



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

CONCORRÊNCIA N.º 002/2013 - PMM

Razão Social: _____
CNPJ N.º: _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ **Estado:** _____ **Telefone:** _____
Fax: _____
Pessoa para contato: _____

Recebemos, nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura

Senhor licitante,

Visando a comunicação futura entre esta divisão e a sua empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de entrega do edital.

Janete de Fátima Schmitz
Diretora Interina do Departamento de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA N.º 002/2013 – PMM

PROCESSO N.º 085/2013

1. Do Objeto

- 1.1. Constitui objetivo da presente licitação o **LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMA ELETRÔNICO DE RESERVA DE MARGEM E CONTROLE DE CONSIGNAÇÕES, COM DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO**, conforme disposto neste Edital e seus anexos que será processada conforme a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.
- 1.2. As condições específicas para execução dos serviços estão discriminadas no Anexo I – Termo de Referência.

2. Do Prazo

- 2.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado caso haja interesse das partes contratantes.

2.1.1. A prorrogação fica vinculada à conveniência e oportunidade do Poder Público, bem como ao cumprimento pela licitante vencedora de suas obrigações contratuais na prestação dos serviços.

2.1.2. No prazo máximo de 90 dias do término do ajuste, havendo interesse do Município na prorrogação, notificará a licitante vencedora para que no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, manifeste-se quanto à concordância na prorrogação.

2.1.3. Em caso de decurso do prazo sem resposta, presume-se em ausência de interesse da licitante vencedora.

3. Das Condições e Restrições de Participação

3.1. Poderão participar desta Concorrência às empresas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos e que tenham **ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.**

3.2. Encontra-se impedido de participar do presente certame o interessado que:

3.2.1. Esteja cumprindo as sanções dos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8666/93, com suas alterações posteriores.

3.2.2. Esteja sob o regime de falência decretada ou concordatária, ou em processo de Recuperação Judicial ou Extrajudicial.

3.2.3. Tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

3.2.4. Funcione sob regime de consórcio ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras com subcontratação ou formas assemelhadas;

3.2.5. Isoladamente em Consorcio, é responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

3.2.6. Seja Servidor, Dirigente de Órgão ou Entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.3. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa licitante, sob pena de responsabilidade administrativa e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

3.4. Serão considerados para efeitos de alcance da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior há dois anos, apenas perante os órgãos, entidades e unidades administrativas concernentes ao Poder Público que lhe aplicou a sanção, consoante definição encartada na própria Lei de Licitações, em seu art. 6º, inciso XII.

4. Da Habilitação

4.1. CAPACIDADE JURÍDICA (art. 28 da Lei n.º 8.666/93):

- a) Certificado de Registro Empresarial, no caso de firma individual, acompanhado de CPF e RG.
- b) Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de Contrato consolidado, devidamente arquivado no Registro de Empresas, em se tratando de Sociedades Empresariais, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado da ata arquivada da assembléia da última eleição da diretoria e no caso de Sociedades Simples, acompanhado de alterações e prova de diretoria em exercício.
- c) Decreto de Autorização, ato de registro ou autorização de funcionamento de órgão competente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira e ata de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir,

4.2. REGULARIDADE FISCAL (art.29 da Lei Federal nº 8666/93):

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito da Receita Federal e da Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito, referente ao ICMS, com a Fazenda Estadual (observado o disposto no art. 11, § 3º, inciso IV, da Lei Complementar nº 87/96);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Mobiliário e Imobiliário com a Fazenda Municipal. Caso a empresa não tenha imóvel ou seja isenta do imposto deverá apresentar declaração de inexistência ou de rol nominal emitida pela fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débito (C.N.D) ou Positiva com Efeitos de Negativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.2.1. Caso as certidões apresentadas não registrem prazo de validade previamente estipulado pelo órgão emissor, serão consideradas válidas por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão;

4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA (art. 31 da Lei n.º 8.666/93):

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Estes documentos deverão conter assinaturas dos sócios e do contador responsável;

b) Certidão negativa de falência, concordata e processo de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física;

4.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.4.1. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração (Anexo VII);

4.4.2. Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999 (Anexo IV);

4.4.3 No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (item 4.2. do edital), mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.4.3.1. Em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02(dois) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

4.4.3.2. A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8666/93, sendo facultada a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a assinatura do Contrato ou revogar a licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4.4.4 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais, podendo ainda a empresa apresentar a documentação completa da sede e de mais de uma filial. Caso a Empresa seja vencedora, o contrato será celebrado e executado pelo estabelecimento que apresentou a documentação.

5 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para participar do presente Concorrência na condição de licitante, deverá o interessado protocolar no Setor de Protocolo, no dia, local e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, os envelopes com a habilitação, proposta técnica e proposta de preços, **na forma que segue**:

5.2. Envelope n.º 01 - HABILITAÇÃO

5.2.1. A documentação para habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado, contendo em destaque a palavra “**HABILITAÇÃO**” e com a identificação da empresa, a menção ao número da presente licitação e do respectivo processo, e conterà os documentos exigidos, que serão aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de imprensa oficial ou autenticado por servidor da Administração, mediante a apresentação do respectivo original. Caso a documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita se for original, se for cópia deverá também ser autenticada.

