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

8.1 – Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

8.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

8.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

8.2.2.1 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

8.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1;

8.4.1 – Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9 – Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta na alínea “a” do item 4, deste Capítulo VII, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Secretaria de Compras e Licitações, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, **sendo vedada a apresentação de documentos novos, exceto aqueles documentos quanto à regularidade fiscal e trabalhista previsto no artigo 43, § 1º, da lei Complementar nº 123/2006.**

13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será **inabilitada**.

14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será **habilitada e declarada vencedora do certame**.

15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

16 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

IX – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE

1 - Os serviços objeto desta licitação deverão obedecer integralmente as exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência.

2 - São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas deste edital, anexos e termo de contrato:

2.1 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento do sistema.

2.2 - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e termo de contrato.

2.3 - Não violar, nem divulgar qualquer tipo de informação a que tenha acesso em razão da prestação dos serviços contratados.

X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 - O objeto da presente licitação será recebido:

1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2 - Serão rejeitados no recebimento, os serviços executados com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 3 abaixo.

3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 - Tendo em vista que o presente serviço não trará despesas para o CONTRATANTE, não há falar-se em pagamento a ser efetuado pelo mesmo à CONTRATADA.

2 - O custeio das operações será arcado pelas consignatárias devidamente credenciadas na Prefeitura e devidamente contratadas com a CONTRATADA, sob a forma de valor por lançamento processado, conforme preço final obtido nesta licitação.

XII – DA CONTRATAÇÃO

1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo V.

2 – A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias a partir do comunicado expedido pela Prefeitura Municipal, comparecer à Secretaria Municipal de Compras e Licitações para assinar o termo de contrato.

3 – Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar a contratação, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município e divulgação no endereço eletrônico www.pederneiras.sp.gov.br.

3.3 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 8 a 15 do item VII e subitens 1, 2 e 6 do item VIII, todos deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4 – Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do Contrato, a **regularidade fiscal e trabalhista**, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério do Município de Pederneiras, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93.

5.1 – Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1 do Capítulo VII;

5.2 – Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

6 - O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

7 - O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, da lei nº 8.666/93.

8 - Constitui condição para a celebração do contrato:

a) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Licitante, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;

b) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1.1 – Pelo atraso injustificado na execução do objeto da presente licitação, até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do faturamento do mês anterior, por dia de atraso;

1.1.1 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

1.2 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do faturamento do mês anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

1.3 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do faturamento do mês anterior.

1.4 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

XIV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1 - A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação não acarretará nenhum tipo de ônus ao Município de Pederneiras, dessa forma, não há necessidade de indicação de dotação orçamentária.

XV – DAS CONDIÇÕES GERAIS

1 - Todos os encargos tributários, sociais e trabalhistas, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho, suporte técnico, atualizações e todas as demais despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços objeto da presente licitação, serão de inteira responsabilidade do licitante vencedor.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas que conterá tudo que nelas ocorrer e serão assinadas pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes presentes.

2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas deverão ser registradas expressamente na própria ata.

3- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.pederneiras.sp.gov.br.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Secretaria de Compras e Licitações, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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

8- Os casos omissos serão regulados pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93, sendo apreciados pelo Pregoeiro, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

9 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo da Credencial;

Anexo III - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV – Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V – Minuta de Contrato;

Anexo VI - Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte e;

Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação.

10 – Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

11 – A falta de numeração seqüencial da “proposta” bem como da “habilitação”, não acarretará desclassificação ou inabilitação de licitantes.

12 - A ausência de Declarações exigidas neste edital ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências nele previstas, poderá ser saneada durante a sessão de realização do pregão, através da lavratura de próprio punho, realizada pelo representante legal da empresa ou procurador com poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

13 – Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, na Rua Siqueira Campos, nº S-64 – Centro, ou através do telefone (14) 3283-9576.

14 – A Prefeitura Municipal de Pederneiras não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviadas via postal, não chegarem até a data e horário aprazados.

15 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, inclusive no que se refere às certidões que não constam prazo de validade, será aplicado o disposto no artigo 110 da lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

16 – A presente licitação poderá ser revogada na forma da lei nº 8.666/93.

Pederneiras, 20 de agosto de 2018.

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº 51/2018 (Novo Edital)

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação de sistema eletrônico de Gerenciamento e Controle de Margem Consignável, fornecendo solução e tecnologia informatizada para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento da Prefeitura (fornecido pela empresa SMARAPD), incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção, de forma a propiciar a aplicação das disposições da Lei Federal nº 10.820/2003 e LC 187/2011, durante o período de 12 (doze) meses.

2 – FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

- Sistema via Web com atualização em tempo real;
- Capacidade de atender a uma folha de pagamento com mais de 1.500 servidores;
- Capacidade de integração ao sistema de folha de pagamento da Prefeitura (SMARAPD);
- Controle dos limites de uso das margens disponibilizadas;
- Uso obrigatório de senhas e/ou contra-senhas na contratação dos produtos e serviços;
- Rotina de auditoria dos usuários e operações;
- Gestão da informação através de relatórios gerenciais.
- Disponibilização de extratos e relatórios para as partes envolvidas no processo de consignações, considerando níveis de acesso.

3 – REQUISITOS DO SISTEMA

3.1 CONDIÇÕES GERAIS DO SISTEMA

3.1.1 Operar em plataforma WEB.

3.1.2 Possuir linguagem compatível com as plataformas Windows/XP/Win2000/7Seven/Vista navegadores Firefox e Internet Explorer, Chrome nas versões mais recentes.

