

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 57/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 174/2023
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº. 1061/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 43.083/2023
SECRETARIA GESTORA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Contrato de fornecimento que entre si celebram a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA** e a empresa **FASITEC DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA LTDA** na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 44.892.693/0001-40 sito a Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas – Carapicuíba/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Senhor **Marco Aurélio dos Santos Neves**, portador do RG nº. 19.236.215-x e CPF nº. 157.388.248-81 e pelo Secretário de Administração Geral, Senhor **Mário Maurício da Matta Júnior**, portador do RG nº. 24.972.175-2 e inscrito no CPF nº. 185.447.638-63.

CONTRATADA: FASITEC DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.483.195/0001-78 com sede na Rua Padre Nestor Sampaio, nº 140, Luzia, Aracaju/SE, CEP: 49.045-015, Telefone: (79) 3024-8282, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor **MARCO AURÉLIO PAVAN**, brasileiro, solteiro, gerente de suporte, portador do R.G nº 2628345-0 SEJSP/MT e inscrito no CPF nº 049.951.961-29, domiciliado em Aracajú/Sergipe.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

O objeto do presente contrato é o Fornecimento de soluções de software pra gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo da Prefeitura de Carapicuíba- Compreende-se: Cessão do uso do software e execução de serviços correlatos, instalação, implantação e hospedagem do sistema, serviços de captação de gestores e usuários, suporte técnico, produção e manutenção do software conforme características e condições descritas no Termo de Referência, objeto desta dispensa de licitação, através da Autorização de Fornecimento nº **1061/2023**.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, termo de referência especificações do Anexo I, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações no fornecimento, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO VALOR

O valor total, de acordo com o preço ofertado, para a execução deste contrato é de **R\$ 12.000,00** (Doze Mil Reais), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL", cujos preços unitários encontram-se descritos no Anexo I deste contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA DOS FORNECIMENTOS NÃO PREVISTOS

A CONTRATANTE reserva-se o direito de crescer ou reduzir, se julgar necessário, o fornecimento até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666, de 21/06/93.

CLÁUSULA QUINTA DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do objeto ora fornecido será efetuado em moeda brasileira até 30 (trinta) dias após a apresentação protocolada da nota fiscal eletrônica com discriminação resumida do serviço executado, número da dispensa de licitação, número deste Contrato, e outros que julgar convenientes, não apresente rasuras e/ou entrelinhas devidamente aprovada pela Secretaria requisitante.

Parágrafo Primeiro

O preço correspondente ao serviço será pago de acordo com os valores constantes da proposta da Contratada, aceitos na dispensa de licitação.

Parágrafo Segundo

Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados "pró rata" sobre o valor da Nota Fiscal / Fatura.

CLÁUSULA SEXTA REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços serão ser fixos e irrevogáveis, pelos primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual.

Apos os 12 (meses) de vigência, havendo prorrogação do contrato, o preço será reajustado de acordo com a legislação em vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES

São aplicáveis à Contratada as seguintes penalidades:

Advertência;

Multa;

Se a Contratada apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega do material, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a assinatura do contrato e/ou praticar quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 8.666/93 estando impedida de contratar com a Administração

Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante esta Prefeitura, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas no edital e neste contrato.

Pela inexecução total da obrigação, objeto da dispensa de licitação será aplicado multa de até 20% (vinte por cento) do valor do mesmo;

Pela inexecução parcial do contrato será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida;

O atraso na entrega do objeto da dispensa de licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

A não observância das quantidades solicitadas pela Administração, ou ainda a entrega do material em desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Ordem de fornecimento, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição do material, e demais sanções aplicáveis.

Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pelo artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações subseqüentes.

As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

CLÁUSULA OITAVA DO FORNECIMENTO

Os serviços serão prestados à Secretaria de Administração Geral, da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, e a contratada deverá dispor de estrutura para administração, manutenção, apoio operacional e conservação.

CLÁUSULA NONA DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria requisitante, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

Parágrafo Primeiro

Enquanto perdurar a suspensão do serviço deste Contrato por motivos de força maior, bem como a suspensão do Contrato por ordem da CONTRATANTE, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação ao contrato, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos e danos correspondentes ao período de paralisação.

Os atrasos provenientes da ocorrência de simples chuvas ou de greve do pessoal da CONTRATADA não poderão ser alegados como decorrentes de força maior, e, portanto, não poderão ser utilizados como argumento para prorrogação de prazo.

Parágrafo Segundo

Caso a CONTRATADA não execute, total ou parcialmente, qualquer dos itens previstos, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de adquiri-los de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA, responderá pelos custos através de glosas de créditos e/ou cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- (a)** Atender plenamente o descrito do Edital;
- (b)** Assegurar o fornecimento objeto deste Contrato e a sua execução
- (c)** Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção do fornecimento deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;
- (d)** Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução do fornecimento deste Contrato, em parte ou no todo;
- (e)** Providenciar, às suas expensas, de todo e qualquer controle tecnológico necessário ao fornecimento;
- (f)** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem.