5.3. Envelope nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA e nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS

5.3.1. A proposta técnica e proposta de preços deverão ser apresentadas em envelopes separados e lacrados, contendo em destaque as palavras “**PROPOSTA TÉCNICA**” e “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, com a identificação da empresa, a menção ao número da presente licitação e do processo e conterà os documentos exigidos, que serão aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de imprensa oficial ou autenticado por servidor da Administração, mediante a apresentação do respectivo original.

5.3.2. O documento de credenciamento deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações, separadamente dos envelopes previstos no subitem anterior, acompanhado de documento que identifique o credenciado, diretor, sócio proponente, ou preposto, e no caso de preposto ou representante legal, a procuração deve mencionar os poderes a que está investido, sendo que para desistência de interposição de recursos, tal poder deverá ser expresso;

5.3.3. O documento de credenciamento será retido pela Comissão Permanente de Licitações e juntado ao processo licitatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

5.3.4. Quando a proponente se fizer representar por seu diretor ou um de seus sócios, deverá ser apresentado o contrato social ou estatuto da empresa, em original ou por cópia autenticada, tratando-se de representante legal deverá ser juntado, ainda, instrumento de procuração;

5.3.5. O documento relativo ao credenciamento deverá ser apresentado em conformidade com o modelo constante do Anexo III do presente edital, em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticado por cartório competente, ou por servidor da Administração.

6. DO ENVELOPE Nº 02- PROPOSTA TÉCNICA E DO ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A Proposta Técnica deverá conter os elementos necessários à sua avaliação, consistentes em:

6.1.1 Tempo de existência da empresa;

6.1.2 – Experiência anterior: Comprovação por meio de atestados ou certidões de capacitação técnica, de execução de serviços de características e complexidades semelhantes às constantes do objeto da licitação, emitido por entidades de direito público ou privado, de acordo com o objeto da presente licitação.

6.2. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.2.1. A proposta comercial deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa e, preferencialmente, conforme **MODELO DE PROPOSTA**, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, com identificação do representante legal da licitante.

6.2.2. A Proposta Comercial deverá conter os elementos necessários à sua avaliação, consistentes em:

6.2.2.1. Razão social e CNPJ, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail);

6.2.2.2. Número do processo e da Concorrência;

6.2.2.3. Datas e Assinatura do representante legal;

6.2.2.7. Prazo de validade da proposta que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data de entrega dos envelopes contendo a documentação, a proposta técnica e a proposta comercial. Caso não conste na proposta, o prazo de validade será considerado de 60 (sessenta) dias;

6.2.2.8 Prazo máximo para a implantação e operacionalização total dos serviços que é de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.2.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.2.8. A empresa licitante deverá prestar os serviços dentro das especificações constantes do Anexo I do Edital.

6.2.9. A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.

6.3. Serão desclassificadas as propostas de preço que:

- a) estiverem em desacordo com o Edital;
- b) não estiverem assinadas pelo licitante participante;

7 – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO: DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

7.1. O certame será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido pelo Art. 43 da Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações.

7.1.1 Abertura dos envelopes

7.1.1.1. Uma vez aberto os envelopes e iniciada a análise da documentação não serão admitidos proponentes retardatários e nem serão permitidas quaisquer retificações ou inclusões de documentos, salvo os expressamente solicitados pela Comissão.

7.1.1.2. Os documentos contidos nos envelopes serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão, bem como pelos proponentes ou seus representantes credenciados.

7.1.1.3. Qualquer manifestação feita durante as sessões de abertura dos envelopes será através de pessoa devidamente credenciada pelo licitante proponente, sendo inserida em ata, que será assinada pelos membros da Comissão e pelos proponentes ou seus credenciados;

7.1.1.4 Os envelopes contendo as propostas técnicas e/ou de preços dos licitantes inabilitadas ficarão a disposição das mesmas após o transcurso dos prazos de recursos ou a publicação do resultado dos mesmos casos interpostos.

7.1.1.5. A Comissão, ou autoridade superior, poderá em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.1.1.6. A Comissão Permanente de Licitações reserva-se no direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte ou rejeitar todas as propostas, sem que caiba aos participantes direito a qualquer indenização, desde que justificadamente haja conveniência administrativa e por razões de interesse público;

7.1.2. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

7.1.2.1 Serão inabilitados da presente licitação os participantes que:

7.1.2.1.1 Não atenderem ou não preencherem as condições exigidas neste edital.

7.1.2.1.2. Apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva;

7.1.3. JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1.3.1. Após a abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO e transcorridos os prazos recursais ou julgados os recursos eventualmente interpostos, serão analisadas as Propostas Técnicas (envelope nº 2) dos licitantes habilitados.

7.1.3.2. A técnica será avaliada de acordo com critério objetivo, atribuindo-se notas aos quesitos a ela pertinentes.

7.1.4. As propostas serão classificadas de acordo com a soma da pontuação obtida nos seguintes itens:

a) Tempo de existência da empresa:

- De 0 a 2 anos = 1 ponto
- De 2 a 4 anos = 2 pontos
- De 4 a 6 anos = 3 pontos
- De 6 a 8 anos = 4 pontos
- + de 8 anos = 5 pontos

b) Experiência anterior: Comprovação por meio de atestados ou certidões de capacitação técnica, de execução de serviços de características e complexidades semelhantes às constantes do objeto da licitação, emitido por entidades de direito público, de acordo com o objeto da presente licitação.