3.1.3 Operar com independência de banco de dados.

3.1.4 Possuir Trilha de Auditoria completa de utilização do Sistema.

3.1.5 Possuir opção de restrição de acesso ao Sistema por endereço IP.

3.1.6 Permitir múltiplos usuários com perfis individuais ou grupos de acesso; (Usuários Gestores, Usuários da Prefeitura, Usuários de Consignatárias).

3.1.7 Permitir parametrização do Lay-out dos arquivos de lote.

3.1.8 Permitir parametrização do Lay-out dos arquivos de integração com a Folha de Pagamento da Prefeitura (SMARAPD).

3.1.9 Trabalhar com operação contínua para inclusão/exclusão/renegociação de contratos.

3.1.10 Possuir funcionalidade que permita a classificação de instituição financeira por custo efetivo total e restrição de acordo com a definição da Administração.

3.1.11 Uso de Certificados SSL. Troca de informações de forma segura, proporcionando alta confiabilidade e evitando que os pacotes de dados que trafegam pela rede sejam lidos e violados por softwares maliciosos.

3.1.13 Possuir Interface Intuitiva que facilita compreensão e uso do sistema, além de disponibilizar manuais on-line e por contexto, para explicação e detalhamento das informações que são exibidas.

3.1.14 Possibilidade de uso de Certificação Digital

4 – MÓDULO GESTOR

4.1 Efetuar o controle de taxas de juros / CET (Custo Efetivo Total).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 4.2 Deferir/indeferir consignações efetuadas para um determinado Servidor.
- 4.3 Disponibilizar área para envio de documentos como textos, decretos, layouts e outros para as consignatárias.
- 4.4 Disponibilizar consulta das consignações realizadas de um determinado Servidor.
- 4.5 Permitir a configuração de valores de tarifação por produto/serviço.
- 4.6 Permitir a importação de lote de inclusões/alterações/exclusões.
- 4.7 Permitir limitação do prazo de carência para desconto.
- 4.8 Permitir limitação do valor para desconto.
- 4.9 Permitir limitação no número de parcelas para desconto.
- 4.10 Permitir manutenção das verbas de desconto/ rubrica.
- 4.11 Permitir manutenção dos dados das empresas Consignatárias.
- 4.12 Permitir manutenção dos dados dos Servidores
- 4.13 Permitir o bloqueio/desbloqueio das empresas Consignatárias.
- 4.14 Permitir o bloqueio/desbloqueio das verbas de desconto ou verbas por matrícula.
- 4.15 Permitir a disponibilização de arquivos para importação/integração no sistema da folha de pagamento da Prefeitura (SMARAPD), no formato TXT, para a importação, manutenção ou auditoria.
- 4.16 Realizar a importação das informações do processamento mensal da folha.
- 4.17 Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/ alterações/exclusões de contratos.
- 4.18 Realizar a importação do cadastro das margens e dados dos Servidores.
- 4.19 Realizar o registro/consulta em log de todas as transações efetuadas no sistema.
- 4.20 Disponibilizar Relatórios analíticos dos movimentos por empresa consignatária, produto/serviço.
- 4.21 Disponibilizar Relatórios com a movimentação financeira mensal de todas as consignatárias.
- 4.22 Disponibilizar Relatórios por consignatária, totalizando quantidades e valores realizados.
- 4.23 Disponibilizar Relatórios sintéticos dos movimentos por empresa consignatária.
- 4.24 Suspender consignações efetuadas para um determinado Servidor.
- 4.25 Permitir a utilização de duas senhas, uma para consultas e operações individuais e outra para autorizações e confirmações das transações feitas no sistema.
- 4.26 Permitir bloqueio automático de usuários após tentativas seguidas de login malsucedidas.
- 4.27 Disponibilizar Relatório Gerencial, que traz mais subsídios aos Gestores agregando mais informações com as demais ferramentas gerenciais, sem a necessidade de conhecimentos técnicos específicos.
- 4.28 Disponibilizar Relatório Auditor, disponibilizado ao Gestor que possui a autonomia de configurar o tipo de informação que pretende estar controlando, tipo, alteração de margem, alteração de contrato entre outras opções. Possui também a possibilidade de ser configurado a sua geração automática através de parâmetro interno de sistema.