Parágrafo Primeiro

Correrá à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre a execução do fornecimento deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização deste Contrato será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados a serem designados pela Contratante, os quais poderão realizar inspeções do fornecimento objeto deste Contrato e a CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto será recebido provisoriamente, pelo representante designado da administração para Recebimento, por um período de 03 (três) dias, para verificação da conformidade do serviço executado com a especificação solicitada, qualidade, quantidade e preço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrá por conta da dotação nº 142 – 06.01.04.122.0002.2.3.3.90.39.01.1100000.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA RESCISÃO

a) A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

b) A rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE acarretará as conseqüências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, previstas na clausula 7ª deste contrato.

c) No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais.

d) No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DAS ALTERAÇÕES

As inclusões ou alterações de qualquer elemento não constante do presente serão efetuadas por TERMO ADITIVO que integrarão o presente Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DO FORO

Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Carapicuíba, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

Carapicuíba, 01 de Agosto de 2023.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Marco Aurélio dos Santos Neves - Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
Mário Maurício da Matta Júnior - Secretaria de Administração Geral

FASITEC DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA LTDA
Marco Aurélio Pavan - Contratada

Testemunhas:

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
RG: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - O objeto do presente termo é a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo da Prefeitura de Carapicuíba, 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 DA CONTRATAÇÃO

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 contratação, por parte da Prefeitura, de empresa que ofereça Sistema informatizado de gerenciamento de margem e desconto consignável, que atenda na sua totalidade os requisitos de segurança da informação e das operações realizadas pelos envolvidos.

2.4 - A operacionalização de consignados com averbação em folha de pagamento atualmente processando na Prefeitura de Carapicuíba, aproximadamente, contém o volume de serviços conforme tabela apresentada a seguir:

Tabela 1 – Volumes

Descrição	Quantidade
Número médio de parcelas/mês averbadas em folha de pagamento de empréstimos, planos de saúde, seguros, contribuições para associações e sindicatos e outras.	2.717
Número de servidores/mês com margem consignável	5.530
Número de consignatárias	8

2.5 - O serviço prestado deverá oferecer um sistema informatizado que viabilize:

a) visualização para todas as partes envolvidas, em tempo real, das operações realizadas, através de extratos e relatórios gerenciais personalizados, usando mecanismos de níveis de segurança com senhas de acesso;

b) que as empresas consignatárias participantes do sistema possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através do sistema;

c) que os Consignantes possam autorizar formalmente cada operação mediante uso de senhas na hora do débito no sistema do valor contratado.

3. PARTES ENVOLVIDAS NO PROCESSO DE CONSIGNAÇÕES

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

3.1.1 – PREFEITURA DE CARAPICUÍBA/CONTRATANTE: Por meio da Secretaria de Administração Geral - SAG, órgão da administração responsável pela folha de pagamento da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal, regulamenta e faz cumprir as leis que dispõem sobre as consignações, fiscalizando e harmonizando contratos, rotinas, processos, tecnologias, compromissos e demais entidades envolvidas. Responde diretamente por calcular e fornecer as margens brutas consignáveis, controlando, descontando e repassando diretamente as parcelas consignadas aos consignatários, isentando a CONTRATADA de qualquer responsabilidade. Responsável exclusivo pelo credenciamento das entidades consignatárias, que mantenham contrato com Consignantes.

3.1.2 - CONSIGNANTE – Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas e civis que legalmente possuam vínculo com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal e que, até o limite de sua margem consignável, firma/adere a contratos, autorizando os descontos, mensais e sucessivos, diretamente a partir de sua remuneração, subsídio ou proventos até a conclusão do contrato.

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

3.1.4 - CONTRATADA - Empresa Administradora, que responde por disponibilizar a infraestrutura tecnológica e de atendimento necessária ao Sistema de Consignações. Prospecta serviços e produtos de interesse dos Consignantes, fomentando fornecedores qualificados a aderirem ao Sistema. Garante a segurança, sigilo, integridade, autenticidade, tempestividade e confiabilidade das informações do Sistema.

4. REGRAS GERAIS DO SERVIÇO DE GESTÃO DE CONSIGNAÇÕES

4.1 - A Prefeitura, por meio da SAG, é o responsável exclusivo pelo credenciamento das entidades consignatárias através do cadastramento e homologação no Cadastro Unificado de Fornecedores - CADFOR, que mantenham contrato com os consignantes. Uma vez disponibilizado o código de desconto em seu nome, a entidade CONSIGNATÁRIA deverá fazer uso do sistema da CONTRATADA para a oferta de seus produtos e/ou serviços.