- De 0 a 3 atestados de órgão federais = 1 ponto
- de 3 a 6 atestados de órgão federais = 2 pontos
- de 6 a 9 atestados de órgãos federais = 3 pontos
- + de 9 atestados de órgão federais = 4 pontos

- De 0 a 3 atestados de órgão estaduais = 1 ponto
- de 3 a 6 atestados de órgão estaduais = 2 pontos
- de 6 a 9 atestados de órgãos estaduais = 3 pontos
- + de 9 atestados de órgão federais = 4 pontos

- De 0 a 3 atestados de órgão municipais = 1 ponto
- de 3 a 6 atestados de órgão municipais = 2 pontos
- de 6 a 9 atestados de órgãos municipais = 3 pontos
- + de 9 atestados de órgão federais = 4 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

7.1.5. A Nota Técnica de cada licitante será calculada com base na soma das notas das letras “a” e “b” do item 7.1.4.

7.1.6. ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1.6.1. As propostas de preços das licitantes qualificados tecnicamente serão analisadas de acordo com o art. 48 da Lei Federal nº 8666/93.

7.1.6.2. As propostas comerciais serão classificadas de acordo com a pontuação obtida, conforme especificado abaixo:

- De 0 a R\$3.000,00 = 2 pontos
- De R\$3.001,00 a R\$6.000,00 = 4 pontos
- De R\$6.001,00 a R\$9.000,00 = 6 pontos
- De R\$9.001,00 a R\$12.000,00 = 8 pontos
- + de R\$12.000,00 = 10 pontos

7.1.7 AVALIAÇÃO FINAL

7.1.7.1. O critério de julgamento final será o de apuração da média ponderada, correspondendo às propostas técnicas e as propostas de preços, sendo declarado vencedor o licitante que apresentar a maior nota final, conforme especificado abaixo:

$$Nf = Nt + Np$$

onde:

Nf = Nota final da licitante

Nt = Nota técnica da licitante

Np = Nota de Preço da licitante

7.1.7.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas e depois de obedecido o disposto no § 2º do Art. 3º da Lei Federal nº 8666/93, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados, conforme § 2º, do Art. 45 do mesmo diploma legal.

7.1.7.3. Ocorrendo o empate previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, ou seja, quando o classificado for empresa de pequeno porte ou microempresa e a proposta do mesmo for igual ou até 10%(dez por cento) superior à proposta mais bem classificada (1º), a empresa de pequeno porte ou microempresa poderá apresentar proposta de preço inferior e, sendo a nova nota final superior àquela vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.1.7.3.1. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na hipótese acima prevista, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes com propostas de valor igual ou até 10%(dez por cento)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

superior à proposta mais bem classificada (1º) na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.1.7.3.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de até 10%(dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será realizado sorteio entre elas para definição daquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.1.7.3.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.1.7.3.4. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.1.7.3.5. A nova proposta deverá ser apresentada, em original ou cópia autenticada, por escrito e devidamente assinada, no prazo de 08(oito) dias úteis, a contar da intimação para apresentação da mesma, sob pena de preclusão.

7.1.8. Esgotada essa fase, o processo será remetido ao Prefeito Municipal que, concordando com a classificação, homologará seu resultado.

7.1.9. Da Adjudicação:

7.1.9.1. O objeto da licitação será adjudicado às propostas classificadas, obedecida a ordem de classificação.

8. Da Convocação e do Contrato

8.1. A adjudicatária deverá assinar o contrato em até 05(cinco) dias da convocação feita pelo Departamento de Comunicação e Documentação, sob pena de decair do direito de contratação e incidir na multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta, além de sujeitar-se a outras sanções previstas nas Leis Federais 8.666/93 e 8.883/94.

8.2. Quando a adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, é facultado à Administração convocar as outras proponentes na ordem de classificação para fazê-lo com igual prazo e condições da proposta vencedora, ou ainda revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8666/93 e item 8.2. deste edital.

8.3. A Administração, em todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidades para si, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, poderá, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis a licitante vencedora, rescindir o contrato, baseada na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

8.4. Correrão por conta e risco da licitante vencedora todas as despesas, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, de acordo com o art. 71 da Lei Federal n.º 8666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

8.5. A licitante vencedora é obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 65, II, § 1º da Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações.

9.1. Das Obrigações da licitante vencedora:

9.1.1. Assinar o contrato com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da convocação;

9.1.2. Informar as condições necessárias à execução dos serviços;

9.1.3. Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela Secretaria de Administração;

9.1.4. Gerar as informações quanto aos descontos facultativos em caráter de prévia para a Secretaria de Administração, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pelo Departamento Pessoal;

9.1.5. Obedecer criteriosamente o cronograma estabelecido pela Secretaria da Administração, visando não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento;

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

9.1.7. 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 Secretaria de Administração, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado;

9.1.8. Calcular corretamente a margem consignável, garantindo assim o desconto em favor da consignatária;

9.1.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade do Município de Matinhos por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da licitante vencedora com referência às suas obrigações não se transfere ao mesmo.

9.1.10 Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

9.1.11 Manter durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

9.1.12 Designar, no ato da assinatura do Contrato, preposto para ser o Gestor do mesmo que terá como função principal atender todas as solicitações do Município, com relação à execução contratual.

9.1.13. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência do Município.