5 – MÓDULO CONSIGNATÁRIA

- 5.1 Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável, em tempo real, emitindo documentos de autorização numerados para permitir posterior consulta via sistema.
- 5.2 Permitir a consulta de suas consignações específicas efetuadas por um determinado Servidor.
- 5.3 Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado.
- 5.4 Permitir o desbloqueio automático das reservas não confirmadas e parametrização do prazo para estes cancelamentos automáticos.
- 5.5 Suspender consignações efetuadas para um determinado Servidor.
- 5.6 Possibilitar a alteração de prazo e valor nos casos de refinanciamento e renegociação dos contratos.
- 5.7 Dispor de Módulo de refinanciamento de dívidas, sendo que este procedimento deverá ocorrer totalmente dentro do sistema web, cabendo ao usuário à seleção da dívida e a reconfiguração das informações necessárias para o refinanciamento como quantidade de parcelas, valor da parcela (sendo que este jamais poderá ser superior ao valor da parcela acrescido da margem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- ainda disponível para o servidor) e valor total da operação. Deverá ser realizado em apenas uma operação a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo.
- 5.8 Realizar consultas sobre a margem consignável do Servidor, caso seja permitido pela Consignante.
 - 5.9 Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões / alterações / exclusões de contratos.
 - 5.10 Permitir a manutenção de usuários específicos da Consignatária.
 - 5.11 Permitir a manutenção de perfis de usuários específicos da Consignatária.
 - 5.12 Permitir a manutenção de agências/correspondentes, permitindo a configuração dos convênios disponíveis para cada uma das entidades, bem como a criação de usuários específicos.
 - 5.13 Permitir limitação do prazo de carência para desconto por produto/serviço.
 - 5.14 Possibilitar a Automatização na reimplantação de contratos não descontados pela folha de pagamentos, permitindo a escolha de preservar ou não a parcela não descontada e/ou concluir contratos não pagos.
 - 5.15 Dispor de Módulo de Compra de Dívidas de Terceiros que permita as consignatárias que possuem consignações do tipo empréstimo possa comprar um contrato de outras consignatárias através das regras estabelecidas pelo consignante acompanhando o processo pelo sistema de cada uma das etapas da mesma.
O sistema deve:
 - Garantir que este processo só seja iniciado com a autorização do Servidor através de uma senha individual distribuída aos mesmos;
 - Permitir que o Servidor e as consignatárias envolvidas no processo possam acompanhar todas as etapas da transação;
 - Permitir que as regras estabelecidas possam ser alteradas conforme as necessidades da consignante para os contratos futuros, como a margem de risco;
 - Permitir a aplicação de punições automáticas as consignatárias que descumprirem as regras operacionais;
 - Enviar e-mails com as informações da compra para as consignatárias envolvidas;
 - Permitir retirar um ou mais contratos envolvidos no processo de compras.
 - 5.16 Possuir área para download de documentos (arquivos) genéricos por consignatária disponibilizados pelo Gestor.
 - 5.17 Possibilitar aplicação de reajustes na carteira de contratos ou em parte desta. São disponibilizadas opções para refinanciamento e/ou renegociação.
 - 5.18 Possibilitar o Registro de Informações Financeiras dos contratos de empréstimos ou auxílio financeiro e limitação das taxas máximas cadastradas pelas consignatárias (tanto pode ser taxas de Juros quanto Custo Efetivo Total - CET).
 - 5.19 Possibilitar a reimplantação automática de contratos em caso de não serem descontadas no primeiro mês.
 - 5.20 Possuir a opção de controle para geração de movimento financeiro limitado a margens disponíveis.
 - 5.21 Disponibilizar Relatórios com a movimentação financeira mensal.
 - 5.22 Disponibilizar Relatórios com as informações do processamento mensal da folha.
 - 5.23 Disponibilizar Relatórios com as informações dos contratos não descontados pela folha.
 - 5.24 Dispor de Módulo de consulta para disponibilidade de margem consignável, sendo que o usuário deverá informar ou a matrícula ou o CPF do Servidor sendo que neste último caso o sistema deverá disponibilizar todas as matrículas vinculadas ao CPF informado, após esta consulta prévia o sistema deverá mostrar o resultado em tela permitindo o usuário escolher em qual contrato vai ser realizado o cálculo de disponibilidade de margem consignável e após esta escolha o sistema informará o valor disponível.
 - 5.25 Dispor de Módulo de reserva de valores para consignação em folha de pagamento, devendo este seguir os mesmos passos do item anterior para a pesquisa do valor disponível observando que ao final da consulta o sistema deverá permitir a reserva de valor parcial ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- total disponível, sendo que o usuário deverá informar o valor total da operação, o valor da parcela da operação (este valor deverá ser menor ou igual ao resultado da pesquisa de disponibilidade de margem), o número de parcelas a ser descontado em folha, observando que a 1ª parcela não poderá ser descontada num prazo mínimo de 30 dias após a confirmação da reserva, o prazo de validade desta reserva será acordado entre as consignatárias sendo que inicialmente valerá o prazo de 48h, que expirado tornará sem validade a reserva realizada.
- 5.26 Dispor de Módulo de confirmação de reserva (averbação) do desconto em folha de pagamento sendo que para isso o sistema deverá seguir os mesmos procedimentos da pesquisa de disponibilidade margem sendo que ao final desta pesquisa o sistema deverá informar em tela as reservas em aberto, cabendo ao usuário a escolha da reserva e a confirmação dos dados da mesma. Este processo deverá gerar o desconto que irá ser enviado à folha de pagamento da Prefeitura (SMARAPD), e para a consignatária deverá ser gerada uma tela para impressão contendo as informações necessárias para o embasamento da operação de crédito ao Servidor.
- 5.27 Dispor de Módulo de baixa de lançamentos em casos de rescisões, 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.
- 5.28 Possuir e disponibilizar os históricos das consignações para realizar comparações entre os descontos anteriores e os posteriormente praticados pela empresa CONTRATADA.
- 5.29 Disponibilizar a impressão dos relatórios individualizados para cada consignatária.
- 5.30 Disponibilizar a impressão da Autorização de Desconto a ser assinada pelo Servidor.
- 5.31 Permitir a informação do saldo devedor dos contratos, anexando boleto bancário e demonstrativo de cálculo do saldo devedor.

6 – MÓDULO SERVIDOR

- 6.1 Consultar extrato detalhado das consignações realizadas e em andamento (aprovação).
- 6.2 Possuir Ranking de Taxas de juros (CET Custos Efetivos Totais - aplicados pelas consignatárias que oferecem consignações do tipo empréstimo financeiros). Pela resolução do Banco Central nº 3.516 de 07 de dezembro de 2015, todos os empréstimos feitos por instituições financeiras deverão utilizar o Custo Efetivo Total (CET) que engloba todos os custos de um empréstimo (taxa de juros, impostos, registros, seguros, custos operacionais, custos cartoriais).
- 6.2.1 O sistema deve externar as taxas aplicadas (CET) pelas consignatárias tanto no simulador como na reserva de margem durante o processo de averbação.
- 6.2.2 Permitir a visualização do valor da margem disponível.
- 6.2.3 Permitir a validação da senha individual do Servidor, a qual é obrigatória para o registro de qualquer consignação no software.
- 6.2.4 Permitir a troca sua senha de acesso.
- 6.2.5 Solicitar o saldo devedor das suas consignações.
- 6.2.6 Acionar o simulador de consignações.
- 6.2.7 Dispor de Módulo de Comunicação, que permita a interação do Servidor com as consignatárias através de mensagens gerenciadas pelo sistema.