4.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA, serão remunerados pelas CONSIGNATÁRIAS, nos termos do Item 13 e 14 deste Termo de Referência.

4.3. O sistema deverá ser disponibilizado a todas as CONSIGNATÁRIAS, independente de estarem ou não homologadas no CADFOR, como também nos casos isentos de remuneração a CONTRATADA.

4.4 - O Serviço de Gerenciamento de Consignações deverá ser implantado no município da Prefeitura, com atendimento aos servidores públicos de toda Prefeitura via web, por telefone e remotamente.

4.5 - A Prefeitura será responsável por realizar o repasse dos valores descontados em folha, a favor das CONSIGNATÁRIAS, após o pagamento mensal dos Consignantes, nos termos da Lei Municipal 2.835/2.008 e suas alterações;

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

4.7 - Mensalmente e, em tempo hábil, a CONTRATADA na qualidade de operadora do sistema enviará, à SAG relatórios em meio eletrônico com relação dos CONSIGNANTES que utilizaram o sistema e os valores a serem descontados.

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

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

4.9,1 - Entende-se por “ônus adicional”, a disponibilidade de produtos e serviços em condições comerciais fora dos patamares médios de mercado, pesquisados em âmbito nacional, para a modalidade consignação em folha de pagamento. As empresas consignatárias deverão procurar sempre oferecer seus produtos e serviços em condições competitivas nesse mercado específico.

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

5. DA INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO DA CONTRATADA

5.1 – A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento aos usuários do sistema, para esclarecimento de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, atendimento à distância na realização de operações financeiras.

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

5.3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, nos horários de 08h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

6. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

6.3 - Durante o prazo de teste, a empresa contratada não será remunerada pelas consignatárias, sendo que as operações a serem enviadas a Folha de Pagamento serão processadas pelo sistema atualmente usado pela Prefeitura.

6.4 – Na fase de teste a Comissão Técnica da SAG, analisará a conformidade do sistema, caso seja reprovado a CONTRATADA deverá, após a notificação da SAG, realizar os ajustes necessários para torna-los aderentes às especificações técnicas.

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

6.6 – O sistema poderá ser provisoriamente recebido pela SAG, a seu critério, quanto contiver erros ou inconsistências de pequena monta, que não sejam considerados impeditivos de recebimento.

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

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

8. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

Esta seção apresenta os Requisitos de Sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento da SAG, a solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo da Prefeitura de Carapicuíba.

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

8.1.1. Requisitos Gerais:

8.1.1.1. Os relatórios devem ser gerados, no mínimo, nos formatos TXT, PDF e XLS. Os relatórios devem poder ser visualizados previamente na tela do computador, antes do envio para impressão (“preview”).

8.1.2. Requisitos Específicos por Perfil de Utilização

8.1.2.1. Módulo Gestor

- a) Permitir o controle e a parametrização dos limites superiores das taxas praticadas pelas consignatárias (podem ser taxas de Juros ou de Custo Efetivo Total - CET).
- b) Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes a consignação.
- c) Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.
- d) Permitir consultar as consignações realizadas para um determinado servidor, contendo informações sobre o contrato, parcelas, valor, situação de cada parcela, alterações na consignação, usuário que realizou a consignação no sistema.
- e) Permitir a manutenção do cadastro dos usuários das consignatárias e dos administradores do sistema, conforme perfis cadastrados.

- f) Permitir diversos níveis de acesso para os usuários, como: consignante/gestor, consignatárias, correspondentes e servidores.
- g) Permitir a criação de perfis de acesso e manutenção de suas funcionalidades para os usuários.
- h) Permitir o bloqueio/desbloqueio dos perfis de acesso, bloqueando/desbloqueando, conseqüentemente, o acesso de seus respectivos usuários.
- i) Permitir configurar a exigência de cadastro IP e/ou endereço de acesso para usuários, bloqueando a utilização do sistema através de IP/endereços não cadastrados.
- j) Permitir configurar cadastro e-mail para os usuários.
- k) Permitir o bloqueio de acessos simultâneos de um mesmo usuário.
- l) Utilizar mecanismo que dificulte o acesso indevido de robôs e Scripts automatizados ao sistema, como por exemplo, CAPTCHA (Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart - teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos).
- m) Possuir mecanismo de recuperação de senha dos usuários em caso de necessidade.
- n) Permitir a definição de um prazo para o bloqueio automático de usuários por inatividade.
- o) Permitir a definição de quantidade máxima de tentativas de acessos incorretos ao sistema, bloqueando o usuário automaticamente.
- p) Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço.
- q) Permitir limitação do número de parcelas, para desconto em folha, por serviço.
- r) Permitir manutenção do cadastro de órgãos da Prefeitura.
- s) Permitir manutenção dos serviços de desconto/rubrica.
 - aa) Permitir manutenção do cadastro das consignatárias, contendo informações sobre seu CNPJ, razão social, dados bancários e contatos, além de bloqueio e desbloqueio. O bloqueio fará com que a consignatária só tenha a opção de liquidar os serviços.
 - bb) Permitir a manutenção dos códigos de verbas de desconto por serviço, assim como seu bloqueio e desbloqueio.
 - cc) Permitir consulta ao CPF, nome e vínculo de um determinado usuário servidor, conforme perfis cadastrados.
 - dd) Permitir a consulta dos dados pessoais e cadastrais (categoria, lotação, data de admissão, etc) dos servidores pelo consignante/gestor.
 - ee) Permitir o bloqueio/desbloqueio de determinados serviços para um determinado usuário servidor.
 - ff) Permitir o bloqueio/desbloqueio de gestores de um determinado órgão, conforme perfil cadastrado ao sistema.