9.1.14. Prestar suporte técnico presencial, por telefone e e-mail disponível em horário comercial, de segunda à sexta-feira, visando atender as solicitações e dúvidas tanto das consignatárias conveniadas com o Município quanto da Secretaria de Administração envolvidos no processo de consignação em folha de pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

9.6. Das Obrigações do Município:

- 9.6.1. Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento advindas de seu processo de confecção;
- 9.6.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;
- 9.6.3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela licitante vencedora;
- 9.6.4. Permitir o acesso dos empregados da licitante vencedora, quando necessário às suas dependências, para execução de serviços referentes ao Objeto;
- 9.6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitadas pela licitante vencedora;
- 9.6.6. Realizar as conferências para fechamento de folha;
- 9.6.7. Gerar em caráter definitivo as informações de fechamento de folha, com as informações constantes no contracheque do servidor;
- 9.6.9. Garantir a fidelidade, sob pena de lei e sanções administrativas, das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção;
- 9.7. A consignação facultativa em folha de pagamento não implica em responsabilidade do Município por dívida, inadimplência, desistência, ou pendência de qualquer natureza assumida pelo servidor público ativo, inativo e pensionista perante a entidade consignatária;
- 9.8. A Secretaria de Administração poderá executar, a qualquer momento, sem aviso prévio, a fiscalização documental e digital;
- 9.9. A Secretaria de Administração poderá realizar pesquisa de satisfação com os servidores públicos para avaliar a qualidade dos serviços prestados.

10. Do Preço, Da Condição e Forma de Pagamento

- 10.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, não acarretarão ônus para o Município.
- 10.2. O pagamento do valor devido ao Município (se houver) será em uma única parcela no ato da assinatura do contrato.

12. Dos recursos

- 12.1. Qualquer concorrente poderá recorrer das decisões referentes à sua inabilitação ou à habilitação de outro concorrente, bem como do resultado do julgamento das propostas.
- 12.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação da decisão ou da lavratura da ata, perante a Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo ao Prefeito.
- 12.3. Os recursos deverão ser protocolados junto ao setor de protocolo do Município.
- 12.4. Interposto o recurso, a Comissão Permanente de Licitação comunicará aos concorrentes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, limitada a discussão ao objeto recursal.
- 12.7. No decorrer do prazo de recurso ou impugnação, será aberta vista dos autos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

aos concorrentes que a solicitarem, independentemente de requerimento, na comissão de licitações, de onde não poderão ser retirados.

12.8. Caso o concorrente deseje cópias de documentos juntados ao processo licitatório, poderá obtê-las mediante requerimento escrito e pagamento do valor correspondente a cópia.

12.9. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação.

13. Das consultas

13.1. Durante a fase de preparação das propostas, os concorrentes interessados poderão fazer, por escrito, consultas à Comissão Permanente de Licitação.

13.2. As consultas de esclarecimentos deverão ser encaminhadas à Comissão Permanente de Licitação por carta do interessado, em papel timbrado, assinada pelo representante legal e endereçada à Comissão Permanente de Licitação, a qual será recebida sob protocolo.

13.3. A Comissão Permanente de Licitação responderá, oficialmente, às consultas de esclarecimentos.

13.4. Os esclarecimentos prestados serão encaminhados pela Comissão Permanente de Licitação via e-mail, fax ou por carta a todos os interessados que tenham encaminhado o recibo de retirada do edital de licitação.

13.5. As consultas de esclarecimentos serão respondidas antes da data da entrega das propostas.

14 - Das Penalidades

14.1. A falta de cumprimento de qualquer das obrigações assumidas no contrato acarretará à licitante vencedora as penalidades previstas no art. 87 da Lei n. 8666/93 e multa moratória de 2% (dois por cento) ao dia, até o total de 5 (cinco) dias sobre o valor estimado do contrato, sem prejuízo da multa prevista no subitem 14.2 desde Edital.

14.2. Pela inobservância parcial das obrigações previstas na legislação em vigor e, em especial, das previstas no Contrato, o Município de Bauru poderá, de acordo com a natureza da infração, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, inclusive combinadas:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, com prazo de até 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15. Das Disposições Gerais

15.1. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.3. A anulação do procedimento induz à do contrato.

15.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

15.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, conforme art. 110, da Lei Federal n.º 8666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal.

15.7. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação, no endereço à Rua Pastor Elias Abrahão, n.º 22, Centro e no email licitacao@matinhos.pr.gov.br, até dois dias úteis antes da data de abertura da sessão da licitação.

15.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.9. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/93.

15.10. A apresentação dos envelopes a que se refere o presente edital implica a aceitação das regras do mesmo.

15.11. O contrato deverá ser executado pelas partes de acordo com as Cláusulas Contratuais e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

15.12. Para as questões que se suscitarem entre os contratantes e que não sejam resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Matinhos para a solução judicial, desistindo as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.13. Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos sobre esta Concorrência junto ao Departamento de Licitações, sito à Rua Pastor Elias Abrahão, n.º 22 - Centro, Matinhos, Estado do Paraná, onde poderá ser obtido informações complementares, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, fone: (41) 3971-6012 / (41) 3971-6140 e fax: (41) 3971-6143.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

16 - Dos Anexos

- 16.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 16.2. Anexo II - Minuta do contrato;
- 16.3. Anexo III – Carta de Credenciamento;
- 16.4 Anexo IV – Declaração de cumprimento do art. 27 da Lei Federal 8666/93 e art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;
- 16.5. Anexo V – Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração;
- 16.6. Anexo VI – Modelo de Proposta

Matinhos, 03 de junho de 2013.

