Processo nº. 84270/2019

EDITAL Nº. 404/2019 – CHAMAMENTO PÚBLICO – COM ALTERAÇÕES - Seleção de pessoa jurídica especializada no fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito da Prefeitura Municipal de Canoas, conforme descrito no Termo de Referência. **Data: 04/02/2020, às 10 horas. Local:** Rua Frei Orlando, 199, 4º. andar, sala de Licitações, Centro, Canoas/RS. Edital: site www.canoas.rs.gov.br.

Prefeito Municipal

Processo nº. 84270/2019

EDITAL Nº. 404/2019 – CHAMAMENTO PÚBLICO

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), através da Diretoria de Compras e Formação de Preços da Secretaria Municipal das Licitações (SML), torna pública a licitação que tem como objeto: *"**Seleção de pessoa jurídica especializada no fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito da Prefeitura Municipal de Canoas, conforme descrito no Termo de Referência**"*, conforme descrito no item 2 – DO OBJETO, que se processará pela modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com critério de julgamento do tipo **MELHOR TÉCNICA** em conformidade com as disposições da Lei nº. 8.666/1993.

1.2. A Comissão Permanente de Licitações (CPL) receberá os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas técnicas dos interessados em participar da presente licitação até as **10 horas do dia 04 de fevereiro de 2020**, na Sala de Licitações, localizada na Rua Frei Orlando, 199, 4º andar, Centro, Canoas/RS. Após o horário acima indicado, dar-se-á por encerrado o ato de recebimento dos documentos de habilitação e das propostas técnicas. No mesmo dia, hora e local, será dado o início à abertura dos envelopes.

1.3. Cópias do presente Edital e de seus Anexos poderão ser obtidas através do site www.canoas.rs.gov.br.

1.4. As informações a respeito do cadastramento das empresas junto ao Município de Canoas poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Licitações, no endereço supracitado ou pelo telefone (51) 3236-3099, Opção 5, Ramal 4866.

1.5. As informações de ordem técnica, poderão ser obtidas junto à **Canoastec**, telefone (51) 3236-1700, com o servidor Lino Kieling, e junto à **Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**, telefone (51) 3425-7631, com a servidora Cléia Scolari.

1.6. Pedidos de esclarecimento e **impugnações ao edital**, nos termos da Lei nº 8.666/1993, art. 41 §1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis e §2º Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da licitação. Não serão aceitos se remetidos via fax, correio ou e-mail e, ainda, se fora do sobredito prazo.

1.7. Recursos, caso interpostos, deverão ser apresentados por escrito, junto à Central de Atendimento ao Cidadão, localizada na Rua Ipiranga, nº. 120, Centro – Canoas/RS e dirigidos à CPL. Não serão aceitos se remetidos via fax, correio ou e-mail.

1.8. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

I – Termo de Referência;

II – Modelo do Termo de Credenciamento;

III – Modelo de declaração de que a licitante não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração do Município de Canoas, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, e de cumprimento do art. 27, inc. V, da Lei nº. 8.666/1993;

IV – Minuta do Termo de Cessão de Uso.

1.9. Expediente externo: De segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 18h, exceto feriados. Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas, e Mural Oficial, localizado na Rua Frei Orlando, nº. 199, Centro, Canoas/RS, cabendo às interessadas realizar o acompanhamento.

1.10. É vedada a participação de empresas:

a) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, que tenha sido penalizada por esta Municipalidade, com suspensão da participação em licitação e/ou contratar com a administração pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados;
b) em processo de falência, de concordata, ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
c) que não possua atividade compatível com o objeto da presente licitação;
d) que esteja enquadrada nas demais hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº. 8.666/1993.

2. DO OBJETO

2.1. O presente edital tem como objeto a seleção de pessoa jurídica especializada no fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Prefeitura Municipal de Canoas, compreendendo a cessão de uso do software e execução de serviços correlatos: instalação do software, implantação e hospedagem do sistema; serviços de capacitação de gestores e de usuários; serviços de suporte técnico e produção; e manutenção do software, conforme características e condições estabelecidas no Anexo I, Termo de Referência.
2.2. A execução do objeto do contrato está expressamente condicionada aos termos e especificações constantes no termo de referência e demais anexos deste edital.
2.3. A pessoa jurídica selecionada não terá vínculo de relação financeira com o Município, o custeio dos serviços ficará por conta das instituições financeiras credenciadas.
2.4. A Administração estima que, aproximadamente, 4.500 servidores ativos e 2.800 inativos e pensionistas sejam possíveis usuários do sistema.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Na abertura da sessão pública, conforme o dia, horário e local mencionado no preâmbulo deste Edital, o representante legal da licitante deverá realizar o seu credenciamento, entregando à Comissão Permanente de Licitações os seguintes documentos:
a) original da cédula de identidade ou documento equivalente, para conferência e posterior devolução;
b) original ou cópia simples do Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício e, ainda, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
c) Procuração hábil, nos termos da Lei ou Carta de Credenciamento, conforme modelo anexo;
3.1.1. A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere este item 3.1. não excluirão o licitante do certame, mas impedirão o seu representante de se manifestar pela empresa, bem como praticar qualquer outro ato inerente a este procedimento.
3.1.2. O representante legal ou procurador do licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, devendo ser observada a restrição constante do subitem 3.2.
3.2. Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de um licitante.
3.3. Caso o licitante não deseje fazer-se representar na sessão pública, deverá encaminhar e protocolar os envelopes de habilitação e de proposta(s) diretamente à Comissão Permanente de Licitações, por meio de portador, até a data, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital.

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA TÉCNICA

4.1. Os documentos de habilitação e a (s) proposta (s) técnica serão recebidos pela CPL, em envelopes distintos, numerados e identificados como 01 e 02.

4.1.1. Não serão aceitos pela CPL, envelopes, documentos ou propostas entregues, ainda que recebidos em local diverso do especificado no item I – PREÂMBULO, e que por qualquer razão, não tenham chegado à CPL até a data e horário da abertura da licitação. Os envelopes deverão estar fechados, contendo na parte externa e frontal a seguinte inscrição:

EDITAL Nº. 404/2019 – CHAMAMENTO PÚBLICO ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO LICITANTE: Nome da Licitante (admitida sua identificação por envelope timbrado)

EDITAL Nº. 404/2019 – CHAMAMENTO PÚBLICO ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA LICITANTE: Nome da Licitante (admitida sua identificação por envelope timbrado)

5. O envelope nº. 01 deverá conter:

5.1. HABILITAÇÃO JURIDICA

5.1.1. Declaração formal, conforme modelo anexo, de que a licitante não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração do município de Canoas, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em suas esferas municipal, estadual ou federal, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do artigo 27, inciso V da Lei nº. 8.666/1993 e artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

5.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual**;** ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício e, ainda, decreto de autorização.

5.1.3. Cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ), dentro de seu prazo de validade ou em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº. 1634/2016.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.1.4. Prova de regularidade fiscal e trabalhista será efetuada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão, negativa de débitos relativas aos tributos federais, expedida nos termos do Decreto nº 5.512/2005 e da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014.

b) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de tributos estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacias da fazenda estadual;

c) Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do município relativo ao domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho;

e) Certificado de regularidade junto ao FGTS.

QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA

5.1.5. Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

5.2. Observações relativas aos documentos de habilitação – Envelope nº. 01:

5.2.1. Os documentos contidos no envelope n°. 01 deverão ser cópias autenticadas em cartório ou pela própria Diretoria de Compras e Formação de Preços (Secretaria Municipal das Licitações), salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que a CPL, se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos.

5.2.1.1. Os documentos que exigem autenticação, poderão ser realizados previamente à abertura da licitação, na Diretoria de Compras e Formação de Preços, devendo a licitante apresentar a cópia simples acompanhada do original.

5.2.1.2. Não será admitida a apresentação de documentos simples acompanhados dos originais para conferência e autenticação **na abertura ou no decorrer da sessão pública da licitação.**

5.2.2. Caso a licitante seja cadastrada junto ao Município de Canoas (RS), poderá apresentar o Cartão de Registro Cadastral (CRC) em substituição dos documentos relacionados nos itens 5.1.2., 5.1.3., 5.1.4., alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” e 5.1.5.

5.2.2.1. Caso algum dos documentos relacionados no CRC vença-se entre a data final para cadastramento/atualização de cadastro e a data da abertura da licitação, deverá a licitante apresentar dentro do envelope nº. 1 o documento equivalente, dentro do prazo de validade. A CPL considerará como dentro do prazo de validade o CRC se cumprido o procedimento especificado neste subitem.

5.2.2.2. O CRC somente se prestará à substituição dos documentos referidos no item anterior se estiverem dentro de seu prazo de validade.

5.2.3. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

5.2.4. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou não atender a quaisquer das condições relativas à habilitação, previstas neste edital.

5**.2.5.** Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a 90 dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

5.3. O envelope nº. 02 deverá obrigatoriamente conter:

5.3.1. Proposta Técnica, preferencialmente em papel timbrado da licitante, conforme modelo anexo, redigido e impresso, com prazo de validade mínima de 60 dias, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei ou de carta de credenciamento, condicionada às normas e critérios do Termo de Referência, anexo I, deste edital.

5.4. Observações relativas à Proposta Técnica

5.4.1. A proposta deverá atender integralmente às condições explícitas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

5.4.2. A omissão na proposta em relação a qualquer uma das exigências do Edital importa na submissão da licitante às normas e exigências nele estabelecidas.

5.4.3. A apresentação de propostas implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.4.4. É vedada a licitante a apresentação de mais de uma proposta.

5.4.5. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da proposta, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias.

5.5. Observações gerais:

5.5.1. Após a fase de habilitação, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.

5.5.2. Os documentos e as propostas apresentados deverão, obrigatoriamente, ser expressos na

língua portuguesa ou traduzidos por tradutor juramentado.
5.5.3. A simples participação da empresa na licitação implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.
5.5.4. As cláusulas relativas aos Prazos e Vigência Contratual, Condições Gerais, Obrigações da Contratada e do Contratante, Fiscalização, Penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas na Minuta do Termo de Cessão de Uso e deverão ser atendidas na íntegra pela (s) empresa (s) vencedora (s).

6. DO JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento será o de MELHOR TÉCNICA, nos termos das disposições contidas na Lei nº. 8.666/93, no item 5 do Termo de Referência, neste edital e seus anexos.
6.1.1. A avaliação e julgamento da proposta será realizada por Comissão Especial de Avaliação, que será composta pelos servidores: Adriano Divivi Ponticelli - Secretaria da Fazenda, Marcia Andrea Golas - Secretaria Planejamento e Gestão e Lino Kieling – Canoastec.
6.2. Não serão aceitas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste Edital.
6.3. É facultada à CPL, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento licitatório.
6.4. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos ou de novas propostas, escoimados das causas que originaram a inabilitação ou a desclassificação.
6.5. Os julgamentos, comunicações e demais decisões proferidas pela CPL, quando não proferidos em audiência pública, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), no Mural Oficial afixado no átrio da SML, situado na Rua Frei Orlando, nº. 199, térreo, Centro – Canoas/RS, de acordo com as Leis Municipais nº. 5.582/2011 e nº 5.367/2009 e Decreto Municipal nº. 439/2012 e no site www.canoas.rs.gov.br.

7. DO EMPATE

7.1. Conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

8. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE CESSÃO DE USO

8.1. A Unidade de Contratos convocará regularmente a empresa vencedora, para assinar o Termo de Cessão de Uso, dentro prazo de 02 dias úteis após a homologação do certame, prorrogável por uma vez por igual período, quando solicitado pela empresa durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação.
8.2. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o Termo no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9. DO FORO

9.1. As dúvidas e quaisquer controvérsias oriundas do Edital nº. 404/2019, quando não resolvidas administrativamente, serão resolvidas pelo Foro da Comarca de Canoas/RS.

Município de Canoas, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de 2019. (18/12/2019)

Prefeito Municipal

EDITAL Nº. 404/2019 – CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo é a seleção de pessoa jurídica especializada no fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Prefeitura Municipal de Canoas, compreendendo a cessão de uso do software e execução de serviços correlatos: instalação do software, implantação e hospedagem do sistema; serviços de capacitação de gestores e de usuários; serviços de suporte técnico e produção; e manutenção do software, conforme características e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O processo de consignação em folha de pagamento é uma modalidade de desconto cuja eficácia decorre da grande confiança e estabilidade das relações de trabalho entre o Governo, consignantes e consignatários;
2.2. A segurança jurídica e financeira do processo constitui a garantia de sustentação de um sistema que, devidamente parametrizado, possibilita vantagens a todos os entes envolvidos e propicia acesso às taxas de juros mais competitivas do mercado;
2.3. Considerando a necessidade de aperfeiçoamento do processo de desconto consignável, torna-se imperioso a celebração de termo de cessão de uso, por parte do Município, de empresa que ofereça Sistema informatizado de gerenciamento de margem e desconto consignável, que atenda na sua totalidade os requisitos de segurança da informação e das operações realizadas pelos envolvidos.
2.4. O serviço prestado deverá oferecer um sistema informatizado que viabilize:
2.4.1. Visualização para todas as partes envolvidas, em tempo real, das operações realizadas, através de extratos e relatórios gerenciais personalizados, usando mecanismos de níveis de segurança com senhas de acesso;
2.4.2. Que as empresas consignatárias participantes do sistema possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através do sistema;
2.4.3. Que os Consignantes possam autorizar formalmente cada operação mediante uso de senhas na hora do débito no sistema do valor contratado.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Esta seção apresenta os Requisitos de Sistema que, em conjunto, configuram, a solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Município de Canoas.

3.1. Requisitos Funcionais: Esta seção apresenta os Requisitos de Funcionais do Sistema, que caracterizam as funcionalidades para atender ao processo de negócio de consignações.

Item	Especificação	Classificação	Pontuação	Ofertado (sim/não)
1.1.1	O sistema de consignação deverá estar preparado para controlar as margens	Obrigatório	-	

	consignáveis para produtos com margens exclusivas e compartilhadas.			
1.1.2	O sistema deverá estar preparado para atender produtos como empréstimo, cartão, plano de saúde, seguro, mensalidade, entre outros que realizam consignação em folha. Incluindo produtos com característica de desconto percentual.	Obrigatório	-	
1.1.3	Possuir trilha de auditoria (LOG) sobre acessos, funcionalidades abortadas e conteúdos alterados, com acesso parametrizado e definido pelo usuário técnico responsável designado pela consignante, incluindo controle de acesso de usuários até o nível de liberação individual por perfil de acesso.	Obrigatório	-	
1.1.4	Disponibilizar ao usuário uma forma de visualização dos últimos logs de inclusão/alteração/exclusão.	Obrigatório	-	
1.1.5	O sistema deverá realizar o controle da margem consignável disponível 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	-	
1.1.6	Possibilitar o controle de limite máximo do Custo Efetivo Total da operação (CET) praticado pelas instituições financeiras, para não permitir a inclusão de contratos cujas taxas sejam maiores do que as cadastradas previamente no sistema.	Obrigatório	-	
1.1.7	Nas telas de consulta o sistema deverá permitir a exportação das informações tabuladas (“grids”) no formato CSV.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.1.8	O sistema deverá importar o histórico de consignações e os dados das consignatárias que	Obrigatório	-	

	serão fornecidos pela entidade consignante em arquivos com layout pré-definidos.			
1.1.9	O sistema deverá suportar a parametrização do leiaute dos arquivos de integração com a folha de pagamento. Deverá trabalhar com mais de um leiaute de saída do arquivo de desconto e com rubricas de desconto diferentes para o mesmo contrato/produto.	Obrigatório	-	
1.1.10	O sistema deverá mensalmente, em data estabelecida em contrato, disponibilizar arquivos para a folha de pagamento da entidade consignante, em leiaute pré-estabelecido, a fim de realizar os descontos em folha. Além disso, o sistema deverá carregar arquivos, em leiaute pré-estabelecido, para processamento do retorno das informações geradas pela folha. Estes dados deverão ser disponibilizados no sistema para as consignatárias. Informações de controle de margem, descontos em folha e baixa de parcelas devem ser mostradas.	Obrigatório	-	
1.1.11	O sistema deverá realizar o “pré-corte”, ou seja, a “glosa”, para envio do arquivo de descontos para a folha, que deverá ter como base uma margem de 30% sobre todos os produtos ofertados aos usuários.	Obrigatório	-	
1.1.12	O sistema deverá suportar no retorno do arquivo processado pela folha, contratos com rubrica diferente das que foram encaminhados no arquivo de envio dos descontos.	Obrigatório	-	
1.1.13	O sistema de consignação deverá estar preparado para controlar a antecipação de crédito, de modo a disponibilizar o saldo total e a parcela paga mensalmente, além de outras informações pertinentes para o	Obrigatório	-	

	consignante e consignatário.			