gg) Disponibilizar relatórios com as informações do processamento mensal oriundas da folha de pagamento, informando parcelas averbadas e não averbadas em folha de pagamento, tais como: falecimento, exoneração, licenças entre outros.

hh) Permitir suspender, cancelar e liquidar contratos efetuados para um determinado servidor.

ii) Permitir reativar contratos suspensos, cancelados e liquidados.

jj) Permitir consultar as margens consignáveis de um determinado servidor.

kk) Permitir transferência automática de contratos entre vínculos, em o caso de redução de margem ou exoneração do servidor.

ll) Permitir o acompanhamento das operações de portabilidade de margens entre consignatárias.

8.1.2.2. Módulo Consignatária

a) Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável em tempo real, emitindo documento de autorização numerado, a ser assinado pelo servidor e pela consignatária, que possibilite posterior consulta no sistema.

b) Não permitir que uma consignatária acesse contratos de outras consignatárias.

c) Permitir consulta as consignações de um determinado servidor.

d) Efetuar liquidação de contrato, liberando o valor da margem consignável.

e) Efetuar o desbloqueio automático das reservas de margem consignável não confirmada, com base em parametrização de prazo para estes cancelamentos automáticos.

f) Permitir a determinação de um prazo para que uma reserva não confirmada pela Consignatária seja cancelada automaticamente;

g) Permitir a suspensão e o cancelamento de contratos no sistema e sua posterior reativação em casos de necessidade. Caso a suspensão tenha sido feita pelo consignante/gestor, a consignatária não deverá conseguir reativar o contrato;

h) Permitir o alongamento de dívidas até o limite regulamentado (parametrizado), em caso de suspensão de desconto de pelo menos uma parcela mensal, sem possibilidade de ampliação do valor da parcela mensal e do valor inicial do contrato.

i) Permitir a consignatária consultar o valor da margem dos servidores a partir do CPF e da digitação de senha individual de uso único do servidor;

j) Realizar a importação e o processamento de arquivos de lote, referente às operações de inclusão, alteração e exclusão de contratos, controlando o limite de margens disponíveis.

k) Permitir a manutenção do cadastro de agências e correspondentes, bem como a criação de seus usuários, conforme perfis cadastrados.

l) Permitir a replantação de parcelas não descontadas em folha de pagamento.

m) Dispor de módulo para gestão de portabilidade de margem consignável que possibilite a troca de informações entre as consignatárias para compra de um ou mais contratos numa mesma operação, dispondo de mecanismos para parametrização dos prazos de troca de informações entre as consignatárias e de mecanismos para desfazer o processo de portabilidade depois de decorridos os prazos parametrizados.

n) O módulo deve permitir os seguintes passos:

o) Possibilitar que a consignatária interessada selecione o(s) contrato(s) de um determinado servidor que será objeto da portabilidade, mediante autorização desse servidor, através do registro de senha no sistema. Os dados mínimos do contrato disponíveis para visualização da consignatária são: código identificador do contrato, número de parcelas, valor da parcela, número de parcelas pagas, data de início do contrato;

p) Possibilitar que a consignatária interessada comunique que o valor correspondente ao saldo devedor foi repassado mediante documento bancário;

q) Possibilitar que consignatária detentora do(s) contrato(s) liquide o contrato e comunique a liberação da margem averbada para a consignatária interessada;

r) Permitir a operação de renegociação de contratos: o usuário visualizará uma lista de contratos disponíveis, selecionará os que serão renegociados e, na mesma operação, incluirá um novo contrato com as novas informações definidas. Em cada contrato de origem deverá existir um link que o vincule ao seu contrato de destino e vice-versa;

s) Possibilitar que a consignatária interessada gere um novo contrato tendo como valor mínimo o saldo devedor do contrato liquidado;

t) Permitir a manutenção (inserção e alteração) das taxas (taxas de Juros e/ou Custo Efetivo Total - CET) praticadas para contratos de empréstimos, customizada pela quantidade de parcelas.

u) Registrar a ocorrência de cada operação realizada, informando data, usuário responsável descrição da operação e identificação completa da operação;

v) Os valores devem obedecer aos limites parametrizados pelo gestor do sistema.

w) Os relatórios disponíveis às consignatárias devem estar implementados de forma que cada uma visualize somente os seus contratos.

aa) Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.

bb) Possibilitar reserva de margem consignável para averbação de contrato em folha de pagamento.