Janete de Fátima Schmitz
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Especificações técnicas

Características técnicas mínimas:

- a) Sistema operacional: Linux RedHat 7.2 ou superior
- b) Gerenciador de bancos de dados: MySQL / MSSQL
- c) Servidor de Aplicação: Jboss
- d) Linguagem de programação: Java / JSP / JavaScript

Configuração mínima dos Equipamentos Servidores

O Sistema deve ser hospedado nos servidores da empresa, que dispõe dos seguintes recursos – produção e contingência:

- 1 (um) Processador XEON 3.0 GHz Cache Interno 1 MB
- 4 GBytes Memória RAM
- 03 discos rígidos de 76GB SCSI Ultra 320 de 10.000 rpm (RAID 5) Hot Swap
- Controladora de array integrada com 2 canais SCSI Ultra320 e 256MB de memória cache com bateria (PERC4e/Di)
- CD ROM – Monitor 15”, Teclado e Mouse
- Red Hat Linux Enterprise Server V4
- 1 (uma) unidade de backup DAT ou DLT e 25 fitas para backup

Configuração mínima do Link de Internet

- Acesso Internet através de Link mínimo de 512 Kbps a ser fornecido pela **Empresa**.
- Segurança de acesso com Certificado Digital de 128 bits a ser fornecido pela **Empresa**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

2. Objetivos

Sistema Digital de Consignação via Internet – Deve permitir um controle operacional e gerencial efetivo e automático das operações de consignações com desconto em folha de pagamento. Deve facilitar e agilizar a sua implantação em diferentes **CONSIGNANTES**. De um modo geral, o sistema deverá mensalmente, em uma data estabelecida pelo Calendário de Trabalho da Folha de Pagamento do Gestor, carregar arquivos no layout estabelecido pelo **CLIENTE** e disponibilizar as informações referentes a matrícula financeira, vínculo, nome, CPF e valor de margem de consignação dos **servidores** do **CLIENTE** para as entidades consignatárias. A partir deste momento, as entidades poderão consignar valores, obedecendo as regras de descontos autorizados.

3. Sistema Informatizado de Controle de Consignações

Todas as operações envolvendo o controle e acompanhamento da utilização da margem consignável dos servidores públicos da consignante deverão ser realizadas via sistema informatizado, comprovado por certificado, através de certificado ou documento comprobatório protocolado junto ao INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial).

O sistema funcionará através de um aplicativo que utiliza a Internet como canal de acesso, sendo exigida a utilização de senhas de acesso com armazenamento criptografado, por parte das empresas consignatárias credenciadas pelo Gestor.

Para obter o acompanhamento devido, o sistema possui uma base única de dados, contendo informações referentes às margens consignáveis de todos os servidores, empresas consignatárias, verbas e o consumo registrado das aquisições efetuadas pelos servidores da consignante. As informações referentes às margens consignáveis dos servidores serão repassadas mensalmente pelo gestor ao sistema, para que este proceda ao controle do consumo das margens. Mensalmente, o consumo das margens deverá ser disponibilizado pelo sistema ao gestor na forma de arquivo, para posterior processamento no sistema de folha de pagamento da consignante. As informações referentes ao resultado do processamento dos descontos na folha de pagamento serão também repassadas mensalmente pelo gestor ao sistema na forma de arquivo, a fim de que estas sejam distribuídas pelo mesmo para as respectivas consignatárias, e também para que o sistema efetue em sua base de dados, a baixa das parcelas efetivamente descontadas.

4. Definições Gerais do Sistema Informatizado

O tempo de resposta para cada transação executada no sistema de controle de consignação, não poderá exceder mais do que 1min 30seg (um minuto e trinta segundos) para sua execução completa ou 5 (cinco) minutos no caso de emissão de relatórios. Será considerado para efeito de cálculo de tempo de resposta que o sistema esteja operando em ambiente de produção e com todas as matrículas dos servidores cadastrados, e link de comunicação adequado.

O sistema deve possibilitar, a partir de estruturas de menus, o acesso a todos os requisitos funcionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

1. Os módulos e funções componentes são totalmente integrados entre si e deve garantir que uma transação executada pelo usuário desencadeie as ações pertinentes ou decorrentes, tornando os processos do sistema totalmente integrados entre si;
2. Manual on-line com descrição de funções em todos os módulos operacionais do sistema;
3. O sistema possibilita que os usuários possam extrair relatórios e permitir que sejam exibidas em tela, antes de sua impressão, ou armazenamento em arquivo para posterior recuperação;
4. A aplicação possibilita a geração de arquivos em formato texto, obedecendo a layout definido, com ou sem delimitadores, para exportação de dados a sistemas auxiliares;
5. O sistema deve garantir a sua evolução por intermédio de novas versões, visando às atualizações tecnológicas, adequação a Legislações e alterações solicitadas.

5. Segurança do Sistema Informatizado

Funções que são implementadas/disponibilizadas pelo sistema para garantir a segurança na sua utilização:

- (1) Os equipamentos onde serão instalados o sistema são protegidos por mecanismo de “firewall” de forma a impedir qualquer acesso não autorizado à aplicação, assim como as suas bases de dados;
- (2) Criação de perfis ou grupos de usuários, com níveis de acesso definidos;
- (3) Criação de usuários Master para cada Consignatária sendo que os demais usuários destas consignatárias poderão ser cadastrados por elas mesmas;
- (4) Registro das transações efetuadas (trilha para auditoria). 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;
- (5) O procedimento de acesso inicial ao sistema (login) deve possibilitar o acesso a todas as transações permitidas ao usuário, garantindo o registro de trilhas para fins de auditoria e retenção por um período mínimo de 90 (noventa) dias;
- (6) Consulta de log de manutenção de informações, contendo: Nome do usuário, Data/Horário da operação processada e registro dos dados anteriormente cadastrados; O relatório 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;
- (7) As rotinas de segurança devem permitir o controle do acesso de usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo às informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações passíveis de autorização, tais como, a de uma determinada consignatária, órgão, servidor, etc. 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 as informações sobre seus contratos cadastrados no sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- (8) Mecanismos de segurança, no âmbito do sistema, que permitam garantir a autenticidade, inviolabilidade e integridade e sigilo das informações nos processos da consignação. Possibilidade de operação com Certificado Digital A3.
- (9) Possibilidade de restrição de acesso ao sistema por uma faixa de endereços, fixos (IP) ou dinâmicos (DNS);
- (10) Possibilidade de bloqueio da utilização de senhas repetidas;
- (11) Possibilidade do bloqueio automático do usuário após um número de tentativas de login mal sucedidas, ou após um número de dias de inatividade;
- (12) Possibilidade do bloqueio de acesso simultâneo do mesmo usuário ao sistema.

6. Características gerais

O Sistema deve atender as seguintes especificações reunidas por módulo:

Módulo Gestor – Entenda-se como a parte do sistema que gerencia, administra, acompanha todos os processos de consignações, cadastro de entidades consignatárias, bem como os procedimentos necessários e acompanhamento de todos os processos mensais de troca de informações entre o sistema e a folha de pagamento da consignante.

Módulo Consignatária – Entenda-se como a parte do sistema que permite o lançamento, exclusão, etc. de valores a serem consignados em folha de pagamento dos servidores e o acompanhamento dessas consignações.

Módulo do Consignado (Servidor/Funcionário) – Entenda-se como a parte do sistema que permite a consulta dos extratos detalhados das consignações em folha, realizadas e a realizar

6.1 MÓDULO GESTOR

- Disponibilizar consulta das consignações realizadas de um determinado servidor;
- Deferir/indeferir consignações efetuadas para um determinado servidor;
- Suspender consignações efetuadas para um determinado servidor;
- Realizar alterações nas consignações de um determinado servidor em decorrência de decisão judicial;
- Permitir manutenção dos dados das empresas Consignatárias;
- Permitir manutenção da tabela de órgãos/entidade do Estado;
- Permitir manutenção dos dados dos servidores;
- Permitir manutenção das verbas de desconto;
- Permitir o bloqueio/desbloqueio das empresas Consignatárias;
- Permitir o bloqueio/desbloqueio de órgãos/entidades/estabelecimentos;
- Permitir o bloqueio/desbloqueio de servidores;
- Permitir o bloqueio/desbloqueio das verbas de desconto ou verbas por matrícula;
- Manutenção dos usuários gestores das Consignatárias;
- Manutenção de perfis de usuários Gestores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- Permitir limitação no número de parcelas para desconto por produto/serviço;
- Permitir limitação do valor para desconto por produto/serviço;
- Permitir limitação do prazo de carência para desconto por produto/serviço;
- Permitir limitação de valor para contratos que fiquem fora da margem por produto/serviço;
- Permitir a importação de lote de inclusões/alterações/exclusões;
- Permitir a configuração de valores de tarifação por produto/serviço;
- Registro/consulta em log de todas as transações efetuadas no sistema;
- Fornecer relatório por consignatária, totalizando quantidades e valores realizados;
- Relatórios sintéticos dos movimentos por empresa consignatária, produto/serviço/órgãos;
- Relatórios analíticos dos movimentos por empresa consignatária, produto/serviço/órgãos;
- Relatórios com a movimentação financeira mensal de todas as consignatárias;
- Relatórios gerenciais: geral/total da carteira/comprometimento de margem;
- Relatórios dinâmicos baseados em cubos de dados previamente carregados: business intelligence (BI);
- Realizar a importação do cadastro das margens e dados dos servidores/transferência de servidor;
- Realizar a importação das informações do processamento mensal da folha/processamento de férias;
- Permitir o cadastro manual das informações do processamento mensal da folha;
- Realizar a extração do movimento mensal do sistema para integração com a folha;
- Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos;
- Disponibilizar área para envio de documentos para as consignatárias.

6.2 MÓDULO CONSIGNATÁRIA

- Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento(s) de autorização, para ser assinado pelo servidor e consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema;
- Consulta de suas consignações específicas efetuadas por um determinado servidor;
- Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado;
- Disponibilizar a reserva de margem para níveis diferenciados de aprovação, com desbloqueio automático das reservas não confirmadas e parametrização do prazo para estes cancelamentos automáticos;
- Suspender consignações efetuadas para um determinado servidor;
- Alteração de prazo e valor para um determinado contrato;
- Efetuar renegociação de contratos, realizando em apenas uma operação a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo;
- Realizar consultas sobre a margem consignável dos servidores, caso seja permitido pela Consignante;
- Realizar reajustes sobre a carteira de contratos, ou sobre parte dela, através da aplicação de regras;
- Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- Realizar o download de documentos disponibilizados pela Consignante;
- Manutenção de usuários específicos da Consignatária;
- Manutenção de perfis de usuários específicos da Consignatária;
- Manutenção de agências/correspondentes, permitindo a configuração dos convênios disponíveis para cada uma das entidades, bem como a criação de usuários específicos;
- Permitir limitação do prazo de carência para desconto por produto/serviço;
- Automatização na reimplantação de contratos não descontados pela folha de pagamentos, permitindo a escolha de preservar ou não a parcela não descontada;
- Relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço;
- Relatórios com a movimentação financeira mensal;
- Relatórios com as informações do processamento mensal da folha;
- Relatórios com as informações dos contratos não descontados pela folha.