7 – RESULTADOS ESPERADOS

- I) Redução do custo operacional gerado à Prefeitura pelo processo de gerenciamento de margem consignável, fazendo com que este custo seja aproveitado em outra atividade da pasta;
- II) Aumento da segurança das operações através de sistemas informatizados para detecção de possíveis fraudes;
- III) Eliminação dos processos administrativos advindos de operações indevidas no processo de gerenciamento de margem consignável;
- IV) Maior agilidade no atendimento às necessidades do Servidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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 emissão das averbações;
- VII) Maior controle no gerenciamento dos descontos facultativos em folha de pagamento por parte da Prefeitura.

8 – CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE

- 8.1. O sistema deve controlar a margem disponível para consignações facultativas autorizadas pelos consignados em folha de pagamento. As regras operacionais que regem este sistema devem estar em consonância com a legislação federal e estadual que regem a matéria, fornecendo uma solução de tecnologia informatizada para a geração automática de reserva de margem, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento da Prefeitura (SMARAPD);
- 8.2. O Sistema deverá acompanhar o ciclo dos deferimentos das consignações, que será mensal e estabelecido pela Folha de Pagamento;
- 8.3. Em uma data estabelecida pelo Calendário da Folha de Pagamento, o sistema carregará os arquivos com as margens dos seus funcionários. Após a carga, as informações referentes a matrícula, vínculo, nome, CPF e valor de margem disponível são disponibilizadas para as entidades consignatárias;
- 8.4. A partir deste momento, as entidades poderão consignar valores, respeitando as regras de descontos autorizados, apenas obedecendo a regras das consignações da Prefeitura;
- 8.5. No dia de Corte, dia estabelecido para recolher as informações das consignações “deferidas” e ou em andamento no sistema, é gerado um arquivo com todo o movimento financeiro do mês, podendo conter exclusões, inclusões e alterações do mês, sendo enviados estes dados para a Folha de Pagamento;
- 8.6. Para terminar o ciclo, a folha verifica se todas as consignações deferidas e/ou em andamento podem ser descontadas, registra a situação de cada consignação e retorna esta informação junto com o novo arquivo com as margens dos funcionários, reiniciando um novo ciclo;
- 8.7. Para obter o acompanhamento devido, o sistema possui uma base única de dados, contendo informações referentes às margens consignáveis de todos os Servidores, das consignatárias, verbas e o consumo registrado das aquisições efetuadas pelos empregados da Prefeitura;
- 8.8. As informações referentes às margens consignáveis dos servidores são repassadas mensalmente pela Folha de Pagamento ao sistema, para que este proceda ao controle do consumo das margens. Os cálculos dos valores destas margens são de responsabilidade da Prefeitura e devem ser condizentes com as legislações que regem a matéria. A Prefeitura informará a margem consignável dos servidores para a CONTRATADA;
- 8.9. Mensalmente, o consumo das margens deverá ser disponibilizado pelo sistema à Folha de Pagamento na forma de arquivo, para ser processado pela mesma;
- 8.10 As informações referentes ao resultado do processamento dos descontos na folha de pagamento são também repassadas mensalmente pela Folha de Pagamento ao sistema. Estas informações são disponibilizadas na forma de arquivo, a fim de que estas sejam distribuídas pelo sistema para as respectivas consignatárias;
- 8.10.1. Além disto, estas informações são utilizadas para que o sistema efetue, em sua base de dados, a baixa das parcelas efetivamente descontadas, ou não. Para as parcelas não descontadas são vinculadas as informações sobre o motivo do não desconto;
- 8.11 O Sistema, com o apoio da Folha de Pagamento, deverá possuir mecanismo de transferência da Locação dos Servidores entre os diversos setores da empresa evitando que as consignações sejam interrompidas quando ocorrem estas transferências, sendo que não há alteração de matrícula;
- 8.12. O sistema deve ser modular para que a implantação do mesmo seja feita em etapas que atendam às necessidades de adaptação da Folha de Pagamento a legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 8.13. Os equipamentos de informática devem estar protegidos por mecanismo de “firewall” de forma a impedir qualquer acesso não autorizado à aplicação do sistema, assim como as suas bases de dados;
- 8.14. O sistema deve permitir a criação de perfis ou grupos de usuários, com níveis de acesso definidos. O processo consiste que durante a implantação do sistema sejam criados os usuários com perfil Master (contendo todas as funcionalidades permitidas as consignatárias) de cada Consignatária, e este crie os demais usuários destas consignatárias;
- 8.15. O Sistema deve registrar as transações efetuadas. As informações de auditoria poderão ser mantidas por até 36 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;
- 8.16. O Sistema deve possuir um procedimento de acesso inicial ao sistema (login) que possibilite o acesso a todas as transações permitidas ao usuário, garantindo o registro de trilhas para fins de auditoria e retenção por um período mínimo de 90 (noventa) dias;
- 8.17. Consulta de log de manutenção de informações, contendo: Nome do usuário, Data/Horário da operação processadas e registro dos dados cadastrados;
- 8.18. O relatório de log deverá ser parametrizado, de modo a contemplar o acesso por órgão, perfil, grupo ou servidor e por transação, com possibilidade de filtragem do log configurado por parâmetros de controle e identificação previamente definidos;
- 8.19. O Sistema deve conter rotinas de segurança que permitam o controle do acesso de usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo às informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações passíveis de autorização, tais como, a de uma determinada consignatária, Prefeitura, empregado, etc;
- 8.19.1. As rotinas de segurança devem garantir que cada consignatária tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema. As rotinas de segurança devem garantir que cada servidor tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema;
- 8.19.2 O Sistema deve possuir mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, inviolabilidade e integridade e sigilo das informações nos processos da consignação.

9 – DO PROCEDIMENTO

- 9.1. A Proponente deverá estar pronta para assinar o contrato até 05 (cinco) dias após sua convocação pela Prefeitura e iniciar a prestação dos serviços referentes ao objeto desta licitação, em até 60 (sessenta) dias contados da data da assinatura do contrato;
- 9.2. Num primeiro momento serão geradas pela Prefeitura as margens consignáveis para a consignação baseadas nos proventos e nos descontos obrigatórios, e em seguida esta base de dados repassada à CONTRATADA obedecendo ao Layout a ser disponibilizado às empresas contratadas;
- 9.3. A CONTRATADA deverá realizar uma análise das informações configurando o teto máximo para os descontos facultativos obedecendo à Legislação Específica;
- 9.4. Com base nestas informações deverão ser realizadas as pré-reservas e reservas (consignações) visando atender as necessidades dos servidores junto às consignatárias, desde que estas estejam devidamente credenciadas junto à Prefeitura, e munidas das documentações necessárias com as devidas autorizações para desconto em folha;
- 9.5. Em data previamente definida, a Prefeitura enviará em layout, pré-definido, à empresa CONTRATADA o arquivo com os lançamentos constantes no fechamento da folha de pagamento do mês de competência, para que a empresa CONTRATADA processe a informação e envie através de arquivo retorno às consignatárias o fechamento final de cada conta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

10 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- 10.1. Além das obrigações previstas neste memorial competem à CONTRATADA as seguintes responsabilidades:
- 10.2. Disponibilizar e Custear mão de obra e softwares, soluções adequadas necessárias para a execução dos serviços;
- 10.3. Observar a regulamentação em vigor no que diz respeito à política de consignações da Prefeitura;
- 10.4. 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;
- 10.5. Administrar as operações relacionadas às consignações contratadas pela Prefeitura, na pessoa de seus servidores, denominados CONSIGNANTES;
- 10.6. Gerar as informações quanto aos descontos facultativos em caráter de prévia para a Prefeitura, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pelo Divisão de Folha de Pagamento até o dia 10º (décimo) dia útil para composição da folha de pagamento do mês;
- 10.7. Orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nos descontos facultativos do servidor, bem como informar, quando solicitado, a Prefeitura sobre o andamento destes em aberto;
- 10.8. A partir deste momento, as entidades poderão consignar valores, obedecendo às regras de descontos autorizados, apenas obedecendo às regras das consignações da Prefeitura;
- 10.9. Obedecer de forma criteriosa e rigorosa ao cronograma estabelecido pela Prefeitura, visando não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento;
- 10.10. Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindo de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas;
- 10.11. Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas, não podendo a empresa gerenciadora, mesmo após o término do contrato, salvo com autorização escrita por parte da Prefeitura, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado;
- 10.12. Calcular corretamente a margem consignável, garantindo assim o desconto em favor das consignatárias;
- 10.13. Gerar arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos realizados e as informações dos descontos não realizados;
- 10.14. O Sistema deverá possuir um procedimento de acesso inicial ao sistema (login) que permita o armazenamento de todas as transações efetivadas pelos usuários e retenção por um período mínimo de 90 (noventa) dias;
- 10.15. O Sistema deve permitir a criação de funções, com níveis de acesso definidos. O processo consiste que durante a implantação do sistema sejam criados os usuários Masters (contendo todas as funcionalidades permitidas as consignatárias) de cada Consignatária, e este crie os demais usuários destas consignatárias.
- 10.16. Despesas com o transporte, tratamento, manuseio de documentos e/ou equipamentos, coleta e migração de dados cadastrais, cuja movimentação seja necessária à fiel execução dos serviços;
- 10.17. Despesas com Consultoria, Treinamento, Assistência Técnica e Manutenção Corretiva e Preventiva dos sistemas disponibilizados;
- 10.18. Contratação de todo o pessoal técnico e administrativo envolvido no processo, com direta responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e fiscais, seguros e outros direitos legais;
- 10.19. Responder integralmente e em qualquer caso por danos causados à Prefeitura ou a terceiros em decorrência da não execução do objeto deste memorial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 10.20. Gerenciar as operações relativas às consignações ao uso pela Prefeitura na pessoa dos seus servidores;
- 10.21. Fornecer o objeto deste memorial de acordo com todas as especificações técnicas previstas;
- 10.22. Responsabilizar-se e arcar com todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, civil e criminal relativos ao objeto contratados, inclusive no tocante a seus dirigentes, prepostos e empregados.

11 – SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

- 11.1. Estudos dos VDs (Eventos de débitos e Crédito) particulares da folha de pagamento gerenciada pela Prefeitura;
- 11.2. 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 Prefeitura;
- 11.3. Treinamento para os servidores da Prefeitura que utilizarão os recursos tecnológicos disponibilizados pela empresa CONTRATADA;
- 11.4. Realização de contrato entre as consignatárias e a empresa CONTRATADA que regerá as regras de funcionamento da estrutura oferecida com base nas Legislações Federais e Estaduais;
- 11.5. Adequação dos relatórios às necessidades da Prefeitura e consignatárias.

12 – ESPECIFICAÇÕES DOS REQUISITOS DO SISTEMA

- 12.1. O sistema utilizado para o gerenciamento e controle dos descontos facultativos em folha de pagamento deverá possuir as seguintes características:
 - 12.1.1. Módulo Gerenciador - compatível com o ambiente Windows 2000/XP/Vista/Windows Seven; desenvolvido totalmente para ambiente Web;
 - 12.1.1.1. Possuir interface em português, bem como manual online, sempre na versão mais atualizada, para operação do modulo;
 - 12.1.1.2. Ter acesso à base de dados administrada pela empresa CONTRATADA, sendo que esta base deve estar em domínio próprio e em estrutura mantida pela empresa fora das dependências da Prefeitura.
 - 12.1.1.3. Permitir cadastramento de usuários com limitação de acesso através de configuração via sistema por senha “master” a ser disponibilizada para a Prefeitura;
 - 12.1.1.4. Possuir rotina de importação de dados provenientes da folha de pagamento da Prefeitura (SMARAPD) visando atualização dos dados referentes ao movimento de lançamentos, bem como dados cadastrais;
 - 12.1.1.5. Possuir rotina de exportação de dados referentes às consignações realizadas no período bem como a manutenção de lançamentos anteriores (baixas, exclusões, etc);
 - 12.1.1.6. Permitir a visualização dos lançamentos em aberto por funcionários, bem como espelho do seu contracheque;
 - 12.1.1.7. Possuir ambiente para geração de consultas, podendo ser adicionadas novas consultas através de solicitação escrita pela Prefeitura a Proponente vencedora;
 - 12.1.1.8. Possuir interface e material explicativo em português;
 - 12.1.1.9. Permitir suporte de segundo nível com o fabricante do software;
 - 12.1.2. Modulo Consignatária
 - 12.1.2.1. Desenvolvido totalmente para ambiente web;
 - 12.1.2.2. Servidor de Aplicativos permitir escalabilidade visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema;
 - 12.1.2.3. O Banco de Dados deverá estar em domínio próprio e em estrutura mantida pela empresa CONTRATADA fora das dependências e domínios da Prefeitura;
 - 12.1.2.4. Ter acesso através de senha, permitindo a consignatária a troca de sua senha e a criação de novos usuários através de senha master permitindo configuração de acesso



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

através de limitação individualizada de cada perfil ou usuário para cada módulo do sistema web;

- 12.1.2.5. Manter histórico de acesso, bem como controle de procedimentos efetuados identificando o usuário, data, hora e tipo de procedimento realizado;
- 12.1.2.6. O sistema não poderá permitir a visualização por parte de uma consignatária dos valores referentes à outra consignatária resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo;
- 12.1.2.7. Possuir base de dados compatível com SQL;
- 12.1.2.8. Possuir interface e material explicativo em português
- 12.1.2.9. Permitir suporte de segundo nível com o fabricante do software.

13 – QUANTIDADE E VOLUME DE EMPRÉSTIMOS

- 13.1. Para que se possa estabelecer uma estimativa do número de repasses mensal, informamos abaixo o número de contratos do mês de março/2018.

EMPRESTIMOS CONSIGNADOS	
Instituições	7
Contratos	802
Montante Repassado	R\$ 321.716,94
CONVÊNIOS FARMÁCIA	
Instituições	1
Contratos	198
Montante Repassado	R\$ 17.942,63
PLANO DE SAÚDE	
Instituições	1
Contratos	16
Montante Repassado	R\$ 11.435,15
SEGURO FACULTATIVO	
Instituições	1
Contratos	66
Montante Repassado	R\$ 2.163,58
RESUMO GERAL	
Instituições	10
Contratos	1.082
Montante Repassado	R\$ 353.258,30

- 13.2. A Proponente deverá ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos Servidores da Prefeitura, em layout a ser definido.

14 – DEFINIÇÕES

- A – **Consignantes**: funcionários da Prefeitura que até o limite da margem consignável firmam contrato, autorizando os descontos sucessivos em folha de pagamento das parcelas acordadas.
- B – **Consignatárias** (bancos): entidades credenciadas destinatárias dos créditos resultantes das consignações. Disponibilizam seus serviços aos Consignantes pelo intermédio da empresa administradora, através da qual interagem com o Sistema. Recebem mensal e diretamente da Prefeitura o repasse consolidado das consignações efetuadas.
- C – **Contratada** (administradora do sistema): responde por disponibilizar a infraestrutura tecnológica e de atendimento necessária ao Sistema de Consignações, garantindo a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

segurança, sigilo, integridade, autenticidade, tempestividade e confiabilidade das informações do Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO II – MODELO DA CREDENCIAL

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa....., com sede na....., devidamente inscrita no CNPJ nº e Inscrição Estadual nº, representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 51/2018, instaurado pela Prefeitura Municipal de Pederneiras, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura pelo responsável pela outorga.

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2018

Processo nº 71/2018

....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sua sede....., em conformidade com o disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu....., representante legal da empresa....., interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2018 da Prefeitura Municipal de Pederneiras, declaro sob as penas da lei, que, a empresaencontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

Pregão Presencial nº 51/2018

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE DESCONTOS FACULTATIVOS EM FOLHA DE PAGAMENTO, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2018.

Aos dias do mês de de 2018, o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, com sede à Rua Siqueira Campos, n.º S-64, CNPJ n.º 46.189.718/0001-79, representado neste ato por **VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA, Prefeito Municipal**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º e inscrito no CPF sob n.º, residente e domiciliado nesta cidade de Pederneiras – SP, doravante denominado **CONTRATANTE** e, com sede na, – SP, CNPJ n.º e Inscrição Estadual n.º, neste ato representada por, portador do RG n.º, inscrito no CPF sob n.º, residente e domiciliado na,- SP, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do Pregão Presencial nº 51/2018, têm entre si, como justo e contratado o seguinte:

1- DO OBJETO

1.1 – Prestação dos serviços de implantação de software para gestão de descontos facultativos em folha de pagamento, de forma a propiciar a aplicação das disposições da Lei Federal nº 10.820/2003, da Lei Municipal nº 2.906/2011 e dos Decretos Municipais nº 3.475/2011 e 3.750/2013, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 51/2018.

2- DOS VALORES E DOS PAGAMENTOS

2.1 - Tendo em vista que o presente serviço não trará despesas para o CONTRATANTE, não há falar-se em pagamento a ser efetuado pelo mesmo à CONTRATADA.

2.2 - O custeio das operações será arcado pelas consignatárias devidamente credenciadas na Prefeitura e devidamente contratadas com a CONTRATADA, sob a forma de valor por lançamento processado, que corresponde a R\$ (.....), conforme preço final obtido no Pregão Presencial nº 51/2018.

3 - DOS PRAZOS

3.1- O presente **contrato** terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57, inciso II, da lei nº 8.666/93.

4- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Iniciar a prestação dos serviços referentes ao objeto deste contrato em até 60 (sessenta) dias contados da data de sua assinatura.

4.2 - Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e todas as demais despesas diretas e indiretas resultantes da execução deste Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.3 - Responder integralmente por perdas e danos que vier causar em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

4.4 - Caberá à CONTRATADA o comprometimento e a garantia da confidencialidade das informações levantadas e/ou fornecidas pelo Contratante, não divulgando quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação;

4.5 - Fornecer, mensalmente ou quando solicitado, o relatório de andamento dos serviços, conforme determinado pelo CONTRATANTE;

4.6 - Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-se sempre em perfeita ordem;

4.7 - A CONTRATADA deverá possuir suporte técnico remoto em horário comercial e telefone de suporte disponível 10x05 (dez horas x cinco dias na semana), visando atender as solicitações e dúvidas tanto das consignatárias conveniadas com o CONTRATANTE quanto aos técnicos envolvidos no processo de consignação em folha de pagamento;

4.8 - O prazo para atendimento às solicitações realizadas não deverá exceder 48 horas úteis quando este não envolva mudanças estruturais no sistema informatizado ou de estrutura física, sendo que nestes casos deverá ser obedecido um cronograma definido em conjunto entre a Secretaria Municipal de Administração e a CONTRATADA;

4.9 - O horário de atendimento aos funcionários do Recursos Humanos do CONTRATANTE deverá ser de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 18h00, no mínimo;

4.10 - Os procedimentos a serem adotados para a interação entre os ambientes informatizados deverão obedecer à seqüência abaixo:

4.10.1 - Num primeiro momento serão gerados pelo CONTRATANTE os proventos e os descontos obrigatórios, e em seguida esta base de dados é passada à CONTRATADA obedecendo o layout a ser disponibilizado à CONTRATADA;

4.10.2 - A empresa CONTRATADA deverá realizar análise das informações estabelecendo o teto máximo para os descontos facultativos obedecendo à legislação Federal e Estadual;

4.10.3 - Com base nestas informações deverão ser realizadas as pré-reservas e reservas (consignações) visando atender as necessidades dos servidores e colaboradores junto às consignatárias desde que estas estejam devidamente credenciadas junto ao CONTRATANTE, e munidas das documentações necessárias com as devidas autorizações para desconto em folha;

4.10.4 - Em data previamente definida pelo CONTRATANTE a CONTRATADA deverá enviar as informações sobre os novos lançamentos e cancelamento de lançamentos a serem considerados para a folha de pagamento gerenciada pelo CONTRATANTE;

4.10.5 - Após o fechamento da folha de pagamento o CONTRATANTE enviará em layout, predefinido, à CONTRATADA o arquivo com os lançamentos constantes no fechamento da folha de pagamento do mês de competência, para que a empresa CONTRATADA processe a informação e envie através de arquivo retorno às consignatárias o fechamento final de cada conta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.11 - Todas as despesas decorrentes da execução deste Contrato serão suportadas em sua plenitude pela CONTRATADA.

5- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 - Exercer a fiscalização dos serviços especialmente designados;

5.5 - Assegurar-se da boa prestação dos serviços por servidores especialmente designados;

5.3 - Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para os empregados do CONTRATANTE;

4.4 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação de serviços, que, ressalvados os casos de força maior, justificadas e aceitas pela Secretaria de Administração, não devem ser interrompidas;

5.5 - Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

5.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

5.7 - Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo acesso de empregados ou representantes da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE;

5.8 - Disponibilizar equipe técnica com capacidade para gerar as informações necessárias para o bom andamento de prestação de serviço pela CONTRATADA;

5.9 - Disponibilizar analista de tecnologia da informação para ajudar a coordenar os processos de interação entre os sistemas envolvidos no processo de gerenciamento e controle de margem consignável;

5.10 - Gerar as informações quanto aos subsídios, proventos e descontos obrigatórios constantes em folha de pagamento, em arquivo com layout pré-definido em acordo com a CONTRATADA;

5.11 - Importar através de arquivo em layout pré-definido as informações contendo os descontos facultativos como sugestão prévia para inclusão em folha de pagamento;

5.12 - Realizar as conferências para fechamento de folha e, se preciso for, realizar os cortes necessários nos descontos facultativos caso haja fato extraordinário, como no caso de inclusões de última hora de pensões alimentícias ou ressarcimentos advindos de processos judiciais;

5.13 - Gerar em caráter definitivo as informações de fechamento de folha, com as informações constantes no contracheque do Servidor em arquivo com layout pré-definido;

5.14 - Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a empresa e o CONTRATANTE;

5.15 - Garantir a fidelidade, sob pena de lei e sanções administrativas, das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

5.16 - A consignação facultativa em folha de pagamento não implica em responsabilidade do CONTRATANTE por dívida, inadimplência, desistência ou pendência de qualquer natureza assumida pelo empregado perante a entidade consignatária;

5.17 - Repassar diretamente a cada consignatária o valor referente às suas consignações;

5.18 - O CONTRATANTE poderá executar a qualquer momento, sem aviso prévio, a fiscalização documental e digital;

5.19 - O CONTRATANTE poderá realizar pesquisa de satisfação com os empregados para avaliar a qualidade dos serviços prestados.

6 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - Os serviços objeto deste contrato deverão obedecer integralmente as exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência, do Edital de Pregão Presencial nº 51/2018.

6.2 - São obrigações da CONTRATADA, além daquelas implícitas nas cláusulas deste contrato, edital e seus anexos:

6.2.1 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento do sistema.

6.2.2 - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas neste contrato, edital e seus anexos.

6.2.3 - Não violar, nem divulgar qualquer tipo de informação a que tenha acesso em razão da prestação dos serviços contratados.

6.3 - A sistemática da operacionalização das rotinas deverá prever que os eventos de descontos possuem uma hierarquia de precedência para exclusão do lançamento em casos de estouro de margem.

6.4 - Nos casos descritos no item 6.3, cada consignatária deverá informar à empresa CONTRATADA o procedimento a ser adotado, como por exemplo, se é permitido ou não o desconto parcial da parcela e em caso de não desconto da parcela se esta poderá ser ou não adicionada como uma parcela extra no final do contrato;

6.5 - O sistema deverá ter como base sempre a última folha fechada para que seja calculada a disponibilidade da margem;

6.7 - O sistema deverá prever/receber uma folha prévia com os proventos e descontos obrigatórios e em seguida informar os novos lançamentos a serem incluídos na folha de pagamento do CONTRATANTE.

6.8 - Somente poderão se conveniar à CONTRATADA para a prestação dos serviços objeto desta contratação os bancos que tiverem previamente firmado convênio com o CONTRATANTE.

6.9 - A gerência das atividades ficará a cargo da CONTRATADA devendo a mesma, sempre que solicitada, disponibilizar toda e qualquer informação necessária para atender às necessidades do CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

6.10 - Fica terminantemente vedada à CONTRATADA a transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, ressalvada a possibilidade de entrega do objeto por filial sua, devendo no entanto a CONTRATADA cumprir rigorosamente com todas as suas condições e cláusulas, sendo ainda admitidas a sua fusão, cisão ou incorporação, desde que a execução do contrato não seja prejudicada.

7 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 - O objeto do presente contrato será recebido:

7.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

7.1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

7.2 - Serão rejeitados no recebimento, os serviços executados com especificações diferentes das constantes no ANEXO I do Edital e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 7.3 abaixo.

7.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

8- DAS MULTAS E PENALIDADES

8.1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

8.1.1 – Pelo atraso injustificado na execução do objeto da presente licitação, até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do faturamento do mês anterior, por dia de atraso;

8.1.1.1 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

8.1.2 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do faturamento do mês anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

8.1.3 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do faturamento do mês anterior.

8.1.4 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

9 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 - A despesa decorrente da contratação do objeto deste contrato não acarretará nenhum tipo de ônus ao CONTRATANTE, dessa forma, não há necessidade de indicação de dotação orçamentária.

10 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - O **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente **contrato** por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer indenização e sem embargo da imposição das penalidades previstas na cláusula anterior.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1- O presente **contrato** está vinculado ao edital de Pregão Presencial nº 51/2018, à proposta da **CONTRATADA**, às Leis Federais nºs 8.666/93, 10.520/02 e 10.820/03, à Lei Municipal nº 2.906/11 e aos Decretos Municipais nº 3.475/2011 e 3.750/2013.

11.2 - Todos os encargos tributários, sociais e trabalhistas, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho, suporte técnico, atualizações e todas as demais despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente contrato, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

11.3 - Os serviços somente serão recebidos, se estiverem em perfeitas condições, atestados pelo Secretário (a) de Administração, que acompanhará a sua execução.

11.4 - Durante a execução dos serviços objeto deste contrato, sempre que solicitado, a **CONTRATADA** deverá fornecer as certidões exigidas no edital, a fim de manter atualizada a sua condição de habilitação.

11.5 - A **CONTRATADA** deverá ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores do **CONTRATANTE**, em layout a ser definido.

12- DO FORO

12.1- A parte que transgredir o presente **contrato**, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

12.2 - Fica eleito o Fórum da Comarca de Pederneiras, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente **contrato**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste **contrato** digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam-o juntamente com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Pederneiras, ... de de 2018

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 51/2018, realizado pelo Município de Pederneiras, Estado de São Paulo.

Local e data.

Nome do representante

RG nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2018

CONTRATANTE: Município de Pederneiras

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO: Prestação de serviços de implantação de software para gestão de descontos facultativos em folha de pagamento.

ADVOGADO(S):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Pederneiras,, de de 2018.

Pelo CONTRATANTE E GESTOR DO ÓRGÃO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____