Requisitos do Consignante (Administrador)

Item	Especificação	Classificação	Pontuação	Ofertado (sim/não)
1.2.1	Permitir o cadastro e manutenção das consignatárias bem como o bloqueio temporário ou definitivo das mesmas. Possuir opção de atualizar os produtos vinculados para as consignatárias, as verbas/rubricas, visualizar suas agências cadastradas e seus dados cadastrais.	Obrigatório	-	
1.2.2	Permitir requisição de atualização cadastral das consignatárias. O sistema deverá possuir a opção para que a consignante possa requisitar que os dados cadastrais da Consignatária sejam atualizados periodicamente. Além disso, o bloqueio poderá ser automático caso os dados não sejam atualizados.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.2.3	O sistema deverá permitir reativar contratos liquidados. No processo de reativação, os contratos deverão retornar ao status ativo, integrar novamente no processo de descontos e a margem do servidor deverá ser atualizada, sendo respeitada a margem de 30%.	Obrigatório	-	
1.2.4	O sistema deverá possibilitar a inclusão, alteração e exclusão de contratos das consignatárias em lote, a partir de leiautes previamente definidos.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.2.5	Funcionalidade para liberação e manutenção de usuários das consignatárias. A liberação poderá ser realizada apenas por usuários máster.	Obrigatório	-	
1.2.6	O sistema deve possuir uma funcionalidade para controle da renovação de convênio entre a	Pontuável	2 pontos (atende)	

	consignante e a consignatária, permitindo que sejam enviados e-mails para os usuários gestores das consignatárias quando o prazo para renovar o contrato estiver próximo do vencimento. Além disso, opção para realizar o bloqueio automático da consignatária quando o contrato não renovado.		0 ponto (não atende)	
1.2.7	O sistema deverá possuir uma funcionalidade onde seja possível consultar todas as operações de reserva realizada pelos servidores, membros ou pensionistas. Além disso, permitir visualizar os detalhes de descontos em folha da operação. Exibir filtros como período, consignatárias, produto, situação, tipo de operações e dados do servidor, membro ou pensionista.	Obrigatório	-	
1.2.8	O sistema deverá permitir o acompanhamento das operações de portabilidade, bem como possibilitar ações de cancelamento para aquelas que ainda não foram concretizadas. Para realizar a consulta deverá possuir os filtros: período, dados do servidor, membro ou pensionista, cedente do contrato, solicitante da portabilidade e etapa.	Obrigatório	-	
1.2.9	O sistema deverá permitir a consulta das taxas cadastradas pelas consignatárias, visualizando por produto, consignatária, período e prazo.	Obrigatório	-	
1.2.10	O sistema deverá possibilitar a alteração de contratos em razão de processos judiciais onde os contratos de cada consignatária deverão ser adequados dentro de uma nova margem. Também deverá ser possível realizar o processo inverso, a reversão da adequação, onde os contratos deverão retornar as mesmas condições e valores anteriores.	Obrigatório	-	

1.2.11	O sistema deverá possibilitar que a consignante realize o cancelamento de contratos mediante a informação do motivo. O cancelamento, além de fechar o contrato, retira o desconto da folha.	Obrigatório	-	
1.2.12	O sistema deverá permitir que a consignante requisite documentos das consignatárias. A requisição é enviada e mostrada no módulo da consignatária. O sistema deverá permitir a visualização dos documentos. E, além disso, as consignatárias poderão enviar documentos sem que haja uma requisição.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.2.13	O sistema deverá permitir realizar a transferência de contratos entre matrículas de um mesmo servidor, o qual possui mais de um vínculo. A opção de transferência em lote (via arquivo) também deverá ser disponibilizada.	Obrigatório	-	
1.2.14	O sistema deverá permitir o cadastro e manutenção de dados dos servidores, membros e pensionistas, como nome, matrícula, CPF, órgão, dados bancários (para validação na reserva de margem). Opção para realizar o bloqueio/desbloqueio da margem do servidor, membro ou pensionista para futuras reservas de margem.	Obrigatório	-	
1.2.15	O sistema deverá permitir a consulta de margem consignável disponível do servidor, membro ou pensionista para os produtos vinculados à consignante para os quais o servidor, membro ou pensionista possui a conta de margem, além disso, deverá possuir a opção de visualizar o histórico da margem do servidor. Nesta mesma tela deverão ser exibidos dados de evolução da margem e contratos e reservas que a compõe.	Obrigatório	-	

1.2.16	O sistema deve possuir uma funcionalidade onde seja possível visualizar o extrato da margem do servidor, demonstrando os débitos e créditos realizados na margem devido às operações de consignado (reserva de margem, liquidação, exclusão, refinanciamento, etc.).	Obrigatório	-	
1.2.17	O sistema deve possuir uma funcionalidade com a opção de alteração de margem do servidor, mediante informação do motivo.	Obrigatório	-	
1.2.18	O sistema deve permitir a consulta, a manutenção e o bloqueio de órgãos para a realização de reservas de margem.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.2.19	O sistema deverá possuir uma opção para realizar o cadastro de limites e prazos por produtos, por consignatárias e até para servidores, membros ou pensionistas específicos. Limite: Estabelece a quantidade máxima de contratos por produto que um servidor poderá contratar. Prazo: Estabelece o prazo máximo de parcelas por produto que um servidor poderá contratar.	Obrigatório	-	
1.2.20	O sistema deverá permitir o cadastro de mensagens direcionadas para todas consignatárias ou específicas.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.2.21	Funcionalidade para permitir atualização do motivo de não desconto das parcelas rejeitadas na folha de pagamento. O usuário deverá informar a folha e visualizar os descontos não ocorridos para que possa atualizar o motivo.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.2.22	Funcionalidades para liberação de acesso e manutenção de usuários do módulo consignante. Permitir a desativação/ativação de usuários, alteração e cópia de	Obrigatório	-	

	nível de acesso, desativar usuários em lote, bloquear usuário por IP, gerar nova senha para o usuário e atualizar seus dados cadastrais.			
1.2.23	Permitir a manutenção dos níveis de acesso dos usuários deste módulo. O sistema deverá ter opção de liberar/restringir funcionalidades, bem como restringir ações dentro de uma tela (por exemplo: restringir um botão dentro de uma funcionalidade para um determinado nível).	Obrigatório	-	
1.2.24	Permitir o cadastro de endereços IP para restringir o acesso de usuários dentro de uma localidade designada pela consignante. O sistema deve possibilitar que as faixas de IP cadastradas possam ser aplicadas: aos níveis de acesso, bloqueando no login usuários destes níveis que estejam acessando com endereços IP não permitidos; às funcionalidades do sistema, bloqueando acesso de uma funcionalidade pelos endereços IP.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.2.25	O sistema deverá permitir realizar parametrizações para exigir maior segurança em alguns procedimentos do sistema. No caso, algumas funcionalidades poderão ser configuradas para exigir que informe o motivo e (ou) credenciais de outro usuário no momento de confirmar a operação.	Obrigatório	-	
1.2.26	Permitir o agendamento dos diversos relatórios do sistema, com a possibilidade de repetições das execuções, visando facilitar a gestão do sistema, pelo consignante. Relatório de desconto em folha, possibilitando filtros por folha, consignatária, produto, órgão, matricula, CPF e situação do	Obrigatório	-	

	desconto em folha. Com isto é possível visualizar de forma analítica todas parcelas descontadas e não descontadas em uma determinada competência, discriminado por consignatária, servidor, membro ou pensionista, órgão, valor descontado e motivo de não desconto.			
1.2.27	Relatório consolidado de "consignações por produto", exibindo a quantidade de ativos no início do mês, liquidados no mês, refinanciados no mês, novos no mês, ativos no fim do mês, o valor total descontado no mês e o valor de retenção da entidade consignante, agrupados por produto.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.2.28	Relatório consolidado de "financeiro por produto", exibindo os ativos no fim do mês, total do valor descontado no mês e valor de arrecadação da empresa gestora, agrupados por produto.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.2.29	Relatório consolidado das "consignações por órgão e produto", exibindo a quantidade de ativos no início do mês, liquidados no mês, refinanciados no mês, novos no mês, ativos no fim do mês e o valor total descontado no mês, agrupados por órgão, folha e produto.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.2.30	Relatório de participação por consignatária, o qual relata o percentual de participação de cada consignatária quanto aos descontos consignados. Deverá possuir filtro por folha, produto e seleção de várias consignatárias para comparação. Agrupado por folha e consignatária o relatório deverá mostrar: a quantidade de ativos no início do mês; quitados no mês; novos no mês; ativos no fim do mês; total valor descontado no mês; percentual de	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	

	participação da consignatária em relação aos ativos do fim do mês em relação a quantidade total de servidores; percentual de participação da consignatária em relação ao volume total descontado no mês. No final do relatório dois gráficos devem ser exibidos. Gráfico 1: percentual de participação da consignatária em relação a quantidades de contratos ativos no fim do mês. Gráfico 2: percentual de participação da consignatária em relação ao total de valor descontado em contracheque referente aos contratos processados em folha no fim do mês.			
1.2.31	Relatório de comprometimento das margens dos servidores, membros ou pensionistas, exibindo de forma analítica o seu percentual de comprometimento. No caso filtros podem ser aplicados como órgão, faixas de percentual e órgão.	Obrigatório	-	
1.2.32	Relatório de margens negativas dos servidores com opção de filtrar por faixas de percentual de negativação. Gerar os dados por servidor, de forma analítica.	Obrigatório	-	
1.2.33	Relatório das consignatárias ativas e inativas, demonstrando as que não possuem consignações ativas ou em andamento no sistema e há quanto tempo está sem operação.	Obrigatório	-	
1.2.34	Relatório consolidado da carteira do convênio, exibindo cada consignatária, sua quantidade de contratos ativos, média de quantidade de parcelas, prazo médio das parcelas e valor total que falta a descontar em folha.	Obrigatório	-	
1.2.35	Dispor de módulo de gráficos que mostrem visões como: descontos em folha, comprometimento da margem, contratos, servidores, membros	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não	

	ou pensionistas com empréstimo consignado, produção das consignatárias. Estes gráficos devem permitir visualizar por folha e modificar filtros.		atende)	

Requisitos do Módulo da Consignatária

Item	Especificação	Classificação	Pontuação	Ofertado (sim/não)
1.3.1	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	-	
1.3.2	Permitir a consulta da margem consignável disponível do servidor a partir de sua matricula ou CPF. Além disso, a partir de configurações no módulo consignante a senha do servidor ou *token* ou biometria podem ser exigidos para segurança do processo.	Obrigatório	-	
1.3.3	O sistema deverá permitir a reserva da margem dos produtos ofertados pelas consignatárias tais como, empréstimo, cartão, plano de saúde, seguro, mensalidades, etc. Ao executar a reserva, um comprovante contendo todos dados da operação deverá ser apresentado para que o usuário possa imprimi-lo. Além disso, a partir de configurações no módulo consignante a senha do servidor ou *token* ou biometria podem ser exigidos na reserva para segurança do processo.	Obrigatório	-	
1.3.4	Possibilitar que os dados bancários do servidor (código do banco, número da agência e conta) sejam validados no ato da reserva da margem.	Obrigatório	-	
1.3.5	No momento da reserva de margem, possibilitar que o usuário possa informar a carência	Obrigatório	-	

	em meses para o primeiro desconto da operação.			
1.3.6	No momento da reserva de margem, possibilitar que o usuário informe ou troque a agência ou correspondente que está executando a operação.	Obrigatório	-	
1.3.7	Permitir a aprovação da reserva da margem. Este processo deverá gerar o desconto a ser enviado à folha de pagamento.	Obrigatório	-	
1.3.8	Permitir que o usuário possa analisar e visualizar na tela de aprovação o comprometimento da margem do servidor no ato da reserva daquela operação, possibilitando maior segurança e melhor avaliação dos riscos da operação. O sistema deverá exibir o quanto está comprometida a margem do servidor e a evolução nas últimas folhas de sua margem bruta (margem cheia livre dos descontos de consignação).	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.3.9	Funcionalidade no sistema para realizar o cancelamento ou exclusão da reserva de margem. Com isto a margem do servidor é liberada no mesmo instante. Reservas que já tenham sido enviadas para folha não podem ser excluídas.	Obrigatório	-	
1.3.10	O sistema deve possuir opção de realizar o cancelamento automático das reservas que não foram aprovadas dentro de um prazo pré-estabelecido pela entidade consignante.	Obrigatório	-	
1.3.11	Possibilitar a consulta das reservas de margem realizadas bem como os descontos destas operações. O sistema deve possuir todo o histórico das operações.	Obrigatório	-	
1.3.12	Permitir o controle de refinanciamento de dívidas (renovação de contratos), possibilitando a seleção da dívida e a reconfiguração das	Obrigatório	-	

	informações necessárias para refinanciamento como quantidade de parcelas e 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 servidor).			
1.3.13	Permitir a execução de renegociação de contratos, ou seja, alteração do contrato para que a parcela e prazo possam ser adequados a margem. Este evento não possibilita que o usuário utilize mais margem disponível do servidor, membro ou pensionista pois trata-se apenas de uma alteração contratual. A renegociação deve impedir que o saldo para desconto em folha do novo contrato seja superior ao saldo restante do contrato renegociado.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.3.14	Possibilitar a liquidação de contratos podendo ser executada de três formas: liquidação integral do contrato; liquidação parcial de parcelas; e liquidação de parcelas com suspensão temporária dos descontos em folha. Neste último caso, o sistema deverá permitir que parcelas sejam liquidadas e o desconto em folha suspenso até determinada folha. O retorno do desconto deve ocorrer de forma automática.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.3.15	Módulo para que as consignatárias possam solicitar a portabilidade da margem do servidor, membro ou pensionista referente a um contrato de outra consignatária. A solicitação da portabilidade deverá exigir um comprovante da transação financeira realizada entre as instituições, segundo procedimento de portabilidade do	Obrigatório	-	

	BACEN. Ao efetivar a portabilidade o contrato do banco cedente será liquidado e a margem liberada para a consignatária realizar nova operação.			
1.3.16	O sistema deve possuir uma funcionalidade para que as consignatárias realizem a suspensão ou liberação do desconto em folha. No caso, a suspensão mantém o contrato ativo utilizando a margem do servidor. Apenas os descontos não serão enviados para folha. A suspensão também possui a opção de ser temporária, retornando os descontos de forma automática.	Obrigatório	-	
1.3.17	Funcionalidade para permitir a alteração em lote do valor reservado dos contratos, através de leiautes previamente configurados e disponíveis na tela. A alteração se aplica a contratos que não possuem parcelas como seguro, plano de saúde, cartão, mensalidade etc. Esta opção de lote deve possuir opções de alteração via reajuste percentual dos contratos.	Obrigatório	-	
1.3.18	Permitir o cadastro de taxas associadas a um produto. O sistema deverá permitir o cadastro de vigência para as taxas, bem como validar as averbações no momento da operação cujo CET (custo efetivo total) esteja acima do definido pela consignante.	Obrigatório	-	
1.3.19	Funcionalidade para permitir que a consignatária envie documentos à entidade consignante. E, opção para que a consignatária possa responder requisições de documentação enviadas pela mesma entidade. Funcionalidade para permitir incluir e editar dados cadastrais da própria consignatária, como	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	

	endereço e dados do responsável.			
1.3.20	Permitir o cadastro das agências e (ou) correspondentes da consignatária, incluindo seu endereço e dados do responsável.	Obrigatório	-	
1.3.21	Permitir realizar a atualização do número do contrato em lote das operações realizadas pela consignatária. Um leiaute previamente definido é exigido na tela para que a consignatária atualize esta informação.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.3.22	Permitir o cadastro de e-mails para recebimento de diversos tipos de alertas do sistema, bem como de: notificação alteração de contratos por processos judiciais; notificação da suspensão de contratos; envio mensagens no sistema pela consignante; alertas de portabilidades.	Obrigatório	-	
1.3.23	Funcionalidade para download de arquivos disponibilizados pelo sistema e pela entidade consignante. Leiautes são previamente definidos para liberação dos arquivos.	Obrigatório	-	
1.3.24	Funcionalidade para upload de arquivos das consignatárias com a finalidade de envio de descontos referentes a produtos de desconto variável, como plano de saúde.	Obrigatório	-	
1.3.25	Funcionalidades para liberação de acesso e manutenção de usuários da consignatária. Permitir a desativação/ativação de usuários, alteração e cópia de nível de acesso, desativar usuários em lote, bloquear usuário por IP, gerar nova senha para o usuário, associar agências/correspondentes para o usuário e atualizar seus dados cadastrais.	Obrigatório	-	
1.3.26	O sistema deverá ter opção de liberar/restringir funcionalidades, bem como ações dentro de uma tela (por exemplo: restringir um botão dentro de uma	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não	