6.3 MÓDULO CONSIGNADO

1. Consultar extrato detalhado das consignações realizadas e a realizar;
2. Permitir a visualização do valor da margem consignável.

6.4 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E FUNCIONALIDADE DO SISTEMA PARA CELULAR

1. Desenvolvida para WAP com aplicativo que roda em celulares WAP;
2. Acesso Via celular com senhas e Criptografia das informações;
3. Consulta da Margem Consignável e empréstimos (contratos/valor/parcelas);
4. Possibilita a contratação de produtos e serviços dos consignatários via celular;
5. Log de todas as transações.

6.5 OUTRAS FUNCIONALIDADES

1. Trilha de Auditoria de utilização do Sistema;
2. Opção de restrição de acesso ao Sistema por endereço IP;
3. Permite múltiplos usuários com perfis individuais ou grupos de acesso;
Usuários Gestores;
Usuários de Órgãos;
Usuários de Consignatárias;
4. Opção para processamento de arquivo Lotes (síncrono e assíncrono) pelas consignatárias;
5. Parametrização do Leiaute dos arquivos de lote, inclusive com suporte para CNAB240;
6. Parametrização do Leiaute dos arquivos de integração com a Folha de Pagamento do órgão:
 - . Arquivo de Margens gerado pela Folha de Pagamento
 - . Arquivo de Lançamentos para a Folha de Pagamento
 - . Arquivo de Retorno do Folha de Pagamento (descontos efetivados)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

7. Parametrização para Reimplante automático de contratos não descontados;
8. Opção para controle de descontos internos obrigatórios do órgão;
9. Operação contínua para inclusão/exclusão/renegociação de contratos;
10. Controle de Taxas de juros.

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2013 - PMM

CONCORRÊNCIA N.º 002/2013 - PMM

PROCESSO N.º 085/2013

**CONTRATO DE LICENCIAMENTO DE USO DE
PROGRAMA ELETRÔNICO DE RESERVA DE
MARGEM E CONTROLE DE CONSIGNAÇÕES
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
MATINHOS E A EMPRESA**

O presente contrato é firmado entre o **MUNICÍPIO DE MATINHOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Pastor Elias Abrahão, n.º 22, inscrito no CNPJ N.º 76.017.466/0001-61, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Eduardo Antonio Dalmora, portador do RG N.º 1.326.821-5 e CPF N.º 337.613.459-68, e a empresa, com sede à, n.º, inscrita no CNPJ N.º, denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo(a) Sr(a), portador(a) do RG. n.º e inscrito(a) no CPF n.º

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, que reger-se-á segundo disposições da Lei Federal nº 8666/93, e cláusulas e condições da Concorrência Pública n.º ____/2013 - PMM, que faz parte integrante do processo administrativo n.º ____/2013, bem como as seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PRAZO DO CONTRATO

1.1 Constitui objetivo da presente licitação o **LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMA ELETRÔNICO DE RESERVA DE MARGEM E CONTROLE DE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

CONSIGNAÇÕES, COM DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO, conforme disposto neste Edital e seus anexos que será processada conforme a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, descrito no Anexo I do Edital.

1.2. O presente contrato terá vigência pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes contratantes.

1.4.1. A prorrogação fica vinculada à conveniência e oportunidade do Poder Público, bem como ao cumprimento pela CONTRATADA de suas obrigações contratuais, na prestação de serviço adequado e que satisfaça as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na execução dos serviços.

1.4.2. No prazo máximo de 90 dias do término do ajuste, havendo interesse do CONTRATANTE na prorrogação, notificará a CONTRATADA para que no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, manifeste-se quanto à concordância na prorrogação.

1.4.3. Em caso de decurso do prazo sem resposta, presume-se em ausência de interesse da CONTRATADA.

1.5. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do presente contrato, observado o prazo máximo para a implantação e operacionalização total que é de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da assinatura do mesmo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Assinar o contrato com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da convocação;

2.2. Informar as condições necessárias à execução dos serviços;

2.3. Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela Secretaria de Administração;

2.4. Gerar as informações quanto aos descontos facultativos em caráter de prévia para a Secretaria de Administração, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pelo Departamento Pessoal;

2.5. Obedecer criteriosamente o cronograma estabelecido pela Secretaria da Administração, visando não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento;

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

2.7. 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 Secretaria de Administração, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado;

2.8. Calcular corretamente a margem consignável, garantindo assim o desconto em favor da consignatária;

2.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade do Município de Matinhos por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da licitante vencedora com referência às suas obrigações não se transfere ao mesmo.

2.10 Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

2.11 Manter durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

2.12 Designar, no ato da assinatura do Contrato, preposto para ser o Gestor do mesmo que terá como função principal atender todas as solicitações do Município, com relação à execução contratual.

2.13. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência do Município.