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

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

ee) Permitir configurar a exigência de cadastro IP e/ou endereço de acesso para usuários, bloqueando a utilização do sistema através de IP/endereços não cadastrados. Nos casos em

que as consignatárias não possuam endereçamento IP fixo, a Contratada deverá disponibilizar um Browser Exclusivo, como mecanismo de acesso seguro.

8.1.2.3. Módulo Servidor

- a) Permitir consultar extrato detalhado dos contratos, independente da sua situação.
- b) Possuir simulador de empréstimo.
- c) O usuário simula o empréstimo escolhendo o número de parcelas e o valor total ou o valor da parcela.
- d) O resultado da simulação será um ranking ordenado pela taxa de juros ou CET - Custo Efetivo Total, praticado pelas consignatárias.
- e) Deverão ser informados no ranking no mínimo: o nome da consignatária e o valor total liberado.
- f) Permitir a reserva de margem a partir de uma simulação de empréstimo com a visualização das instruções fornecidas pela consignatária (como por exemplo, telefone de contato, endereço, etc).
- g) Permitir o cancelamento de uma reserva de margem ainda não confirmada pela consignatária.
- h) Disponibilizar ferramenta em equipamentos moveis (smartphones e celulares) em plataforma Android e IOS (já disponível para download nas lojas da Apple e do Google), para verificação de margens, saldos e acompanhamento de operações para os servidores.

8.2. Requisitos de Integração

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

8.2.1. Sistema de Gestão de Recursos Humanos da Prefeitura de Carapicuíba - RHPMC

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

8.2.1.2. - Tais atividades serão operacionalizadas pela CONTRATADA em parceria com o Departamento de Tecnologia da Informação – DTI/SAG, segundo cronograma mensal a ser elaborado em conjunto com a Diretoria de Recursos Humanos – DRH/SAG, e deverão ser gravadas em log para auditoria.

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

8.3. Requisitos Legais

8.3.1 - A solução de software deverá atender fielmente as legislações vigentes aplicáveis à PREFEITURA DE CARAPICUÍBA, bem como suas alterações, em especial:

- a) Lei Municipal nº 2.835, de 13 de novembro de 2008;
- b) Lei Municipal nº 2.878, de 29 de abril de 2009;
- c) Decreto Municipal nº 4.375, de 28 de agosto de 2014;
- d) Decreto Municipal nº 5.130, de 14 de junho de 2021.

8.4. Requisitos Técnicos

8.4.1. Arquitetura de Sistema

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

8.4.2. Segurança

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

- e) Exigir senha ou código específico para contratação de empréstimo consignado.

8.4.3. Capacidade e Escalabilidade

- a) Possuir a capacidade de processamento dos volumes apresentados na Tabela I – VOLUMES;
- b) Possuir a escalabilidade para suportar o acesso do sistema segundo o número de usuários apresentado na Tabela I – VOLUMES.

8.4.4. Disponibilidade

8.4.4.1 - O software deverá estar disponível durante todo o mês e independente da folha de pagamento, para realizar as operações inclusão, exclusão, alongamento e portabilidade de margem entre bancos, mediante demanda do servidor. As informações detalhadas de nível

de serviço para disponibilidade, que abrangem tanto software quanto hardware, estão descritas no item 8.6.1 – Sustentação do Sistema.

8.4.5. Usabilidade

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

8.4.6 (Equipamentos da Rede de Segurança (obrigatórios no datacenter da empresa próprio ou terceirizado) Contratada para garantia de segurança e compatibilidade rede do Município).

8.5. Manuais

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

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

8.6. Serviços Relacionados

8.6.1. Sustentação do Sistema

8.6.1.1. Descrição

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

8.6.1.2. Acordo de Nível de Serviço

8.6.1.2.1. Disponibilidade

O software deverá estar disponível durante todo o mês, no regime e independente da folha de pagamento de acordo com os horários de trabalho de interesse da administração pública estadual. A taxa de disponibilidade aceitável é de 97,5% e o Cálculo para a disponibilidade, para fins de monitoramento controle mensal, é a seguinte:

$$\text{Disponibilidade (\%)} = \left[\frac{((N \times 60 \times D) - F)}{(N \times 60 \times D)} \right] \times 100$$

Onde:

N = número de horas disponíveis em um dia; D = número de dias no mês;
F = tempo total (expresso em minutos) no mês, relativo falhas ou defeitos que acarretaram a indisponibilidade do sistema.

8.6.1.2.3. Tempo de Resposta

O software deverá oferecer os seguintes tempos de respostas, levando em consideração o atendimento ao cliente e o controle e gestão administrativa:

- a) Transição Online: máximo de 10 segundos;
- b) Relatórios/Consultas:
 - 1. Presencial (atendimento ao público): máximo de 15 segundos;
 - 2. Administrativo (para gestão e controle): máximo de 6 minutos.

8.1.1.2.4. Produto a ser entregue

A CONTRATADA deverá elaborar o seguinte relatório gerencial de serviços, apresentando-o aos gestores do contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de forma impressa e por meio digital, conforme periodicidade abaixo:

a) Mensalmente:

- 1. Relatório de disponibilidade do sistema, destacando a quantidade, em minutos, de indisponibilidade do sistema, a porcentagem de disponibilidade, e o comparativo com a porcentagem definida no acordo de nível de serviço (item 8.6.1.2.1.).

8.7. Suporte Técnico

8.7.1. Atendimento

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

Assim, a Central de atendimento deverá:

- a) Operar por completo nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08 horas às 18 horas, sem intervalo;
- b) Classificar os incidentes, à medida que são recebidos, determinando urgências e prioridades;
- c) Responder a todos os chamados por telefone;

8.8. Manutenção do Sistema

8.8.1. Descrição

8.8.1.1. Processo de manutenção evolutiva

Compreende toda evolução de caráter eletivo, proveniente de alteração ou identificação de novo requisito.

8.8.1.2. Processo de manutenção adaptativa

Compreende toda alteração de caráter impositivo, que visa adaptar o software a uma nova realidade ou novo ambiente externo. Assim, manutenções do tipo adaptativas referem-se a

adequar o software a mudanças de leis ou regras, definidas pelo governo e/ou órgãos reguladores.

8.8.1.3. Processo de manutenção corretiva

Compreende toda correção de erros identificados pelos usuários.

8.8.2. Procedimentos

8.8.2.1 - Cada solicitação de Manutenção do Sistema deverá ser composta das seguintes fases:

- a) Solicitação de Serviços
- b) Definição de Requisitos
- c) Desenvolvimento
- d) Homologação
- e) Implantação

8.8.2.2 - O envolvimento direto de usuários demandantes ocorrerá, quando couber, a critério da CONTRATANTE.

8.8.2.3 - Cada fase gera responsabilidades para as partes e produz artefatos, conforme se segue, com o detalhamento na forma de etapas:

a) **Solicitação de Serviços:** O serviço deve ser solicitado pela CONTRATANTE por meio do documento que deve constar as pessoas responsáveis e uma descrição resumida da necessidade a ser atendida pelo projeto de evolução do Sistema inclusive com informações que sejam relevantes, como datas importantes ou aspectos de legislação a serem contemplados pelo serviço.

b) **Definição de Requisitos:** A CONTRATADA deverá utilizar os métodos mais adequados para detalhar a demanda com os especialistas da CONTRATANTE e usuários demandantes que conheçam as regras de negócio envolvidas na manutenção evolutiva e/ou adaptativa requerida. Após a definição de requisitos a CONTRATADA deverá elaborar a especificação e o cronograma de atividades que deverão ser validados pela CONTRATANTE e usuários demandantes.

c) **Desenvolvimento:** Construção dos códigos fonte, elaboração dos casos de teste e realização dos testes unitários e de integração da nova funcionalidade. Trata-se de etapa de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. A entrega dessa fase se dará conforme acordado em cronograma.

d) **Homologação:** Toda funcionalidade construída deve ser homologada pela CONTRATANTE e pelos usuários demandantes, visando atestar a aderência daquilo que foi construído ou codificado, com o que foi previamente especificado. É um teste com foco no pleno atendimento das funcionalidades desenvolvidas, com base nos casos de testes elaborados e disponibilizados pela CONTRATADA. Todavia, aspectos de desempenho, segurança e navegabilidade também serão avaliados. O prazo para homologação das funcionalidades não poderá ser superior a 30 dias da disponibilização da versão pela CONTRATANTE.

e) Implantação: O prazo da implantação em produção não pode ser superior a 5 (cinco) dias úteis contados da disponibilização da versão homologada. Deve ser produzido um relatório de aceite assinado pelo representante da CONTRATANTE. Se faz necessário, pela CONTRATADA, prever a evolução do Sistema. Sua disponibilização se dará mediante o de acordo da CONTRATANTE, desde que não afete funcionalidades em uso. O processo de manutenção corretiva deverá seguir os níveis de serviço definidos no item 8.7 (Suporte Técnico). As versões contemplando as correções deverão ser publicadas em produção fora do horário normal de expediente.

8.9. Capacitação

8.9.1. Descrição

A CONTRATADA deverá efetuar, mediante demanda da CONTRATANTE, a capacitação gestores e usuários do sistema, provendo conhecimentos para utilização das funcionalidades existentes, parametrização, concessão de acesso aos usuários das consignatárias, e geração de relatórios e arquivos necessários à operacionalização e gestão de consignados. A capacitação deve ser realizada em modalidade presencial, com duração mínima de 8 horas, em local definido pela SAG, em que a CONTRATADA deverá fornecer todo material didático e de apoio à capacitação aos alunos.

9. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Para a participação, a empresa deverá apresentar os seguintes requisitos obrigatórios sob pena de desclassificação:

9.1.1 - **Atestado de Capacitação Técnica:** Comprovação de que o licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço compatível em características e prazos com objeto do presente Termo de Referência.

9.1.1.2 - A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), redigido(s) em português, devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço

9.1.1.3 - Para comprovação da compatibilidade descrita neste item, o(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) atender aos seguintes critérios:

9.1.1.3.1 - Comprovar que o licitante presta ou prestou serviço relativo ao funcionamento de solução de software com atendimento das demandas através do uso do sistema por um período contínuo não inferior a 12 (doze) meses. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e endereço de e-mail do declarante e ser assinado por seus representantes legais.

9.1.1.3.2 - Nos casos de atestado de capacidade técnica emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado válido aquele emitido por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo consideradas pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócio comum.

9.1.2 – **Registro** - Comprovar que o sistema possui registro de propriedade junto ao IMP - Instituto Nacional da Propriedade Industrial, em nome da LICITANTE;

9.1.3 – **Auditoria** - A LICITANTE deve Comprovar que foi submetida por auditoria realizada pela **FEBRABAN**;

9.1.4 – **Segurança** - A LICITANTE deve Comprovar que possui no mínimo o conceito “B” no teste de avaliação de segurança realizado pela Entrust <https://entrust.sslslabs.com>, ou por qualquer outra certificadora.

9.1.5 – **Teste de Vulnerabilidade** - A CONTRATADA deve comprovar que realizou de teste de carga e análise da situação de segurança e vulnerabilidade do sistema;

9.2.1 – **Prova de Conceito:** A primeira classificada deverá comprovar através de Prova de Conceito (Avaliação Técnica do Sistema) que atende aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

9.2.2 - A Prova de Conceito consistirá da apresentação da solução e a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos exigidos, e será realizada conforme o roteiro estabelecido no Anexo I deste Termo de Referência.

9.2.3 - Poderão ser realizados outros testes, além daqueles estabelecidos no roteiro, que o pregoeiro ou a equipe técnica julguem necessários para verificar o completo atendimento aos requisitos e especificações técnicas exigidas.

9.2.4 - Participarão da prova de conceito o representante credenciado da licitante, Comissão Técnica da SAG, usuários especialistas e representantes das áreas de licitação, além de eventuais licitantes interessados.

9.2.5 - A partir da convocação pela Comissão Técnica da SAG, a licitante terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para montagem do ambiente para prova de conceito, nas dependências da SAG, a partir das 09:00 horas.

9.2.6 - A disponibilização dos hardwares e softwares necessários à realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da licitante.

9.2.7 - Durante a prova de conceito serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes do Termo de Referência.

9.2.8 - À Comissão Técnica da SAG é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

9.2.9 - Ao final da prova de conceito a Comissão Técnica da SAG emitirá relatório sucinto descrevendo os testes realizados e a conclusão sobre a aprovação da proposta ou desclassificação.

9.2.10 - Será desclassificada a licitante que for convocada para a prova de conceito e não demonstrar a compatibilidade de seu produto conforme as especificações técnicas exigidas.

9.2.11 - Será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de contraprova pela licitante desclassificada na prova de conceito.

9.2.12 - Em caso de desclassificação na prova de conceito, assegurado o procedimento do item 9.2.10, deverá ser convocada a próxima licitante na ordem de classificação, para a realização dos mesmos testes.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.1 - Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE.

10.2 - Fornecer pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para alteração de sistema informatizado visando atender as exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pelo CONTRATANTE.

10.3 - Importar mensalmente para seu sistema informatizado as informações em caráter de prévia no que diz respeito aos proventos e descontos obrigatórios gerados pelo CONTRATANTE, em arquivo com layout pré-definido.

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

10.5 - Importar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha fechada, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias.

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

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

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

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

10.10 - Orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nos descontos facultativos do Consignante, bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto.

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

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

10.13 - Fornecer pessoal técnico com conhecimento em folha de pagamento para realizar o estudo dos eventos necessários para a implantação das rotinas de gestão de margem consignável.

10.14 - Promover treinamento para o pessoal da CONTRATANTE.

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

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

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

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

10.19 - Constatada a existência de consignação processada em desacordo com a Legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, deverá a CONTRATADA suspender imediatamente a consignação e informar a CONTRATANTE.

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE, dentre outras previstas neste instrumento:

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

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

11.3 - Gerar em caráter definitivo as informações de fechamento de folha, com as informações constantes no contracheque do servidor em arquivo com layout pré-definido.

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

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

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

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

11.8 - Repassar para as CONSIGNATÁRIAS os valores retidos na folha de pagamento ou rescisão contratual dos CONSIGNANTES, por força deste instrumento.

12. RESULTADOS ESPERADOS

12.1 – Redução do custo operacional gerado à CONTRATANTE pelo processo de gerenciamento de margem consignável, fazendo com que este custo seja aproveitado em outra atividade da pasta.

12.2 - Aumentar a segurança das operações através de sistemas informatizados para detecção de possíveis fraudes.

12.3 - Eliminar os processos administrativos advindos de operações indevidas no processo de gerenciamento de margem consignável.

12.4 - Disponibilizar através de um sistema automatizado do processo de consultas, reservas e averbações em período integral e em todos os dias do mês.

12.5 - Maior segurança na emissão das averbações.

12.6 - Maior controle no gerenciamento dos descontos facultativos em folha de pagamento por parte da CONTRATANTE.

13. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

13.1 - A CONTRATANTE ou qualquer de seus órgãos ou entidades não efetuarão nenhum pagamento à Contratada pela execução dos serviços objeto desse instrumento, a qualquer título. A remuneração da Contratada será efetuada única e exclusivamente pelas consignatárias, conforme valor unitário fixo por linha de processamento que deverá ser negociado entre as partes.

14. CUSTEIO DAS OPERAÇÕES

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

14.2 – A CONTRATADA não poderá cobrar quaisquer valores referentes as operações de contribuições para sindicatos, associações de classe representativas de servidores públicos da Prefeitura de Carapicuíba, fundações, cooperativa de servidores, bem como as instituições financeiras nas operações de financiamento habitacional.

15. GESTÃO DO CONTRATO

15.1 - A Gestão e a fiscalização da prestação do serviço ficarão a cargo da Diretoria de Recursos Humanos da SAG, através de servidor que será designado por Portaria, ou por instrumento que o substitua, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

16. SANÇÕES

16.1 - A aplicação de sanções aos contratados obedecerá às disposições dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

16.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista neste instrumento;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Carapicuíba, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração

pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

V - impedimento de licitar com o PREFEITURA DE CARAPICUÍBA.

16.3 - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no item 16.2, à multa, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:

I - 10 % sobre o valor da Nota de Empenho em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação. Em caso de descumprimento parcial das obrigações, no mesmo percentual, sobre a parcela adimplida;

II – 10 % sobre o valor do contrato em caso de descumprimento total da obrigação. Em caso de descumprimento parcial das obrigações, no mesmo percentual, sobre a parcela adimplida;

III - 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

IV - 0,7 % sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumpridas, por dia subsequente ao trigésimo.

16.3.1 A multa a que se refere o item 16.3 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste instrumento.

16.3.2 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.4 A Suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I - 06 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II - 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Municipal;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

16.5 - O contratado que praticar infração prevista no item 16.4 - III, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida à Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

PROPOSTA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 174/2023

DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
Fornecimento de soluções de software pra gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo da Prefeitura de Carapicuíba- Compreende-se: Cessão do uso do software e execução de serviços correlatos, instalação, implantação e hospedagem do sistema, serviços de captação de gestores e usuários, suporte técnico, produção e manutenção do software conforme características e condições descritas no Termo de Referência.	SRV	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ 12.000,00 - (DOZE MIL REAIS)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

CONTRATADO: FASITEC DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA LTDA

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 57/23

OBJETO: FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES DE SOFTWARE PRA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DA PREFEITURA DE CARAPICUÍBA

ADVOGADO(S) / Nº OAB/Email: Dr. WLADIMIR ANTZUK SOBRINHO - OAB nº 109197 – Email w.antzuk@gmail.com

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Carapicuíba, 01 de Agosto de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**

Cargo: Prefeito

CPF: 157.388.248-81

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**
Cargo: Prefeito
CPF: 157.388.248-81

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**
Cargo: Prefeito
CPF: 157.388.248-81

Assinatura: _____

Nome: **Mário Maurício da Matta Júnior**
Cargo: Secretário de Administração Geral
CPF: 185.447.638-63

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: **Marco Aurélio Pavan**
Cargo: Sócio
CPF: 049.951.961-29

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **Mário Maurício da Matta Júnior**
Cargo: Secretário de Administração Geral
CPF: 185.447.638-63

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: **Mário Maurício da Matta Júnior**
Cargo: Secretário de Administração Geral
CPF: 185.447.638-63

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar Contrato

Nome: **Rosangela Aparecida dos Santos**

Cargo: Auxiliar Administrativo

CPF: 177.112.848-88

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021.