	funcionalidade).		atende)	
1.3.27	Permitir o cadastro de endereços IP para restringir o acesso de usuários dentro de uma localidade designada pela consignatária. O sistema deve possibilitar que as faixas de IP cadastradas possam ser aplicadas a níveis de acesso, bloqueando no login usuários destes níveis que estejam acessando com endereços IP não permitidos.	Obrigatório	-	
1.3.28	Permitir que a consignatária possa visualizar mensagens enviadas pela entidade consignante, podendo ser mensagens específicas ou para todas.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.3.29	Realizar o bloqueio automático de usuários por tempo de inatividade ou por tentativas seguidas de *login* mal sucedido.	Obrigatório	-	
1.3.30	Permitir que a consignatária possa habilitar recebimento de notificações periódicas do sistema, bem como: contratos liquidados e revisão dos acessos.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.3.31	Relatório de desconto em folha, possibilitando filtros por folha, produto, órgão, matricula, CPF e situação do desconto em folha. Com isto é possível visualizar de forma analítica todas parcelas descontadas e não descontadas em uma determinada competência, discriminando por servidor, órgão, valor descontado e motivo de não desconto.	Obrigatório	-	
1.3.32	Relatório de contratos: permite gerar informações de todos contratos ativos, suspensos e liquidados que a consignatária possui de forma analítica. O relatório deverá ter opções de filtro por produto, período, período de liquidação, matrícula, CPF, situação do contrato e número da operação.	Obrigatório	-	
1.3.33	Relatório de extrato dos	Obrigatório	-	

	descontos do servidor, membro ou pensionista: permite gerar informações de todos os descontos e não descontos em folha que o servidor, membro ou pensionista possui dos contratos da consignatária, sejam eles contratos ativos ou liquidados.			
1.3.34	Relatório de auditoria: permite que a consignatária possa visualizar todos logs do sistema referente a cadastros e operações realizados por seus usuários.	Obrigatório	-	
1.3.35	Relatório de perfil de usuário: permite gerar informações de todos níveis de acesso e usuários que estão ativos em cada. Identifica quais usuários acessam determinadas funcionalidades.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.3.36	Relatório de linhas processadas para controle da consignatária de todos contratos que foram processados separados por produto. Mostrar os totalizadores e permitir baixar analítico.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.3.37	Dispor de módulo com gráficos para análise de dados das consignatárias. Deverão ser exibidas visões de desconto em folha, evolução dos descontos, servidores, membro ou pensionista com contrato ativo, produção e resumo da carteira da consignatária.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.3.38	Funcionalidade para as consignatárias captarem suas operações podendo restringir, identificar e controlar acesso dos usuários de correspondentes e agentes que irão utilizar o sistema. Opção de consultar margem, reservar e acompanhar a aprovação da operação.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	

Requisitos do Módulo dos Servidores, Membros e Pensionistas

Item	Especificação	Classificação	Pontuação	Ofertado (sim/não)
1.4.1	O sistema deverá possuir um site web para acesso a todos os	Obrigatório	-	

	servidores, membros e pensionistas da entidade consignante. Neste módulo o servidor, membro ou pensionista poderá visualizar sua margem consignável disponível bem como seus contratos de consignação, detalhando os descontos em folha de cada contrato e também informações relativas à antecipação de créditos, bem como saldo e parcela paga mensal.			
1.4.2	Funcionalidade para permitir que o servidor, membro ou pensionista realize a simulação de empréstimos, informando o prazo e o valor da parcela ou valor total do empréstimo que deseja contratar. O sistema deverá mostrar todas as consignatárias que aplicam o prazo desejado bem como os valores da operação, inclusive o custo efetivo total (CET).	Obrigatório	-	
1.4.3	A partir da simulação de empréstimo realizado pelo servidor, membro ou pensionista, o sistema deverá permitir que o mesmo realize uma pré-reserva de margem, sujeita à aprovação da consignatária.	Obrigatório	-	
1.4.4	Permitir que o servidor, membro ou pensionista realize a geração do *token* para utilização em reservas de margem. O *token* é um código numérico utilizado como mecanismo de segurança para operação.	Obrigatório	-	
1.4.5	Funcionalidade para que o servidor, membro ou pensionista visualize os postos de atendimento das consignatárias, ou seja, suas agências e (ou) correspondentes, informando endereço.	Obrigatório	-	
1.4.6	Permitir que o servidor, membro ou pensionista possa consultar as taxas aplicadas pelas consignatárias. Além disso,	Obrigatório	-	

	disponibilizar opção de mostrar o ranking de taxas.			
1.4.7	Disponibilizar aplicativo mobile para o servidor, membro ou pensionista para os sistemas operacionais Android e iOS. Neste aplicativo o mesmo deverá se autenticar assim como no portal web do servidor, membro ou pensionista, e deverá possuir as seguintes opções: consultar sua margem consignável disponível, consultar os contratos de consignado e seus respectivos descontos, opção de gerar *token* para novas operações de reserva de margem.	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
1.4.8	Funcionalidade para permitir que o consignatário realize a simulação de empréstimos de antecipação de crédito das verbas, informando o prazo e o valor da parcela, limitado ao valor da parcela mensal, isto é, as possíveis antecipações de crédito não podem somar cumulativamente com os proventos mensais normais, no que diz respeito aos percentuais de margem de consignação permitidas. O sistema deverá mostrar todas as consignatárias que aplicam o prazo desejado, bem como os valores da operação, inclusive o custo efetivo total.	Obrigatório	-	

3.2. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

Requisitos Gerais

Item	Especificação	Classificação	Pontuação	Ofertado (sim/não)
2.1.1	Possuir ambiente totalmente multicamadas web.	Obrigatório	-	
2.1.2	Possuir base de dados compatível com linguagem de manipulação SQL.	Obrigatório	-	
2.1.3	O Servidor de aplicação deve permitir escalabilidade visando	Obrigatório	-	

	atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema.			
2.1.4	O sistema deve ser deve permitir o acesso através dos principais navegadores web ("browsers"): Microsoft Internet Explorer 8.0, Mozilla Firefox 29 e Google Chrome 34 ou versões mais recentes.	Obrigatório	-	
2.1.5	Deverá ser utilizado o protocolo de comunicação segura HTTPS para todos os módulos do sistema.	Obrigatório	-	
2.1.6	Não realizar necessitar de instalação, direta ou indireta, e uso de componentes de software nas estações de trabalho, como por exemplo, "*applets*" e "*plugins*", sendo a aplicabilidade e viabilidade de tais recursos passíveis de análise pela CANOASTEC	Pontuável	2 pontos (atende) 0 ponto (não atende)	
2.1.7	Idioma: Todas as telas, menus e mensagens apresentadas pelo sistema, incluindo manuais e ajudas, deverão ser fornecidos em português do Brasil.	Obrigatório	-	
2.1.8	Ajuda: O sistema deverá possuir ajuda eletrônica, com textos informativos sobre a utilização do sistema, sensível ao contexto, que possa ser acessada pelos usuários a partir do próprio sistema.	Obrigatório	-	
2.1.9	Manual: Deve ser disponibilizado Manual dos Usuários, em formato eletrônico, descrevendo de forma didática, todas as funções de cada módulo do sistema	Obrigatório	-	

Requisitos de Segurança

Item	Especificação	Classificação	Pontuação	Ofertado (sim/não)
2.2.1	Deverá ser possível a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários	Obrigatório	-	

	possa, ou não, ter acesso a determinadas funções, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais.			
2.2.2	O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único de usuário e senha individualizada.	Obrigatório	-	
2.2.3	Utilizar o recurso de identificação e autenticação de usuários centralizada por *login* e senha de forma integrada ao sistema de gerenciamento de usuários do Município de Canoas.	Obrigatório	-	
2.2.4	As rotinas de segurança deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros) autorizado individualmente a cada usuário ou a seu grupo de usuários.	Obrigatório	-	
2.2.5	Prevenção contra fraude: Cada usuário é único no sistema a partir do momento de acesso, não sendo possível o mesmo usuário acessar o sistema de dois ou mais locais diferentes.	Obrigatório	-	
2.2.6	Possibilitar a inclusão e remoção de usuários ao sistema, de forma automática, quando o usuário for admitido ou desligado do Município de Canoas, via rotina de integração.	Obrigatório	-	
2.2.7	Criptografia: Todas as informações são gravadas e transportadas de forma criptografada. Os algoritmos de criptografia deverão ser baseados em padrões reconhecidos do mercado.	Obrigatório	-	
2.2.8	Não permitir a visualização por parte de uma consignatária dos valores referentes à outra consignatária resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo.	Obrigatório	-	
2.2.9	Não permitir a visualização ou qualquer tipo de inferência, por	Obrigatório	-	

	parte das consignatárias, dos valores referentes às margens consignáveis disponíveis para os funcionários do Município de Canoas, resguardando assim o sigilo financeiro e a privacidade dos mesmos.			
2.2.10	Permitir que o usuário gestor da consignatária, através de senha máster, administre os demais usuários da consignatária, permitindo configuração de acesso através de limitação individualizada de cada perfil ou usuário.	Obrigatório	-	

Requisitos de Auditoria

Item	Especificação	Classificação	Pontuação	Ofertado (sim/não)
2.3.1	O sistema deverá gravar automaticamente trilhas de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para suas funcionalidades críticas, contendo, no mínimo as seguintes informações: usuário, data, hora, operação realizada e dado manipulado. As funcionalidades que deverão possuir trilhas de auditoria serão definidas pelo Município de Canoas em comum acordo com a CONTRATADA.	Obrigatório	-	
2.3.2	Deverão ser disponibilizadas consultas destinadas à auditoria de determinados dados e funções do SISTEMA	Obrigatório	-	

Requisitos de Acessibilidade

Item	Especificação	Classificação	Pontuação	Ofertado (sim/não)
2.4.1	Em conformidade com o Decreto-lei nº 5296 de 02/12/2004 que regulamenta as Leis n° 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19/12/2000, que estabelece	Obrigatório	-	

	normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade, o sistema deverá atender os requisitos de acessibilidade de conteúdo para web do W3C e WAI disponíveis em português e não poderá apresentar nenhum erro de Prioridade 1, 2 ou 3 para o padrão e-MAG.			

3.3. INTEGRAÇÃO

3.3.1. A CEDENTE será responsável pela integração do Sistema de Gerenciamento de Margem Consignável com os sistemas do Município de Canoas e das consignatárias, contemplando a análise de soluções, construção de interfaces, preparação de rotinas de exportação e importação de dados;

3.3.2. As interfaces de integração deverão ser preferencialmente implementadas por meio de Web Services, baseada em arquivos texto XML ou CSV, com layout pré-estabelecido em comum acordo com a CEDENTE;

3.3.3. A CEDENTE deverá desenvolver rotinas para importar para seu sistema informatizado as informações geradas pelo Município, entre elas:

3.3.3.1. Dados cadastrais, descontos facultativos efetuados e não efetuados e margens consignáveis;

3.3.3.2. Dados cadastrais dos servidores, aposentados e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de Canoas, inclusive para inclusão e remoção de acesso;

3.3.3.3. As informações constantes na folha fechada para o mês de competência, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias;

3.3.3.4. A CEDENTE deverá desenvolver rotinas para exportar para os sistemas do Município no mínimo, as informações relativas aos descontos facultativos, em caráter de prévia, visando a importação para composição da folha de pagamento do mesmo;

3.3.3.5. A CEDENTE deverá desenvolver rotinas para exportar para as consignatárias no mínimo, o arquivo de retorno contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados;

3.3.3.6. O cronograma para troca das informações será definido pelo Município, em comum acordo com a CEDENTE, para cada caso, respeitando o cronograma da folha de pagamento.

3.4. IMPLANTAÇÃO

3.4.1. A CEDENTE deverá iniciar a prestação dos serviços de Administração de Margem Consignável, incluindo a disponibilização do Serviço de Atendimento e a disponibilização do acesso ao Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de assinatura do Contrato;

3.4.2. A CEDENTE deverá realizar e concluir os treinamentos em até 10 (dez) dias antes do início da prestação dos serviços de Administração de Margem Consignável, podendo ser prorrogado a critério do Município;

3.4.3. A CEDENTE deverá apresentar Plano de Trabalho contemplando as etapas e atividades presentes no cronograma sugerido a seguir, de forma a garantir a disponibilização dos serviços aos servidores, aposentados e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de Canoas no prazo máximo estipulado acima.

Cronograma Sugerido

Etapa	Atividade	Duração 8 semanas			
		2S	4S	6S	8S
I. Definições Gerais e Planejamento	Reunião Inicial com a Consignante	X			
	Elaboração do Cronograma de Execução	X			
	Reuniões com a Consignante e Consignatárias	X			
II. Definição de cargas iniciais e Infraestrutura Tecnológica	Levantamento do processo atual do Consignado	X	X		
	Parametrização Inicial do Sistema	X	X	X	
	Layouts para cargas iniciais		X		
	Layouts de interface operacional		X		
	Preparação dos Ambientes de Produção e Homologação		X	X	
	Preparação de requisitos de segurança		X		
	Testes dos Servidores		X	X	
III. Validação de dados, processos e treinamentos da Consignante e Consignatárias	Treinamento de Consignatárias e Consignante			X	
	Validação dos Layouts de Migração/Integração			X	
	Recepção e Carga do Legado de Contratos				X
	Homologação do Sistema pela Consignante e Consignatárias				X
IV. Início de Operações	Migração de Dados para o Ambiente de Produção				X
	Abertura do Sistema em Produção e Acompanhamento				X

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente chamamento público as pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo de atividade compatível com o objeto deste chamamento;
4.2. A participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório;
4.3. Não poderão participar do presente chamamento público as empresas que:
4.3.1. Forem declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, distrital ou Municipal, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
4.3.2. Tenham sido suspensas do direito de participar de licitação e impedidas de contratar com qualquer órgão da Administração Pública do Estado do Rio Grande do Sul conforme art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;
4.3.3. Estiverem sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial;
4.3.4. Incidirem, direta ou indiretamente, no estipulado no art. 9° da Lei Federal n° 8.666, de 1993.
4.4. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
4.5. Nas sessões públicas desta licitação, o licitante poderá ser representado por pessoa munida de poderes legais para tanto, os quais deverão ser comprovados por meio da apresentação à CEL do contrato social da empresa representada e, se for o caso, de procuração com firma reconhecida em cartório.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento das propostas será o de MELHOR TÉCNICA para a prestação do serviço objeto do presente chamamento público, observadas as exigências deste edital;
5.2. Será considerado vencedor o licitante que obtiver a melhor NOTA TÉCNICA e cuja solução proposta tenha sido aprovada no Teste de Conformidade;
5.3. O julgamento das propostas técnicas apresentadas pelos licitantes será efetuado pelo Município;
5.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a todas as exigências deste Edital (art. 48, I, da Lei Federal nº 8.666, de 1993);

5.5. O não atendimento de qualquer requisito obrigatório implicará na desclassificação da proposta;
5.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas técnicas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, observado o disposto no art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sendo convocados os licitantes por publicação no Diário Oficial do Município.

5.2. DO TESTE DE CONFORMIDADE DO SISTEMA

5.2.1. Após a publicação da classificação final, será realizado Teste de Conformidade com objetivo de averiguar de forma prática, in loco, que o sistema ofertado pelo licitante classificado em primeiro lugar atende às especificações dos requisitos obrigatórios e dos requisitos pontuáveis, conforme Cláusula 3;
5.2.2. O Município agendará data e horário para o licitante melhor classificado na proposta técnica iniciar o Teste de Conformidade.
5.2.3. O Teste de Conformidade será realizado pela Canoastec utilizando equipamentos e rede disponibilizados pelo Município, com duração de até 5 (cinco) dias úteis.
5.2.4. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização do Teste de Conformidade, sendo que, durante o teste, somente poderão se manifestar a equipe da contratante e o licitante cujo sistema estiver sendo testado; Os demais interessados somente poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;
5.2.5. A Diretoria de Processamento da Folha de Pagamento (DPP) em conjunto com a Diretoria de Recursos Humanos (DRH) e o CANOASTEC, por meio de seus servidores emitirão parecer circunstanciado conclusivo sobre a aprovação ou reprovação do sistema apresentado;
5.2.6. A não conformidade do sistema apresentado implicará na desclassificação do licitante;
5.2.7. Quaisquer requisitos, pontuáveis ou obrigatórios, considerados como não atendidos no Teste de Conformidade, para os quais o licitante tenha respondido positivamente em sua proposta técnica, implicarão na sua desclassificação;
5.2.8. Em caso de desclassificação do licitante classificado em primeiro lugar, serão convocados os licitantes subsequentes para realização do Teste de Conformidade, conforme a ordem de classificação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
6.1. São obrigações do MUNICÍPIO, além de outras que serão previstas no Termo de Cessão de Uso:
6.1.1. Disponibilizar todas as informações e dados necessários à elaboração e execução dos trabalhos, bem como alocar pessoal do seu quadro visando garantir a cooperação necessária para o desenvolvimento dos trabalhos;
6.1.2. Disponibilizar a equipe técnica para acompanhamento da implantação do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, visando a adequação dos aspectos tecnológicos;
6.1.3. Designar responsáveis para a gestão, acompanhamento e controle do processamento das informações e operações envolvendo pessoal e folha de pagamento, bem como pela fiscalização da execução contratual;
6.1.4. Acompanhar, periodicamente, a execução dos serviços, dentro dos padrões de qualidade, integridade, segurança e produtividade, necessários para o atendimento aos critérios de qualidade especificados pela MUNICÍPIO;
6.1.5. Promover a fiscalização do andamento da execução do objeto, em termos quantitativos e qualitativos, podendo recusar qualquer item que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Cessão de Uso;

6.1.6. Notificar a CEDENTE, fixando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas na execução dos serviços;
6.1.7. Permitir livre acesso aos profissionais da CEDENTE às dependências do Município quando o caso assim se manifestar necessário, respeitado o horário normal de trabalho e funcionamento do Município;
6.1.8. Garantir a fidelidade das informações geradas, principalmente pela folha de pagamento;
6.1.9. A consignação facultativa em folha de pagamento não implica em responsabilidade do Município por dívidas, inadimplência, desistência, ou pendência de qualquer natureza assumida pelo servidor, membro ou pensionista perante a entidade consignatária;
6.1.10. Repassar, diretamente a cada consignatária, o valor referente às consignações;
6.1.11. Credenciar as consignatárias que executarão os serviços de consignação em folha de pagamento, bem como informar que estas firmem Termo de Adesão ao sistema da CEDENTE, sob pena de não serem efetuados os descontos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

7.1. São obrigações da CEDENTE, além de outras previstas no Termo de Referência:
7.2. Fornecer o objeto deste Termo de Referência de acordo com os prazos fixados e com as especificações constantes neste Termo, sem nenhum ônus extra para o Município;
7.3. Disponibilizar todos os equipamentos, mão de obra, *softwares*, soluções necessárias para execução dos serviços;
7.4. Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela MUNICÍPIO;
7.5. Obedecer criteriosamente ao processo e cronograma estabelecido visando não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento;
7.6. Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado, sob pena de serem aplicáveis sanções civis, penais e administrativas;
7.7. 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 dos servidores, aposentados e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de Canoas, bem como informar quando solicitado, à Contratante sobre o andamento deste processo em aberto;
7.8. Suspender, imediatamente, a consignação na qual seja constatada o seu processamento em desacordo com a legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, devendo, para tanto, informar ao MUNICÍPIO acerca do ocorrido, no prazo máximo de 1 (uma) hora após a constatação;
7.9. Discutir previamente com o MUNICÍPIO, recebendo oficialmente sua aceitação sobre qualquer decisão técnica, política, estratégica ou relativa a processo antes de sua implementação;
7.10. Documentar todas as fases do projeto, permitindo à equipe do MUNICÍPIO o acompanhamento e pleno entendimento das mesmas;
7.11. Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no contrato e os que apresentarem defeitos de material, desconformidades ao especificado, execução em desacordo com a boa técnica ou vício de construção, de acordo com a legislação aplicável;
7.12. Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da sua assinatura, inclusive quanto ao padrão de qualidade dos serviços;
7.13. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, sem ônus ao MUNICÍPIO, qualquer profissional que estiver em gozo de férias, auxílio-doença, auxílio-maternidade ou qualquer outro benefício legal/regulamentar;

7.14. Comparecer, sempre que convocada, às dependências do MUNICÍPIO em Canoas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para exame ou esclarecimentos dos serviços contratados;

7.15. Não demonstrar e não usar como "*case*" de apresentação de marketing da empresa, os produtos e serviços prestados, relativos ao objeto, sem a prévia autorização por escrito do MUNICÍPIO;

7.16. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes da incompatibilidade de ação ou omissão culposa, incluindo os danos decorrentes de sinistros havidos nas redes de comunicação instalada e central telefônica, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo inteiramente o ônus decorrente;

7.17. Para todos os fins de direito, a CEDENTE é empregadora autônoma, não existindo entre seus empregados e o MUNICÍPIO vínculo de qualquer natureza, correndo por conta e responsabilidade exclusiva da CEDENTE, todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, FGTS, seguro e quaisquer encargos propostos;

7.18. Assumir inteira responsabilidade administrativa, civil e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais que possa advir, direta ou indiretamente, ao MUNICÍPIO, ou ainda a terceiros, por ela causados ou por seus prepostos, no cumprimento deste contrato.

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A licitante _____, CNPJ nº. ___._____._____/_____-___, com sede na _____, neste ato representada por seu sócio-gerente/presidente/diretor _____, credencia o/a Sr.(a) _____, conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com o presente chamamento público, assim como os poderes específicos para assinar/ rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais e assinar atas.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2020.

_____
Nome do representante legal da licitante

_____
Assinatura do representante legal da licitante

Processo nº. 84270/2019

EDITAL Nº. 404/2019 – CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V, DA LEI Nº. 8.666/93.

Declaro (amos), sob as penas da Lei, que a licitante _____, CNPJ nº. ___._____._____/_____-___, não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei n.º 8.666/1993 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

Declaro (amos), ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicada, por escrito, à CPL/DCFP/SML do Município de Canoas/RS.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2020.

_____
Nome do representante legal da licitante

_____
Assinatura do representante legal da licitante

EDITAL Nº. 404/2019 – CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO IV – MINUTO DE TERMO DE CESSÃO DE USO

TERMO DE CESSÃO DE USO Nº ……., de 2019

Termo de Cessão de Uso que celebram entre si o Município de Canoas e XXXXX

O **MUNICÍPIO DE CANOAS**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 88.577.416/0001-18, com sede na Rua XV de Janeiro nº 11, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor Luiz Carlos Busato, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e ……. , inscrita no CNPJ sob nº …..., com Sede em ……., neste ato representado pelo seu ……..., Carteira de Identidade n° …….. e CPF n° ……., residente e domiciliado à …….., e doravante denominada simplesmente **CEDENTE**, nos autos do processo administrativo, MVP nº ….., com fundamento no *caput* do art. 101 da Lei Orgânica Municipal de Canoas, celebram o presente **TERMO DE CESSÃO DE USO** mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo é o fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Prefeitura Municipal de Canoas, compreendendo a CESSÃO DE USO do software e execução de serviços correlatos: instalação do software, implantação e hospedagem do sistema; serviços de capacitação de gestores e de usuários; serviços de suporte técnico e produção; e manutenção do software, conforme características e condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços compreendem:

a) administração do processo de consignações em folha de pagamento do MUNICÍPIO;

b) acesso a Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável da CEDENTE;

c) serviço de atendimento às consignatárias e aos servidores do MUNICÍPIO;

d) treinamento para as consignatárias e para os servidores da área de recursos e da folha de pagamento do MUNICÍPIO;

2.2. Os serviços objeto deste Termo deverão ser prestados em conformidade com todas as especificações previstas no Termo de Referência, inclusive quanto a eventual refazimento, no (s) prazo (s) máximo (s) estabelecido (s), contado (s) a partir da data do recebimento, pela CEDENTE, da respectiva Ordem de Início de Serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

São obrigações do MUNICÍPIO, além de outras que serão previstas no Termo de Referência:

3.1. Disponibilizar todas as informações e dados necessários à elaboração e execução dos trabalhos, bem como cooperar para que os mesmos sejam desenvolvidos a contento;

3.2. Disponibilizar a equipe técnica para acompanhamento da implantação do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, visando à adequação dos aspectos tecnológicos;

3.3. Designar responsáveis para a gestão, acompanhamento e controle do processamento das informações e operações envolvendo pessoal e folha de pagamento, bem como pela fiscalização da execução contratual;

3.4. Acompanhar, periodicamente, a execução dos serviços, dentro dos padrões de qualidade, integridade, segurança e produtividade, necessários para o atendimento aos critérios especificados pela MUNICÍPIO;

3.5. Promover a fiscalização da execução do objeto, em termos quantitativos e qualitativos, podendo recusar qualquer item que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Cessão de Uso;

3.6. Notificar a CEDENTE, fixando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas na execução dos serviços;

3.7. Permitir livre acesso aos profissionais da CEDENTE às dependências do Município quando necessário, respeitado o horário normal de trabalho e funcionamento do Município;

3.8. Garantir a fidelidade das informações geradas, principalmente pela folha de pagamento;

3.9. A consignação facultativa em folha de pagamento não implica responsabilidade do Município por dívidas, inadimplência, desistência, ou pendência de qualquer natureza assumida pelo servidor, membro ou pensionista perante a entidade consignatária;

3.10. Repassar, diretamente a cada consignatária, o valor referente às consignações;

3.11. Credenciar as consignatárias que executarão os serviços de consignação em folha de pagamento, bem como informar quando estas firmarem Termo de Adesão ao sistema da CEDENTE, sob pena de não serem efetuados os descontos.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

4.1. São obrigações da CEDENTE, além de outras previstas no Termo de Referência:

4.1.1. Fornecer o objeto do Termo de Referência de acordo com os prazos fixados e com as especificações constantes no Termo, sem nenhum ônus extra para o Município;

4.1.2. Disponibilizar todos os equipamentos, mão de obra, *softwares*, soluções necessárias para a execução dos serviços;

4.1.3. Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela MUNICÍPIO;

4.1.4. Obedecer criteriosamente ao processo e ao cronograma estabelecidos visando a não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento;

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

4.1.6. 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 dos servidores, aposentados e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Município de Canoas, bem como informar quando solicitado, à Contratante sobre o andamento deste processo em aberto;

4.1.7. Suspender, imediatamente, a consignação na qual seja constatado seu processamento em desacordo com a legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da

folha de pagamento, devendo, para tanto, informar ao MUNICÍPIO acerca do ocorrido, no prazo máximo de 1 (uma) hora após a constatação;

4.1.8. Discutir previamente com o MUNICÍPIO, recebendo oficialmente sua aceitação sobre qualquer decisão técnica, política, estratégica ou relativa a processo antes de sua implementação;

4.1.9. Documentar todas as fases do projeto, permitindo à equipe do MUNICÍPIO o acompanhamento e pleno entendimento das mesmas;

4.1.10. Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no contrato e os que apresentarem defeitos de material, desconformidades ao especificado, execução em desacordo com a boa técnica ou vício de construção, de acordo com a legislação aplicável;

4.1.11. Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da sua assinatura, inclusive quanto ao padrão de qualidade dos serviços;

4.1.12. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, sem ônus ao MUNICÍPIO, qualquer profissional que estiver em gozo de férias, auxílio-doença, auxílio-maternidade ou qualquer outro benefício legal/regulamentar;

4.1.13. Comparecer, sempre que convocada, às dependências do MUNICÍPIO em Canoas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para exame ou esclarecimentos dos serviços contratados;

4.1.14. Não demonstrar e não usar como "*case*" de apresentação de marketing da empresa, os produtos e serviços prestados, relativos ao objeto, sem a prévia autorização por escrito do MUNICÍPIO;

4.1.15. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes da incompatibilidade de ação ou omissão culposa, incluindo os danos decorrentes de sinistros havidos nas redes de comunicação instalada e central telefônica, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo inteiramente o ônus decorrente;

4.1.16. Para todos os fins de direito, a CEDENTE é empregadora autônoma, não existindo entre seus empregados e o MUNICÍPIO vínculo de qualquer natureza, correndo por conta e responsabilidade exclusiva da CEDENTE, todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, FGTS, seguro e quaisquer encargos oriundos das relações de trabalho;

4.1.17. Assumir inteira responsabilidade administrativa, civil e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais que possa advir, direta ou indiretamente, ao MUNICÍPIO, ou ainda a terceiros, por ela causados ou por seus prepostos, no cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

5.1. A CEDENTE não fará *jus* a qualquer pagamento pela prestação dos serviços ao MUNICÍPIO e por quaisquer outros serviços correlatos;

5.2. O custeio da execução dos serviços dar-se-á pelo pagamento por linha processada em folha de pagamento (operação), na forma estabelecida pela CEDENTE com as entidades consignatárias, sem qualquer interveniência ou responsabilidade do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEXTA –DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Não haverá custo ao MUNICÍPIO, motivo pelo qual não se consigna dotação orçamentária.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

7.1. A CEDENTE deverá tratar confidencialmente todas as informações que lhe forem fornecidas ou mesmo por ela elaboradas em virtude dos serviços ora contratados, não devendo divulgá-las a terceiros em qualquer tempo, exceto se houver autorização expressa por escrito do MUNICÍPIO;

7.2. Fica garantido o direito ao sigilo e à privacidade dos dados pessoais e financeiros dos servidores do MUNICÍPIO junto à CEDENTE e junto às consignatárias;

7.3. A divulgação e/ou reprodução, parcial ou integral, em qualquer tipo de mídia existente no mercado, de qualquer informação relativa ao objeto deste contrato, somente poderá ser feita mediante prévia autorização, por escrito, do MUNICÍPIO;

7.4. A CEDENTE obriga-se a obter de seus empregados, representantes, prepostos ou subcontratados, compromisso idêntico de sigilo com relação a essas informações.

CLÁUSULA OITAVA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO PATRIMONIAL

8.1. Não estão inclusos nesta CESSÃO o direito patrimonial e a propriedade intelectual do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável utilizado internamente pela CEDENTE;

8.2. No caso de fatos supervenientes durante a vigência do TERMO DE CESSÃO firmado com a CEDENTE que venham a descontinuar a prestação dos serviços ou em caso de rescisão contratual, a CEDENTE deverá repassar ao MUNICÍPIO cópia eletrônica de todos os dados que o MUNICÍPIO julgar necessários, relacionados ao sistema informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, em layout preestabelecido pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do presente Termo é de 60 (sessenta) meses, contados a partir de assinatura da ordem de início de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

10.1. Os últimos 60 (sessenta) dias de vigência do Termo serão considerados como período de Transição Contratual;

10.2. Durante esse período, a CEDENTE deverá disponibilizar ao MUNICÍPIO todas as informações e dados necessários para que o MUNICÍPIO possa dar continuidade aos serviços de gerenciamento da margem consignável após o encerramento do Termo;

10.3. O conjunto de dados e informações necessários serão definidos pelo MUNICÍPIO;

10.4. A transferência de dados deve ser feita por meio de arquivos com layout preestabelecidos pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Será aplicada sanção de advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas técnicas corrigíveis;

11.2. A inexecução parcial ou total do Termo por parte da CEDENTE poderá implicar a sua rescisão unilateral, nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;

11.3. Para as penalidades aqui previstas, será garantida a defesa prévia da CEDENTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação encaminhada pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. Constituem motivos para a rescisão deste Termo os casos enumerados no art. 78 da Lei Federal nº 8.666, 1993, assegurados à CEDENTE o contraditório e a ampla defesa;

12.2. A rescisão deste Termo poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, ocorrendo qualquer das hipóteses elencadas art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, sem que caiba qualquer ressarcimento à CEDENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. O MUNICÍPIO fará publicar no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC) o presente Termo, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. É competente o foro da Comarca de Canoas, RS, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Surgindo dúvidas na execução e interpretação do presente Termo ou ocorrendo fatos relacionados com o seu objeto e não previstos em suas cláusulas e condições, as partes sujeitar-se-ão a regras e princípios jurídicos aplicáveis.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 vias de igual teor e forma.

MUNICÍPIO DE CANOAS, em ___ de _____ de dois mil e vinte (_____2020).

Luiz Carlos Busato
Prefeito Municipal

Empresa