2.14. Prestar suporte técnico presencial, por telefone e e-mail disponível em horário comercial, de segunda à sexta-feira, visando atender as solicitações e dúvidas tanto das consignatárias conveniadas com o Município quanto da Secretaria de Administração envolvidos no processo de consignação em folha de pagamento;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento advindas de seu processo de confecção;

3.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;

3.3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela licitante vencedora;

3.4. Permitir o acesso dos empregados da licitante vencedora, quando necessário às suas dependências, para execução de serviços referentes ao Objeto;

3.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitadas pela licitante vencedora;

3.6. Realizar as conferências para fechamento de folha;

3.7. Gerar em caráter definitivo as informações de fechamento de folha, com as informações constantes no contracheque do servidor;

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

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

3.10 A Secretaria de Administração poderá executar, a qualquer momento, sem aviso prévio, a fiscalização documental e digital;

3.11 A Secretaria de Administração poderá realizar pesquisa de satisfação com os servidores públicos para avaliar a qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DA CONDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste contrato, não acarretarão ônus para o CONTRATANTE.

4.2. O pagamento do valor devido ao Município (se houver) será em uma única parcela no ato da assinatura do contrato no valor de R\$ _____ (por extenso).

CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

5.1. A falta de cumprimento de qualquer das obrigações assumidas no contrato acarretará à CONTRATADA as penalidades previstas no art. 87 da Lei n. 8666/93 e multa moratória de 2% (dois por cento) ao dia, até o total de 5 (cinco) dias sobre o valor estimado do contrato, sem prejuízo da multa prevista no subitem 5.2 desde Edital.

5.2. Pela inobservância parcial das obrigações previstas na legislação em vigor e, em especial, das previstas no Contrato, o CONTRATANTE poderá, de acordo com a natureza da infração, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, inclusive combinadas:

5.2.1. Advertência;

5.2.2. Multa de 10% do valor total estimado da contratação em caso de rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item 5.1.

5.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, com prazo de até 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

5.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES GERAIS

6.1. Correrão por conta e risco da **CONTRATADA** todas as despesas, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 8666/93.

6.2. O presente pacto é um contrato administrativo e, portanto, regido pela Lei Federal nº 8666/93 e demais normas de direito público, sendo plenamente aceito pela **CONTRATADA**.

6.3. O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de inspecionar o objeto do presente contrato, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição, caso esteja em desacordo com as especificações contidas no Anexo I do Edital de Licitação nº 25/2010 e do presente contrato.

6.4. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8666/93 e ulteriores alterações.

6.5. Não poderá a **CONTRATADA** ceder ou transferir este contrato, no todo ou em parte, sem expressa anuência do **CONTRATANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.6. É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação, para qualquer operação financeira, sem previa e expressa autorização do Município.

6.7. O CONTRATANTE, em todo o tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade para si, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, poderá sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à CONTRATADA, rescindir o contrato, com base e na forma das disposições dos art. 77 e seguintes da Lei Federal n.º 8666/93.

6.8. O presente contrato deverá ser executado pelas partes de acordo com as Cláusulas contratuais e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.9. A entrega dos serviços bem como o acompanhamento dos mesmos serão fiscalizados por representante do CONTRATANTE, com atribuições específicas.

6.9.1. A Fiscalização exercida durante o andamento do serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6.10. Para as questões que se suscitarem entre os contratantes e que não sejam resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Bauru para a solução judicial, desistindo as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem as partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 03 (três) vias de igual teor, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Matinhos, ___ de _____ de 2013.

MUNICÍPIO DE MATINHOS

Eduardo Antônio Dalmora

CPF N.º 337.613.459-68

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL

Nome do representante legal

CPF sob n.º _____

Representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

CONTRATADA

Testemunhas:

RG: _____

RG: _____

ANEXO III

MODELO - CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Em Papel Timbrado da Licitante)

(Local e Data)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Concorrência Pública n.º 002/2013 - PMM

Prezados Senhores,

Pela presente fica credenciado, o Sr(s), (nome, qualificação e residência), portador da Carteira de Identidade N.º, Expedida em.../.../..., pelo, CPF N.º, Para representar a..... (nome, endereço, CNPJ), inscrita na Concorrência Pública em epígrafe, a ter início nesta data, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber avisos e notificações, interpor recursos, assinar atas e manifestar-se quanto à desistência dos mesmos.

Atenciosamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

(Representante da Licitante)

ANEXO IV

Declaração de cumprimento do art. 27 da Lei Federal 8666/93 e art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

REF.: Concorrência Pública n.º 002/2013 - PMM

A empresa: _____, inscrito do CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR
COM A ADMINISTRAÇÃO

A Firma/Empresa _____,
sediada na rua _____, nº _____, _____ (cidade) _____ (estado) _____ inscrita
no CNPJ Nº _____, por seu representante legal (Diretor,
Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a
qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2013.

assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

(razão social, endereço, telefone, “fac-simile” e CNPJ)

MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO Nº 085/2013

CONCORRÊNCIA Nº 002/2013 - PMM

1.1. **OBJETO:** LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMA ELETRÔNICO DE RESERVA DE MARGEM E CONTROLE DE CONSIGNAÇÕES, COM DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO, melhor descritos no Anexo I do Edital.

Após analisar toda a documentação constante da licitação supra referida, Edital e respectivos Anexos e tomar conhecimento de suas condições, concordo com seu teor e proponho executar, sob minha inteira responsabilidade, o objeto do Edital n.º ____/2013 – PMM.

1.2 O valor da nossa proposta é de R\$ _____ (por extenso).

1.3 O prazo de validade da proposta de preços é de (inserir o prazo de validade) ((inserir o prazo de validade por extenso)) dias a partir da data limite estabelecida para o protocolo dos envelopes pelas licitantes.

Atenciosamente,

(carimbo, nome, RG, CPF e assinatura do responsável legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO