



Município de Chopinzinho

01
ml

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Nº 12/2020

CREDENCIAMENTO PARA SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO.

CREDENCIAMENTO

**Memorando 4.400/2020**

Responder apenas via 1Doc

Rosângela S. **SMA**

Para

GAB - Gabinete d...

18/09/2020 10:32

Chamamento Público Software para Gestão de Consignados

A Secretaria Municipal de Administração solicita autorização para realizar Chamamento Público tendo por objeto o Credenciamento de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Fornecimento de Software para Gestão e Operacionalização de Consignados no âmbito da Prefeitura Municipal de Chopinzinho

Rosângela Cavejon Sufiatti
Secretária de Administração

Folha de rosto: contém documento físico

Quem já visualizou? **1 pessoa**

Visto 2 vezes

18/09/2020 10:32:27

Rosângela Cavejon Sufiatti **SMA** assinou digitalmente **Memorando 4.400/2020** com o certificado
ROSANGELA CAVEJON SUFIATTI CPF **021.381.169-30** conforme MP nº 2.200/2001 .

Prefeitura de Chopinzinho - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 Bairro São Miguel, CEP 85560-000 Horário de Atendimento: De segunda a sexta das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 18/09/2020 10:32:46 por Rosângela Cavejon Sufiatti - Secretária de Administração

"Quer você acredite que consiga fazer uma coisa ou não, você está certo." - Henry Ford

1Doc



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SOLICITAÇÃO

Senhor Prefeito:

A Secretaria Municipal de Administração, tendo em vista a necessidade do Credenciamento de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Fornecimento de Software para Gestão e Operacionalização de Consignados no âmbito da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, através de processo licitatório, na modalidade em que se enquadrar, dos itens relacionados no Termo de Referência em anexo.

A responsabilidade técnica pelo acompanhamento e fiscalização, fica a cargo da Secretaria de Administração.

O Gestor do Contrato será o Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho, Senhor Géris Andrei Spadari. O fiscal titular será o Senhor Carlos Antônio Ansiliero e fiscal suplente, Senhora Jakeline Aparecida da Silva Caldato.

Nestes termos pede deferimento.

Chopinzinho, 18 de setembro de 2020.

Rosângela Cavejori Sufiatti
Rosângela Cavejori Sufiatti
Secretária Municipal de Administração



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 18/09/2020

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

REFERÊNCIA: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONSIGNADOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO.

Recebido a solicitação da Secretaria de Administração para Credenciamento de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Fornecimento de Software para Gestão e Operacionalização de Consignados no âmbito da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, autorizo a abertura de Procedimento Licitatório.



Alvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste edital o Credenciamento de Empresa Especializada para Cessão Não Onerosa de Software para Gestão e Operacionalização de Consignados no âmbito da Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO CHAMAMENTO

- 2.1. Considerando a necessidade de aperfeiçoar o processo de gestão e operacionalização de consignados, para servidores efetivos do Município de Chopinzinho, torna-se fundamental credenciar uma 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.
- 2.2. O processo de consignação em folha de pagamento é uma modalidade de desconto, cuja eficácia decorre da grande confiança entre o governo, signatários e consignatários;
- 2.3. 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, oferecidas pela instituições consignatárias, credenciadas pelo Município de Chopinzinho para fornecer empréstimo consignado, com desconto em folha de pagamento.
- 2.4. O serviço prestado deverá oferecer um sistema informatizado que viabilize:
 - 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;
 - Que as empresas consignatárias participantes do sistema possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através do sistema;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

2.5. A finalidade do credenciamento é melhorar e agilizar o processo de gestão dos consignados, que atualmente é atribuição da Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho, o que gera perda de produtividade de um servidor, com um serviço que pode ser totalmente informatizado.

3. DO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. A Adesão/Credenciamento se dará através de apresentação de proposta de credenciamento e assinatura no Termo de Adesão/Credenciamento oriundo do presente instrumento, com minuta anexa ao Chamamento.

4. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

- 4.1. Os documentos apresentados serão analisados pela Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, a qual divulgará o resultado de habilitação no site da Prefeitura.
- 4.2. Não serão aceitas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste Edital.
- 4.3. É facultada à CPL, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento licitatório.

5. DA HABILITAÇÃO:

5.1 - O interessado em participar do presente Chamamento Público deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitações, em envelope lacrado, os seguintes documentos:

5.1.1 - Os documentos deverão ser apresentados em envelope fechado e lacrado, no qual conste externamente a seguinte inscrição:

CHAMAMENTO PÚBLICO - EDITAL N.º ____/2020

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

FONE:

CNPJ:

5.1.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitações ou publicação em órgão de imprensa oficial;

Roxane



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.1.4 – O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura de Chopinzinho, direcionado à Comissão Permanente de Licitações, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, compreendido entre a publicação do resumo deste Edital e disponibilização do mesmo no sítio eletrônico do Município.

5.2 – o envelope deverá conter os documentos abaixo relacionados:

5.2.1 - Carta Credencial, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.

5.2.2 - Pedido de credenciamento (modelo em anexo).

5.2.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

5.2.4 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, bem como da ata de eleição e do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica, para a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao(s) representante(s) do credenciado;

5.2.5 - Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Relativo a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa;

5.2.6 - Prova de regularidade de situação – CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS, conforme Lei nº. 8.036/1990;

5.2.7 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão nos termos da Lei Federal nº. 12.440/2011;

5.2.8 - Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo).

5.2.9 – Consultas:

5.2.9.1 – A Comissão Permanente de Licitações efetuará a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), que engloba: TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ/CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas e a Comprovação de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

5.2.9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

5.2.9.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3 - Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade estipulados pelo órgão emissor.

5.4 - Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

5.5 - Quando a instituição tiver filial, todos os documentos apresentados deverão se referir a um só local de competência.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.6 - Os requisitos estabelecidos nesta cláusula devem ser mantidos enquanto a entidade for credenciada, sob pena de descredenciamento.

6. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE TÉCNICA DO SISTEMA

- 6.1. As empresas que apresentarem toda a documentação exigida e forem declaradas habilitadas pela Comissão Permanente de Licitação deverão apresentar o seu sistema de software com vista a cessão não onerosa do licenciamento de uso, com o objetivo único e exclusivo de gerenciar as consignações em folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Chopinzinho - PR junto às Instituições Consignatárias Conveniadas.
- 6.2. O sistema apresentado deverá atender as características técnicas definidas no Anexo I do presente Edital de Chamamento.
- 6.3. A análise do sistema será efetivada pela Comissão Técnica devidamente constituída para este fim.
- 6.4. O sistema de Software deverá ser apresentado no dia e hora previamente agendado pela Comissão Técnica.
- 6.5. A Comissão Técnica realizará agendamento junto as empresas habilitadas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do julgamento final da habilitação.
- 6.6. Após apresentação dos sistemas, a Comissão Técnica emitirá Parecer Técnico conclusivo sobre sua funcionalidade, de acordo com os critérios definidos no anexo I.
- 6.7. Para contratação do sistema será observado a classificação, constante do julgamento técnico efetivado pela Comissão Técnica.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. Os ônus decorrentes da Cessão do objeto de que trata o presente edital ocorrerão à conta das empresas consignatárias credenciadas ao Município de Chopinzinho para conceder crédito consignado aos servidores municipais.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

- 8.1. Somente vincular o uso do "Sistema" com Instituições Financeiras que possuam credenciamento com o Cessionário, Município de Chopinzinho.
- 8.2. Manter website atualizado e disponível para acesso dos servidores, com senha individual, para poder acompanhar os empréstimos realizados.
- 8.3. Arcar com toda e qualquer despesa que seja necessária para a implantação das obrigações a serem pactuadas através do Termo de Credenciamento, especialmente as de pessoal técnico utilizado para a execução dos serviços que lhe competem.
- 8.4. Responsabilidade por qualquer ato ou fato decorrente de relação de emprego ou de trabalho dos funcionários/empregados do Cedente. Os trabalhadores da Cedente envolvidos na execução do objeto do presente termo não manterão com o Cessionário qualquer vínculo de natureza contratual, empregatício ou previdenciário.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 8.5. Assegurar ao Cessionário total e irrevogável confidencialidade das informações, não cedendo, emprestando ou disponibilizando qualquer informação a qualquer pessoa ou empresa, sem prévia autorização escrita do Cessionário.
- 8.6. Observância da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.
- 8.7. Somente disponibilizar o uso do sistema (aplicativo) às Instituições Consignatárias, após o Cessionário ter homologado as informações que foram migradas do sistema de folha de pagamento.
- 8.8. Manter a segurança e o backup de todos os dados armazenados e utilizados pelo sistema (aplicativo).
- 8.9. Após o término da implantação do sistema prestar atendimento e suporte para os gestores do Cessionário por meio eletrônico, via internet, sempre que solicitado.
- 8.10. Prestar 08 (oito) horas mensais de atendimento técnico presencial, sem ônus para o Cessionário. O dia do atendimento será definido previamente de acordo com a conveniência de ambas as partes.
- 8.11. Disponibilizar um número fixo para atendimento exclusivo dos servidores da Prefeitura.
- 8.12. Disponibilizar e manter profissionais capacitados para a execução dos serviços de suporte técnico e suporte operacional para a solução do objeto do presente Termo de Credenciamento, durante o período de vigência do Contrato. Esses profissionais deverão exercer atividades que incluem:
 - a) Esclarecer dúvidas do Cessionário relacionadas ao uso das funcionalidades do sistema que compõe o objeto do presente edital;
 - b) Detectar e registrar não conformidades, reais ou potenciais, nas soluções tecnológicas;
 - c) Realizar análises sobre a necessidade de manutenções do sistema que compõem o objeto do presente edital;
 - d) Detectar e orientar a correção de programas, produtos e funcionalidades do sistema que compõem o objeto do presente edital;
 - e) Disponibilizar canal de comunicação por meio de telefone, e-mail, serviços de mensagem e chat. As solicitações que não puderem ser resolvidas por estes canais, deverão ser resolvidas de forma presencial pelos profissionais da Contratada.

9. DO PRAZO

- 8.1 O prazo de vigência do Contrato será 60 (sessenta) meses, com início na data de assinatura.
- 8.2 A prestação dos serviços pela empresa Credenciada produzirá seus efeitos pelo período da vigência do Contrato.

10. GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO

- 10.1. Fica como responsável pela gestão do contrato o Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho, o Sr. Géris Andrei Spadari.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10

me

10.2. A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Sr. Carlos Antônio Ansiliero (titular) e Sra. Jakeline Aparecida da Silva Caldato (suplente).

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A Prefeitura reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o presente termo Adesão/Credenciamento a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade;

10.2 Somente poderão participar da presente Adesão/Credenciamento as empresas que atenderem todas as condições deste Termo de Referência;

Chopinzinho/PR, 18 de setembro de 2020.

Rosângela Cavejon Sufiatti

Rosângela Cavejon Sufiatti
Secretária de Administração



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

REQUISISTOS FUNCIONAIS

O Sistema de Gestão de Consignados deve atender o plano definido, conforme especificações relacionadas a seguir ou equivalente:

1. REQUISITOS FUNCIONAIS DE GESTÃO PELO ÓRGÃO

- 1.1 - Consultar as consignações realizadas pelos Consignantes;
- 1.2 - Suspender consignações efetuadas pelos Consignantes;
- 1.3 - Realizar alterações nas consignações dos Consignantes em decorrência de decisão Judicial;
- 1.4 - Manter os dados das empresas Consignatárias;
- 1.5 - Manter a tabela de Órgãos/Entidades;
- 1.6 - Bloquear/desbloquear Instituições Consignatárias;
- 1.7 - Bloquear/desbloquear Órgãos/entidades;
- 1.8 - Bloquear/desbloquear Consignantes;
- 1.9 - Manter perfis de usuários Gestores;
- 1.10 - Manter o número de parcelas para desconto por produto/serviço;
- 1.11 - Limitar o valor para desconto por produto/serviço;
- 1.12 - Segregar o valor da margem para determinado produto/serviço;
- 1.13 - Importar lote de inclusões/alterações/exclusões;
- 1.14 - Registrar e consultar log das transações efetuadas no sistema;
- 1.15 - Fornecer relatório por Consignatária, totalizando quantidades e valores realizados;
- 1.16 - Fornecer relatórios sintéticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;
- 1.17 - Fornecer relatórios analíticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;
- 1.18 - Fornecer relatórios com a movimentação financeira mensal de todas as Consignatárias;
- 1.19 - Fornecer relatórios gerenciais: geral/total da carteira/comprometimento de margem;
- 1.20 - Fornecer relatórios com as informações dos contratos;
- 1.21 - Visualizar o histórico das margens dos Consignantes;
- 1.22 - Disponibilizar manual de utilização para o gestor, online e integrado ao sistema de consignação;
- 1.23 - Liquidar contratos de produto/serviço de Consignantes do seu Órgão, conforme legislação vigente;
- 1.24 - Disponibilizar comunicados para Consignantes e Consignatários;
- 1.25 - Fornecer dados que permitam ao órgão realizar trabalhos analíticos decorrentes do processo de consignação.
- 1.26 - Fornecer API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNATÁRIAS

- 2.1 - Efetuar consignação com respectiva dedução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento (s) de autorização, para ser assinado/autorizado pelo Consignante e Consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema;
- 2.2 - Consultar suas consignações específicas efetuadas por um determinado Consignante;
- 2.3 - Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado da margem consignável;
- 2.4 - Suspender consignações efetuadas para um determinado Consignante;
- 2.5 - Alterar prazo e valor para menor de um determinado contrato;
- 2.6 - Efetuar renegociação de contratos, realizados em apenas uma operação a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo;
- 2.7 - Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos;
- 2.8 - Disponibilizar API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados com as Consignatárias;
- 2.9 - Realizar o download de documentos disponibilizados pelo Órgão;
- 2.10 - Manter usuários específicos da própria Consignatária;
- 2.11 - Manter perfis de usuários específicos da própria Consignatária;
- 2.12 - Definir prazo de carência para desconto por produto/serviço;
- 2.13 - Fornecer relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço;
- 2.14 - Fornecer relatórios com a movimentação financeira de consignação mensal na própria Consignatária;
- 2.15 - Fornecer relatórios com as informações do processamento mensal da folha dos seus contratos;
- 2.16 - Fornecer relatórios com as informações dos seus contratos não descontados pela folha;
- 2.17 - Realizar download das reservas de margem autorizadas pelo Consignante;
- 2.18 - Disponibilizar manual de utilização para a Consignatária, online e integrado ao sistema de consignação;
- 2.19 - Acompanhar as consignações da sua carteira;
- 2.20 - Reter a reserva de margem consignável durante o prazo de carência da operação;
- 2.21 - Permitir, mediante autorização do Órgão, a concessão de empréstimos por meios de comunicação entre os sistema de gestão de consignações e o sistema da consignatária, com protocolo de segurança adequado;

3. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNANTE

- 3.1 - Consultar extrato detalhado das suas consignações realizadas e a realizar;
- 3.2 - Visualizar o valor da sua margem consignável e histórico;
- 3.3 - Configurar percentual de reserva de margem para determinado serviço/produto, conforme legislação vigente;
- 3.4 - Solicitar empréstimo, simulando valores com todas as Consignatárias para permitir a escolha. Nesta função, o Consignante poderá fazer uma solicitação de empréstimo. Ao fazê-la estará acionando de forma online a Consignatária escolhida que receberá em área específica as informações relativas ao valor da prestação, o montante do empréstimo e a quantidade de parcelas contratadas, visando agilizar o processo de averbação. Porém, a sua efetiva concretização só acontecerá com autorização do



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Consignante, através de autenticação de usuário e senha, e assinatura do referido Contrato de consignação quando exigido pela Consignatária;

3.5 - Disponibilizar manual de utilização para o Consignante, online e integrado ao sistema de consignação;

3.6 - Disponibilizar aplicativo para equipamentos móveis em plataformas Android e IOS para verificação de margens, saldos, operações e solicitações;

3.7 - Disponibilizar via Autoatendimento diversas consultas, tais como Margem Disponível, Empréstimos Contratados com todas as informações detalhadas e poderá ainda viabilizar a possibilidade de realizar simulações e pré contratar um empréstimo.

4. REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS

4.1 - Permitir parametrização de layout dos arquivos de lote, inclusive com suporte CNAB240 ou CNAB400;

4.2 - Permitir parametrização de layout dos arquivos de integração com a Folha de Pagamento do Órgão:

4.2.1 - Arquivo e Margens gerados pela Folha de Pagamento usando leiaute já existente;

4.2.2 - Arquivo de Carga para Consignatária com Margens Exclusivas usando leiaute já existente;

4.2.3 - Arquivo de Lançamentos dos Movimentos para Folha de Pagamento usando leiaute já existente;

4.2.4 - Arquivo de Retorno da Folha de Pagamento (descontos efetivados) usando leiaute já existente;

4.3 - Permitir controle de CET (Custo Efetivo Total);

4.4 - Permitir realizar operações contínuas de inclusão/exclusão/renegociação de contratos durante todo o mês, independente das datas de referência da folha de pagamento;

4.5 - Registrar o valor do contrato de acordo com o valor atualizado no arquivo de retorno;

4.6 - Emitir relatório com os contratos que forma atualizados no item anterior;

4.7 - Emitir relatório de contratos liquidados após a data de corte;

4.8 - O sistema deve permitir inclusão/alteração/exclusão de operações através de um sistema de WEB SERVICE;

5. REQUISITOS DE SEGURANÇA

Funções que serão implementadas/disponibilizadas pelo sistema para garantir a segurança na sua utilização;

5.1 - Infraestrutura de hardware e software que hospedará o Sistema de Gestão deverá ser protegida por sistema de segurança, de forma a impedir qualquer acesso não autorizado à aplicação, assim como às suas bases de dados, com procedimentos que possam vir a ser auditados a qualquer tempo pela Contratante;

5.2 - O acesso da Consignante e do representante do Órgão ao Sistema de Gestão será feito após autenticação do respectivo usuário nos Sistema da Contratante que, após autenticação, fará conexão ao Sistema de Gestão.

5.3 - O Sistema de Gestão deverá permitir criar usuário Master para cada Consignatária e, com esse usuário, cada Consignatária incluem e mantém os seus usuários, que devem estar associados, cada um, a um, a um CPF/responsável nominal, para questões de responsabilidade legal pelas ações realizadas pela conta;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 5.4 - Permitir usuários com múltiplos perfis: Usuários de Consignatárias: Usuários Consignantes.
- 5.5 - Os usuários Master podem criar regras de restrição de acesso a determinadas funcionalidades do sistema, e para qualquer papel de usuários. A Consignatária, só poderá criar regras para seus próprios usuários, e de seus correspondentes;
- 5.6 - Registrar as transações efetuadas, rastreamento para auditoria, registro de transações financeiras e também concessões e revogação de níveis de acesso, criação, alteração e bloqueio de contas, alterações de dados cadastrais e afins. As informações de auditoria deverão ser mantidas em backup. As informações que devem ser gravadas: identificação do evento, data e hora do evento, usuário executor e IP da máquina ou rede de onde o evento foi comandado. Para eventos que alteram situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma. Estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações. O relatório deverá ser parametrizado, de modo a contemplar o acesso por órgão, perfil, grupo ou Consignante e por transação, com possibilidade de filtragem do log configurado por parâmetros de controle e identificação previamente definidos. O Órgão/Consignatária deverá definir o perfil que pode ter acesso a estas informações;
- 5.7 - Disponibilizar informações de auditoria de utilização do sistema;
- 5.8 - 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 com retenção por tempo indeterminado; estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações;
- 5.9 - As rotinas de segurança devem permitir o controle de acesso de usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo as informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações a que está autorizado, tais como, a de uma determinada Consignatária, Órgão, Consignante, etc. As rotinas de segurança devem garantir que cada Consignatária tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema;
- 5.10 - Garantir a autenticidade, inviolabilidade, integridade e sigilo das informações nos processos da consignação, com procedimentos que possam vir a ser auditados a qualquer tempo pela Contratante;
- 5.11 - Realizar o bloqueio de utilização de senhas repetidas na troca de senhas;
- 5.12 - Bloquear automaticamente o usuário após um número de tentativas de login mal sucedidas;
- 5.13 - Possibilitar o bloqueio de acesso simultâneo do mesmo usuário ao sistema;
- 5.14 - Disponibilizar um armazenamento seguro das senhas (através da conversão da mesma em hash). Utilização de algoritmos matemáticos de hash criptográficos fortes;

6. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

Toda e qualquer infraestrutura tecnológica necessária para a operação do ambiente central do Sistema de Gestão é de responsabilidade da Contratada, tais como:

- 6.1 - Fornecer canal de comunicação Web para o funcionamento do aplicativo;
- 6.2 - Realizar monitoramento sobre a disponibilidade do aplicativo;
- 6.3 - Operar serviço de backup com a frequência e procedimentos estabelecidos pela Contratada e validados pela Contratante;
- 6.4 - Licenças do SGBD (quando necessários) e de qualquer outro software que seja necessário para o perfeito funcionamento do sistema;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 6.5 - Estabelecer o dimensionamento da capacidade de processamento para os servidores, de aplicação e de banco de dados, de forma a garantir a performance necessária;
- 6.6 - Responsabilizar-se pelo processo de integração ao ambiente computacional, instalação e configuração de todos os módulos e funcionalidades, realizando todos os testes, deixando-os em pleno funcionamento e aptos para as parametrizações e customizações iniciais que serão necessárias em cada módulo;
- 6.7 - O sistema de gestão deverá ser acessível no mínimo pelos navegadores Microsoft, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes;
- 6.8 - Ao final da vigência do contrato, ou a qualquer momento com antecedência de no máximo 07 dias, a Contratada deverá disponibilizar cópia do banco de dados, acompanhado modelo e dicionário de dados, para que seja possível extração estruturada das informações.

7. SUPORTE

A Contratada deverá prestar serviços de suporte e atualização, para o software durante o período de vigência do Contrato em :

- 7.1 - **Atualização tecnológica:** Alterações e melhorias decorrentes da evolução tecnológica da solução. A Contratada deverá prestar, durante a vigência do contrato, garantia da evolução tecnológica, assegurando ao Contratante o direito de utilizar, sem custos adicionais, versões agregando novos desenvolvimentos e tecnologias implementadas e/ou agregadas pela Contratada;
- 7.2 - **Alteração de legislação:** Devem ser aplicadas no sistema de Gestão as alterações necessárias para contemplar alterações nas legislações vigentes em qualquer esfera ou alguma decisão judicial em última instância que modifique a forma de processamento dos módulos contratados ;
- 7.3 - **Manutenção Corretiva:** Considera-se Manutenção Corretiva toda correção de erro decorrente da infraestrutura de hardware e software ou do aplicativo do sistema;
- 7.4 - **Manutenção Evolutiva:** Considera-se Manutenção Evolutiva toda nova necessidade no Sistema de Gestão, não contemplada como atualização tecnológica ou como alteração de legislação, e em consonância com o descrito no objeto. Estes serviços de suporte e atualização devem ser atendidos seguindo a tabela abaixo quanto ao Grau de Severidade e Tempo de atendimento:

GRAU DE SEVERIDADE X TEMPO DE ATENDIMENTO		
NÍVEL	OCORRÊNCIA	Tempo máximo de atendimento (em horas)
01	Serviços parados	02
02	Problema crítico com impacto nos serviços	02
03	Problema sem impacto nos serviços essenciais	08
04	Consulta	16

- 7.5 - A Contratada deverá disponibilizar acesso online via web aos chamados e atendimentos técnicos de forma a possibilitar o controle de abertura e acompanhamento dos prazos para fins de ANS (Acordo de Nível de Serviço);
- 7.6 - Para apurar o atendimento e mensurar os índices de cumprimento dos níveis de serviços definidos acima, serão considerados os sistema de gerenciamento de chamados, descrito acima, que possibilite o



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

registro de horário (i) de abertura, (ii) primeiro contato por telefone, (iii) início da solução técnica, (iv) conclusão da solução técnica;

8. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE REQUISITOS

Durante o processo de avaliação técnica, as empresas habilitadas serão avaliadas através dos seguintes pontos:

REQUISITOS FUNCIONAIS DE GESTÃO PELO ÓRGÃO

REQUISITO	ATENDIMENTO
Consultar as consignações realizadas pelos Consignantes;	☐ SIM ☐ NÃO
Suspender consignações efetuadas pelos Consignantes;	☐ SIM ☐ NÃO
Realizar alterações nas consignações dos Consignantes em decorrência de decisão Judicial;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter os dados das empresas Consignatárias;	☐ SIM ☐ NÃO
Bloquear/desbloquear Instituições Consignatárias;	☐ SIM ☐ NÃO
Bloquear/desbloquear Órgãos/entidades;	☐ SIM ☐ NÃO
Bloquear/desbloquear Consignantes;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter perfis de usuários Gestores;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter o número de parcelas para desconto por produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Limitar o valor para desconto por produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Segregar o valor da margem para determinado produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Importar lote de inclusões/alterações/exclusões;	☐ SIM ☐ NÃO
Registrar e consultar log das transações efetuadas no sistema;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatório por Consignatária, totalizando quantidades e valores realizados;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios sintéticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios analíticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com a movimentação financeira mensal de todas as Consignatárias;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios gerenciais: geral/total da carteira/comprometimento de margem;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com as informações dos contratos;	☐ SIM ☐ NÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Visualizar o histórico das margens dos Consignantes;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar manual de utilização para o gestor, online e integrado ao sistema de consignação;	☐ SIM ☐ NÃO
Liquidar contratos de produto/serviço de Consignantes do seu Órgão, conforme legislação vigente;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar comunicados para Consignantes e Consignatários;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer dados que permitam ao órgão realizar trabalhos analíticos decorrentes do processo de consignação.	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados.	☐ SIM ☐ NÃO

REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNATÁRIAS

REQUISITO	ATENDIMENTO
Efetuar consignação com respectiva dedução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento (s) de autorização, para ser assinado/autorizado pelo Consignante e Consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema;	☐ SIM ☐ NÃO
Consultar suas consignações específicas efetuadas por um determinado Consignante;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado da margem consignável;	☐ SIM ☐ NÃO
Suspender consignações efetuadas para um determinado Consignante;	☐ SIM ☐ NÃO
Alterar prazo e valor para menor de um determinado contrato;	☐ SIM ☐ NÃO
Efetuar renegociação de contratos, realizados em apenas uma operação a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo;	☐ SIM ☐ NÃO
Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados com as Consignatárias;	☐ SIM ☐ NÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Realizar o download de documentos disponibilizados pelo Órgão;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter usuários específicos da própria Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter perfis de usuários específicos da própria Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Definir prazo de carência para desconto por produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com a movimentação financeira de consignação mensal na própria Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com as informações do processamento mensal da folha dos seus contratos;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com as informações dos seus contratos não descontados pela folha;	☐ SIM ☐ NÃO
Realizar download das reservas de margem autorizadas pelo Consignante;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar manual de utilização para a Consignatária, online e integrado ao sistema de consignação;	☐ SIM ☐ NÃO
Acompanhar as consignações da sua carteira;	☐ SIM ☐ NÃO
Reter a reserva de margem consignável durante o prazo de carência da operação;	☐ SIM ☐ NÃO
Permitir, mediante autorização do Órgão, a concessão de empréstimos por meios de comunicação entre os sistema de gestão de consignações e o sistema da consignatária, com protocolo de segurança adequado;	☐ SIM ☐ NÃO

REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNANTE

REQUISITO	ATENDIMENTO
Consultar extrato detalhado das suas consignações realizadas e a realizar;	☐ SIM ☐ NÃO
Visualizar o valor da sua margem consignável e histórico;	☐ SIM ☐ NÃO
Configurar percentual de reserva de margem para determinado serviço/produto, conforme legislação vigente;	☐ SIM ☐ NÃO
Solicitar empréstimo, simulando valores com	☐ SIM ☐ NÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

todas as Consignatárias para permitir a escolha. Nesta função, o Consignante poderá fazer uma solicitação de empréstimo. Ao fazê-la estará acionando de forma online a Consignatária escolhida que receberá em área específica as informações relativas ao valor da prestação, o montante do empréstimo e a quantidade de parcelas contratadas, visando agilizar o processo de averbação. Porém, a sua efetiva concretização só acontecerá com autorização do Consignante, através de autenticação de usuário e senha, e assinatura do referido Contrato de consignação quando exigido pela Consignatária;

Disponibilizar manual de utilização para o Consignante, online e integrado ao sistema de consignação;

☐ SIM ☐ NÃO

Disponibilizar aplicativo para equipamentos móveis em plataformas Android e IOS para verificação de margens, saldos, operações e solicitações;

☐ SIM ☐ NÃO

Disponibilizar via Autoatendimento diversas consultas, tais como Margem Disponível, Empréstimos Contratados com todas as informações detalhadas e poderá ainda viabilizar a possibilidade de realizar simulações e pré contratar um empréstimo.

☐ SIM ☐ NÃO

REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS

REQUISITO	ATENDIMENTO
Permitir realizar operações contínuas de inclusão/exclusão/renegociação de contratos durante todo o mês, independente das datas de referência da folha de pagamento;	☐ SIM ☐ NÃO

REQUISITOS DE SEGURANÇA

REQUISITO	ATENDIMENTO
O Sistema de Gestão deverá permitir criar usuário Master para cada Consignatária e, com esse usuário, cada Consignatária incluem e mantém os seus usuários, que devem estar	☐ SIM ☐ NÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

associados, cada um, a um, a um CPF/responsável nominal, para questões de responsabilidade legal pelas ações realizadas pela conta;	
Os usuários Master podem criar regras de restrição de acesso a determinadas funcionalidades do sistema, e para qualquer papel de usuários. A Consignatária, só poderá criar regras para seus próprios usuários, e de seus correspondentes;	☐ SIM ☐ NÃO
Permitir usuários com múltiplos perfis: Usuários de Consignatárias: Usuários Consignantes.	☐ SIM ☐ NÃO
As rotinas de segurança devem permitir o controle de acesso de usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo as informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações a que está autorizado, tais como, a de uma determinada Consignatária, Órgão, Consignante, etc. As rotinas de segurança devem garantir que cada Consignatária tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema;	☐ SIM ☐ NÃO

9. PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

Para fins de classificação será atribuído o valor máximo de pontos aos sistemas que atenderem a todos os requisitos funcionais, gerais e de segurança avaliando conforme item 8 deste anexo, sendo valor igual a cada item avaliado. O valor de cada item atendido será equivalente a 01 (um) ponto.

10. APRESENTAÇÃO DO SISTEMA PARA AVALIAÇÃO

A apresentação funcional do sistema será realizada com as empresas habilitadas na fase documental de forma presencial, com calendários e local divulgado posteriormente a divulgação do resultado oficial da habilitação e oferecerá os seguintes critérios:

10.1 - A empresa habilitada deverá comparecer na data, hora e local definidos através de cronograma oficial.

10.2 - A apresentação do sistema terá uma duração total de 60 (sessenta) minutos, sendo 45 (quarenta e cinco) minutos para a empresa e 15 (quinze) para a Comissão de avaliação para que possa realizar as indagações técnicas, caso julgue necessárias;

10.3 - A empresa habilitada poderá incluir em sua apresentação uma apresentação sucinta da empresa, mas deverá focar nas funcionalidades solicitadas pelo sistema.

10.4 - Não haverá divulgação de informações quanto a pontuação obtida pela empresa antes da publicação do resultado;

10.1 - Em caso de empate, será usado os critérios de desempate estabelecidos na Lei 8.666/93.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11. RESULTADO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

O resultado da avaliação técnica dos sistema apresentados será publicado em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos mesmos.

11.1 - O prazo para qualquer questionamento/recurso referente ao julgamento final da análise técnica será de 03 (três) dias contados da data de divulgação do julgamento, no site da prefeitura.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA - PARECER

DATA: 18/09/2020

ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

DESTINO: DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REFERÊNCIA: PARECER REFERENTE A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONSIGNADOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO.

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente ao Credenciamento de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Fornecimento de Software para Gestão e Operacionalização de Consignados no âmbito da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, constante no Termo de Referência, temos a informar:

De posse da documentação apresentada pela Secretaria de Administração, entendemos ser perfeitamente viável a referida contratação e somos de parecer favorável que mesma seja realizada via Modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO.

Atenciosamente,

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

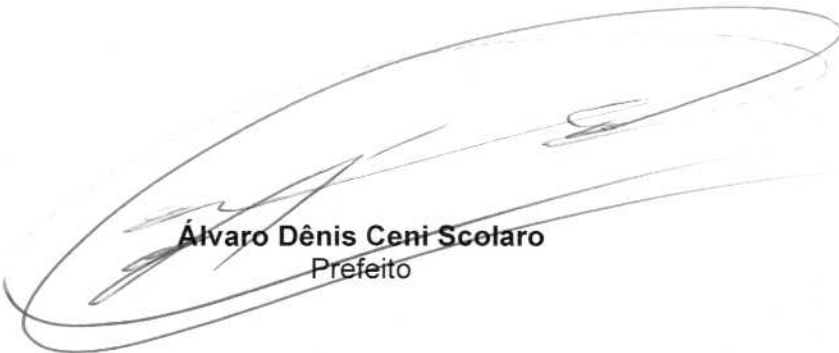
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado sob nº 4.400/2020, **autorizo** o Credenciamento para seleção de Empresa Especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito da Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, a preparação da minuta do instrumento convocatório de Chamamento Público, encaminhando os autos à Procuradoria Geral do Município para emissão de Parecer Jurídico.

Chopinzinho, 25 de setembro de 2020.



Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

(MINUTA) EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº __/2020

CREDENCIAMENTO

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, PARANÁ**, sito à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho, Paraná, torna público para ciência dos interessados, que estão abertas a partir da publicação do resumo deste Edital, as inscrições para o processo de Credenciamento, visando a seleção de Empresa, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto nº 536/2019, de 27 de dezembro de 2019, em cumprimento o que preceitua a Lei nº 8.666/93, com as modificações introduzidas posteriormente e demais legislações aplicáveis de conformidade com as condições explicitadas a seguir:

1 - DO OBJETO:

1.1 – Constitui objeto deste edital de Credenciamento, a **SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO**.

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO CHAMAMENTO:

2.1 - Considerando a necessidade de aperfeiçoar o processo de gestão e operacionalização de consignados, para servidores efetivos do Município de Chopinzinho, torna-se fundamental credenciar uma 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.

2.2 - O processo de consignação em folha de pagamento é uma modalidade de desconto, cuja eficácia decorre da grande confiança entre o governo, consignantes e consignatários;

2.3 - 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, oferecidas pela instituições consignatárias, credenciadas pelo Município de Chopinzinho para fornecer empréstimo consignado, com desconto em folha de pagamento.

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

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

2.4.2 - Que as empresas consignatárias participantes do sistema possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através do sistema;

2.4.3 - Que os Consignantes possam autorizar formalmente cada operação mediante uso de senhas na hora do débito no sistema do valor contratado.

2.5 - A finalidade do credenciamento é melhorar e agilizar o processo de gestão dos consignados, que atualmente é atribuição da Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho, o que gera perda de produtividade de um servidor, com um serviço que pode ser totalmente informatizado.

3 - DO CHAMAMENTO PÚBLICO:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.1 - A Adesão/Credenciamento se dará através de apresentação de proposta de credenciamento e assinatura no Termo de Adesão/Credenciamento oriundo do presente instrumento, com minuta anexa ao Chamamento.

4 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO:

4.1 - Os documentos apresentados serão analisados pela Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, a qual divulgará o resultado de habilitação no site da Prefeitura.

4.2 - Não serão aceitas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste Edital.

4.3 - É facultada à CPL, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento licitatório.

5 - DA HABILITAÇÃO:

5.1 - O interessado em participar do presente Chamamento Público deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitações, em envelope lacrado, os seguintes documentos:

5.1.1 - Os documentos deverão ser apresentados em envelope fechado e lacrado, no qual conste externamente a seguinte inscrição:

CHAMAMENTO PÚBLICO - EDITAL N.º ____/2020

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

FONE:

CNPJ:

5.1.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitações ou publicação em órgão de imprensa oficial;

5.1.4 - O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura de Chopinzinho, direcionado à Comissão Permanente de Licitações, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, compreendido entre a publicação do resumo deste Edital e disponibilização do mesmo no sítio eletrônico do Município.

5.2 - o envelope deverá conter os documentos abaixo relacionados:

5.2.1 - Carta Credencial, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.

5.2.2 - Pedido de credenciamento (modelo em anexo).

5.2.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

5.2.4 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, bem como da ata de eleição e do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica, para a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao(s) representante(s) do credenciado;

5.2.5 - Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Relativo a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.2.6 - Prova de regularidade de situação – CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS, conforme Lei nº. 8.036/1990;

5.2.7 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão nos termos da Lei Federal nº. 12.440/2011;

5.2.8 - Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo).

5.2.9 – Consultas:

5.2.9.1 – A Comissão Permanente de Licitações efetuará a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), que engloba: TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ/CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas e a Comprovação de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

5.2.9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

5.2.9.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3 - Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade estipulados pelo órgão emissor.

5.4 - Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

5.5 - Quando a instituição tiver filial, todos os documentos apresentados deverão se referir a um só local de competência.

5.6 - Os requisitos estabelecidos nesta cláusula devem ser mantidos enquanto a entidade for credenciada, sob pena de descredenciamento.

6 - DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE TÉCNICA DO SISTEMA:

6.1 - As empresas que apresentarem toda a documentação exigida e forem declaradas habilitadas pela Comissão Permanente de Licitação deverão apresentar o seu sistema de software com vista a cessão não onerosa do licenciamento de uso, com o objetivo único e exclusivo de gerenciar as consignações em folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Chopinzinho - PR junto às Instituições Consignatárias Conveniadas.

6.2 - O sistema apresentado deverá atender as características técnicas definidas no Item 7 do presente Edital de Chamamento.

6.3 - A análise do sistema será efetivada pela Comissão Técnica devidamente constituída para este fim.

6.4 - O sistema de Software deverá ser apresentado no dia e hora previamente agendado pela Comissão Técnica.

6.5 - A Comissão Técnica realizará agendamento junto as empresas habilitadas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do julgamento final da habilitação.

6.6 - Após apresentação dos sistemas, a Comissão Técnica emitirá Parecer Técnico conclusivo sobre sua funcionalidade, de acordo com os critérios definidos no anexo I.

6.7 - Para contratação do sistema será observado a classificação, constante do julgamento técnico efetivado pela Comissão Técnica.

7 - REQUISITOS FUNCIONAIS



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.1 - O Sistema de Gestão de Consignados deve atender o plano definido, conforme especificações relacionadas a seguir ou equivalente:

7.2 - REQUISITOS FUNCIONAIS DE GESTÃO PELO ÓRGÃO

- 7.2.1 - Consultar as consignações realizadas pelos Consignantes;
- 7.2.2 - Suspender consignações efetuadas pelos Consignantes;
- 7.2.3 - Realizar alterações nas consignações dos Consignantes em decorrência de decisão Judicial;
- 7.2.4 - Manter os dados das empresas Consignatárias;
- 7.2.5 - Manter a tabela de Órgãos/Entidades;
- 7.2.6 - Bloquear/desbloquear Instituições Consignatárias;
- 7.2.7 - Bloquear/desbloquear Órgãos/entidades;
- 7.2.8 - Bloquear/desbloquear Consignantes;
- 7.2.9 - Manter perfis de usuários Gestores;
- 7.2.10 - Manter o número de parcelas para desconto por produto/serviço;
- 7.2.11 - Limitar o valor para desconto por produto/serviço;
- 7.2.12 - Segregar o valor da margem para determinado produto/serviço;
- 7.2.13 - Importar lote de inclusões/alterações/exclusões;
- 7.2.14 - Registrar e consultar log das transações efetuadas no sistema;
- 7.2.15 - Fornecer relatório por Consignatária, totalizando quantidades e valores realizados;
- 7.2.16 - Fornecer relatórios sintéticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;
- 7.2.17 - Fornecer relatórios analíticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;
- 7.2.18 - Fornecer relatórios com a movimentação financeira mensal de todas as Consignatárias;
- 7.2.19 - Fornecer relatórios gerenciais: geral/total da carteira/comprometimento de margem;
- 7.2.20 - Fornecer relatórios com as informações dos contratos;
- 7.2.21 - Visualizar o histórico das margens dos Consignantes;
- 7.2.22 - Disponibilizar manual de utilização para o gestor, online e integrado ao sistema de consignação;
- 7.2.23 - Liquidar contratos de produto/serviço de Consignantes do seu Órgão, conforme legislação vigente;
- 7.2.24 - Disponibilizar comunicados para Consignantes e Consignatários;
- 7.2.25 - Fornecer dados que permitam ao órgão realizar trabalhos analíticos decorrentes do processo de consignação.
- 7.2.26 - Fornecer API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados.

7.3 - REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNATÁRIAS

- 7.3.1 - Efetuar consignação com respectiva dedução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento (s) de autorização, para ser assinado/autorizado pelo Consignante e Consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema.
- 7.3.2 - Consultar suas consignações específicas efetuadas por um determinado Consignante.
- 7.3.3 - Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado da margem consignável.
- 7.3.4 - Suspender consignações efetuadas para um determinado Consignante.
- 7.3.5 - Alterar prazo e valor para menor de um determinado contrato.
- 7.3.6 - Efetuar renegociação de contratos, realizados em apenas uma operação a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 7.3.7 - Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos.
- 7.3.8 - Disponibilizar API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados com as Consignatárias;
- 7.3.9 - Realizar o download de documentos disponibilizados pelo Órgão;
- 7.3.10 - Manter usuários específicos da própria Consignatária;
- 7.3.11 - Manter perfis de usuários específicos da própria Consignatária;
- 7.3.12 - Definir prazo de carência para desconto por produto/serviço;
- 7.3.13 - Fornecer relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço;
- 7.3.14 - Fornecer relatórios com a movimentação financeira de consignação mensal na própria Consignatária;
- 7.3.15 - Fornecer relatórios com as informações do processamento mensal da folha dos seus contratos;
- 7.3.16 - Fornecer relatórios com as informações dos seus contratos não descontados pela folha;
- 7.3.17 - Realizar download das reservas de margem autorizadas pelo Consignante;
- 7.3.18 - Disponibilizar manual de utilização para a Consignatária, online e integrado ao sistema de consignação;
- 7.3.19 - Acompanhar as consignações da sua carteira;
- 7.3.20 - Reter a reserva de margem consignável durante o prazo de carência da operação;
- 7.3.21 - Permitir, mediante autorização do Órgão, a concessão de empréstimos por meios de comunicação entre os sistema de gestão de consignações e o sistema da consignatária, com protocolo de segurança adequado;

7.4 - REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNANTE

- 7.4.1 - Consultar extrato detalhado das suas consignações realizadas e a realizar;
- 7.4.2 - Visualizar o valor da sua margem consignável e histórico;
- 7.4.3 - Configurar percentual de reserva de margem para determinado serviço/produto, conforme legislação vigente;
- 7.4.4 - Solicitar empréstimo, simulando valores com todas as Consignatárias para permitir a escolha. Nesta função, o Consignante poderá fazer uma solicitação de empréstimo. Ao fazê-la estará acionando de forma online a Consignatária escolhida que receberá em área específica as informações relativas ao valor da prestação, o montante do empréstimo e a quantidade de parcelas contratadas, visando agilizar o processo de averbação. Porém, a sua efetiva concretização só acontecerá com autorização do Consignante, através de autenticação de usuário e senha, e assinatura do referido Contrato de consignação quando exigido pela Consignatária;
- 7.4.5 - Disponibilizar manual de utilização para o Consignante, online e integrado ao sistema de consignação;
- 7.4.6 - Disponibilizar aplicativo para equipamentos móveis em plataformas Android e IOS para verificação de margens, saldos, operações e solicitações;
- 7.4.7 - Disponibilizar via Autoatendimento diversas consultas, tais como Margem Disponível, Empréstimos Contratados com todas as informações detalhadas e poderá ainda viabilizar a possibilidade de realizar simulações e pré contratar um empréstimo.

7.5 - REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS

- 7.5.1 - Permitir parametrização de layout dos arquivos de lote, inclusive com suporte CNAB240 ou CNAB400;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.5.2 - Permitir parametrização de layout dos arquivos de integração com a Folha de Pagamento do Órgão:

7.5.2.1 - Arquivo e Margens gerados pela Folha de Pagamento usando leiaute já existente;

7.5.2.2 - Arquivo de Carga para Consignatária com Margens Exclusivas usando leiaute já existente;

7.5.2.3 - Arquivo de Lançamentos dos Movimentos para Folha de Pagamento usando leiaute já existente;

7.5.2.4 - Arquivo de Retorno da Folha de Pagamento (descontos efetivados) usando leiaute já existente;

7.5.3 - Permitir controle de CET (Custo Efetivo Total);

7.5.4 - Permitir realizar operações contínuas de inclusão/exclusão/renegociação de contratos durante todo o mês, independente das datas de referência da folha de pagamento;

7.5.5 - Registrar o valor do contrato de acordo com o valor atualizado no arquivo de retorno;

7.5.6 - Emitir relatório com os contratos que forma atualizados no item anterior;

7.5.7 - Emitir relatório de contratos liquidados após a data de corte;

7.5.8 - O sistema deve permitir inclusão/alteração/exclusão de operações através de um sistema de WEB SERVICE;

7.6 - REQUISITOS DE SEGURANÇA

7.6.1 - Funções que serão implementadas/disponibilizadas pelo sistema para garantir a segurança na sua utilização;

7.6.1.1 - Infraestrutura de hardware e software que hospedará o Sistema de Gestão deverá ser protegida por sistema de segurança, de forma a impedir qualquer acesso não autorizado à aplicação, assim como às suas bases de dados, com procedimentos que possam vir a ser auditados a qualquer tempo pela Contratante;

7.6.1.2 - O acesso da Consignante e do representante do Órgão ao Sistema de Gestão será feito após autenticação do respectivo usuário nos Sistema da Contratante que, após autenticação, fará conexão ao Sistema de Gestão.

7.6.1.3 - O Sistema de Gestão deverá permitir criar usuário Master para cada Consignatária e, com esse usuário, cada Consignatária incluem e mantém os seus usuários, que devem estar associados, cada um, a um, a um CPF/responsável nominal, para questões de responsabilidade legal pelas ações realizadas pela conta;

7.6.1.4 - Permitir usuários com múltiplos perfis: Usuários de Consignatárias: Usuários Consignantes.

7.6.1.5 - Os usuários Master podem criar regras de restrição de acesso a determinadas funcionalidades do sistema, e para qualquer papel de usuários. A Consignatária, só poderá criar regras para seus próprios usuários, e de seus correspondentes;

7.6.1.6 - Registrar as transações efetuadas, rastreamento para auditoria, registro de transações financeiras e também concessões e revogação de níveis de acesso, criação, alteração e bloqueio de contas, alterações de dados cadastrais e afins. As informações de auditoria deverão ser mantidas em backup. As informações que devem ser gravadas: identificação do evento, data e hora do evento, usuário executor e IP da máquina ou rede de onde o evento foi comandado. Para eventos que alteram situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma. Estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações. O relatório deverá ser parametrizado, de modo a contemplar o acesso por órgão, perfil, grupo ou Consignante e por transação, com possibilidade de filtragem do log configurado por parâmetros de controle e identificação previamente definidos. O Órgão/Consignatária deverá definir o perfil que pode ter acesso a estas informações;

7.6.1.7 - Disponibilizar informações de auditoria de utilização do sistema;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.6.1.8 - 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 com retenção por tempo indeterminado; estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações;

7.6.1.9 - As rotinas de segurança devem permitir o controle de acesso de usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo as informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações a que está autorizado, tais como, a de uma determinada Consignatária, Órgão, Consignante, etc. As rotinas de segurança devem garantir que cada Consignatária tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema;

7.6.1.10 - Garantir a autenticidade, inviolabilidade, integridade e sigilo das informações nos processos da consignação, com procedimentos que possam vir a ser auditados a qualquer tempo pela Contratante;

7.6.1.11 - Realizar o bloqueio de utilização de senhas repetidas na troca de senhas;

7.6.1.12 - Bloquear automaticamente o usuário após um número de tentativas de login mal sucedidas;

7.6.1.13 - Possibilitar o bloqueio de acesso simultâneo do mesmo usuário ao sistema;

7.6.1.14 - Disponibilizar um armazenamento seguro das senhas (através da conversão da mesma em hash). Utilização de algoritmos matemáticos de hash criptográficos fortes;

7.7 - REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

7.7.1 - Toda e qualquer infraestrutura tecnológica necessária para a operação do ambiente central do Sistema de Gestão é de responsabilidade da Contratada, tais como:

7.7.1.1 - Fornecer canal de comunicação Web para o funcionamento do aplicativo;

7.7.1.2 - Realizar monitoramento sobre a disponibilidade do aplicativo;

7.7.1.3 - Operar serviço de backup com a frequência e procedimentos estabelecidos pela Contratada e validados pela Contratante;

7.7.1.4 - Licenças do SGBD (quando necessários) e de qualquer outro software que seja necessário para o perfeito funcionamento do sistema;

7.7.1.5 - Estabelecer o dimensionamento da capacidade de processamento para os servidores, de aplicação e de banco de dados, de forma a garantir a performance necessária;

7.7.1.6 - Responsabilizar-se pelo processo de integração ao ambiente computacional, instalação e configuração de todos os módulos e funcionalidades, realizando todos os testes, deixando-os em pleno funcionamento e aptos para as parametrizações e customizações iniciais que serão necessárias em cada módulo;

7.7.1.7 - O sistema de gestão deverá ser acessível no mínimo pelos navegadores Microsoft, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes;

7.7.1.8 - Ao final da vigência do contrato, ou a qualquer momento com antecedência de no máximo 07 dias, a Contratada deverá disponibilizar cópia do banco de dados, acompanhado modelo e dicionário de dados, para que seja possível extração estruturada das informações.

7.8 - SUPORTE

7.8 - A Contratada deverá prestar serviços de suporte e atualização, para o software durante o período de vigência do Contrato em:

7.8.1 - Atualização tecnológica: Alterações e melhorias decorrentes da evolução tecnológica da solução. A Contratada deverá prestar, durante a vigência do contrato, garantia da evolução tecnológica, assegurando ao Contratante o direito de utilizar, sem custos adicionais, versões agregando novos desenvolvimentos e tecnologias implementadas e/ou agregadas pela Contratada;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.8.2 - Alteração de legislação: Devem ser aplicadas no sistema de Gestão as alterações necessárias para contemplar alterações nas legislações vigentes em qualquer esfera ou alguma decisão judicial em última instância que modifique a forma de processamento dos módulos contratados ;

7.8.3 - Manutenção Corretiva: Considera-se Manutenção Corretiva toda correção de erro decorrente da infraestrutura de hardware e software ou do aplicativo do sistema;

7.8.4 - Manutenção Evolutiva: Considera-se Manutenção Evolutiva toda nova necessidade no Sistema de Gestão, não contemplada como atualização tecnológica ou como alteração de legislação, e em consonância com o descrito no objeto. Estes serviços de suporte e atualização devem ser atendidos seguindo a tabela abaixo quanto ao Grau de Severidade e Tempo de atendimento:

GRAU DE SEVERIDADE X TEMPO DE ATENDIMENTO		
NÍVEL	OCORRÊNCIA	Tempo máximo de atendimento (em horas)
01	Serviços parados	02
02	Problema crítico com impacto nos serviços	02
03	Problema sem impacto nos serviços essenciais	08
04	Consulta	16

7.8.5 - A Contratada deverá disponibilizar acesso online via web aos chamados e atendimentos técnicos de forma a possibilitar o controle de abertura e acompanhamento dos prazos para fins de ANS (Acordo de Nível de Serviço);

7.8.6 - Para apurar o atendimento e mensurar os índices de cumprimento dos níveis de serviços definidos acima, serão considerados os sistema de gerenciamento de chamados, descrito acima, que possibilite o registro de horário (i) de abertura , (ii) primeiro contato por telefone, (iii) início da solução técnica, (iv) conclusão da solução técnica;

7.9 - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE REQUISITOS

7.9.1 - Durante o processo de avaliação técnica, as empresas habilitadas serão avaliadas através dos seguintes pontos:

1) REQUISITOS FUNCIONAIS DE GESTÃO PELO ÓRGÃO

REQUISITO	ATENDIMENTO
Consultar as consignações realizadas pelos Consignantes;	☐ SIM ☐ NÃO
Suspender consignações efetuadas pelos Consignantes;	☐ SIM ☐ NÃO
Realizar alterações nas consignações dos Consignantes em decorrência de decisão Judicial;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter os dados das empresas Consignatárias;	☐ SIM ☐ NÃO
Bloquear/desbloquear Instituições Consignatárias;	☐ SIM ☐ NÃO
Bloquear/desbloquear Órgãos/entidades;	☐ SIM ☐ NÃO
Bloquear/desbloquear Consignantes;	☐ SIM ☐ NÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Manter perfis de usuários Gestores;	☐ SIM	☐ NÃO
Manter o número de parcelas para desconto por produto/serviço;	☐ SIM	☐ NÃO
Limitar o valor para desconto por produto/serviço;	☐ SIM	☐ NÃO
Segregar o valor da margem para determinado produto/serviço;	☐ SIM	☐ NÃO
Importar lote de inclusões/alterações/exclusões;	☐ SIM	☐ NÃO
Registrar e consultar log das transações efetuadas no sistema;	☐ SIM	☐ NÃO
Fornecer relatório por Consignatária, totalizando quantidades e valores realizados;	☐ SIM	☐ NÃO
Fornecer relatórios sintéticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;	☐ SIM	☐ NÃO
Fornecer relatórios analíticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;	☐ SIM	☐ NÃO
Fornecer relatórios com a movimentação financeira mensal de todas as Consignatárias;	☐ SIM	☐ NÃO
Fornecer relatórios gerenciais: geral/total da carteira/comprometimento de margem;	☐ SIM	☐ NÃO
Fornecer relatórios com as informações dos contratos;	☐ SIM	☐ NÃO
Visualizar o histórico das margens dos Consignantes;	☐ SIM	☐ NÃO
Disponibilizar manual de utilização para o gestor, online e integrado ao sistema de consignação;	☐ SIM	☐ NÃO
Liquidar contratos de produto/serviço de Consignantes do seu Órgão, conforme legislação vigente;	☐ SIM	☐ NÃO
Disponibilizar comunicados para Consignantes e Consignatários;	☐ SIM	☐ NÃO
Fornecer dados que permitam ao órgão realizar trabalhos analíticos decorrentes do processo de consignação.	☐ SIM	☐ NÃO
Fornecer API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados.	☐ SIM	☐ NÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2) REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNATÁRIAS

REQUISITO	ATENDIMENTO
Efetuar consignação com respectiva dedução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento (s) de autorização, para ser assinado/autorizado pelo Consignante e Consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema;	☐ SIM ☐ NÃO
Consultar suas consignações específicas efetuadas por um determinado Consignante;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado da margem consignável;	☐ SIM ☐ NÃO
Suspender consignações efetuadas para um determinado Consignante;	☐ SIM ☐ NÃO
Alterar prazo e valor para menor de um determinado contrato;	☐ SIM ☐ NÃO
Efetuar renegociação de contratos, realizados em apenas uma operação a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo;	☐ SIM ☐ NÃO
Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados com as Consignatárias;	☐ SIM ☐ NÃO
Realizar o download de documentos disponibilizados pelo Órgão;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter usuários específicos da própria Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter perfis de usuários específicos da própria Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Definir prazo de carência para desconto por produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com a movimentação financeira de consignação mensal na própria Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com as informações do processamento mensal da folha dos seus contratos;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com as informações dos seus contratos não descontados pela folha;	☐ SIM ☐ NÃO
Realizar download das reservas de margem autorizadas pelo Consignante;	☐ SIM ☐ NÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Disponibilizar manual de utilização para a Consignatária, online e integrado ao sistema de consignação;	☐ SIM	☐ NÃO
Acompanhar as consignações da sua carteira;	☐ SIM	☐ NÃO
Reter a reserva de margem consignável durante o prazo de carência da operação;	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir, mediante autorização do Órgão, a concessão de empréstimos por meios de comunicação entre os sistema de gestão de consignações e o sistema da consignatária, com protocolo de segurança adequado;	☐ SIM	☐ NÃO

3) REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNANTE

REQUISITO	ATENDIMENTO
Consultar extrato detalhado das suas consignações realizadas e a realizar;	☐ SIM ☐ NÃO
Visualizar o valor da sua margem consignável e histórico;	☐ SIM ☐ NÃO
Configurar percentual de reserva de margem para determinado serviço/produto, conforme legislação vigente;	☐ SIM ☐ NÃO
Solicitar empréstimo, simulando valores com todas as Consignatárias para permitir a escolha. Nesta função, o Consignante poderá fazer uma solicitação de empréstimo. Ao fazê-la estará acionando de forma online a Consignatária escolhida que receberá em área específica as informações relativas ao valor da prestação, o montante do empréstimo e a quantidade de parcelas contratadas, visando agilizar o processo de averbação. Porém, a sua efetiva concretização só acontecerá com autorização do Consignante, através de autenticação de usuário e senha, e assinatura do referido Contrato de consignação quando exigido pela Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar manual de utilização para o Consignante, online e integrado ao sistema de consignação;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar aplicativo para equipamentos móveis em plataformas Android e IOS para verificação de margens, saldos, operações e solicitações;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar via Autoatendimento diversas consultas, tais como Margem Disponível, Empréstimos Contratados com todas as informações detalhadas e poderá ainda viabilizar a	☐ SIM ☐ NÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

possibilidade de realizar simulações e pré contratar um empréstimo.

4) REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS

REQUISITO	ATENDIMENTO
Permitir realizar operações contínuas de inclusão/exclusão/renegociação de contratos durante todo o mês, independente das datas de referência da folha de pagamento;	☐ SIM ☐ NÃO

5) REQUISITOS DE SEGURANÇA

REQUISITO	ATENDIMENTO
O Sistema de Gestão deverá permitir criar usuário Master para cada Consignatária e, com esse usuário, cada Consignatária incluem e mantêm os seus usuários, que devem estar associados, cada um, a um, a um CPF/responsável nominal, para questões de responsabilidade legal pelas ações realizadas pela conta;	☐ SIM ☐ NÃO
Os usuários Master podem criar regras de restrição de acesso a determinadas funcionalidades do sistema, e para qualquer papel de usuários. A Consignatária, só poderá criar regras para seus próprios usuários, e de seus correspondentes;	☐ SIM ☐ NÃO
Permitir usuários com múltiplos perfis: Usuários de Consignatárias: Usuários Consignantes.	☐ SIM ☐ NÃO
As rotinas de segurança devem permitir o controle de acesso de usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo as informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações a que está autorizado, tais como, a de uma determinada Consignatária, Órgão, Consignante, etc. As rotinas de segurança devem garantir que cada Consignatária tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema;	☐ SIM ☐ NÃO

7.10 - PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

7.10.1 - Para fins de classificação será atribuído o valor máximo de pontos aos sistemas que atenderem a todos os requisitos funcionais, gerais e de segurança avaliando conforme item 8 deste anexo, sendo valor igual a cada item avaliado. O valor de cada item atendido será equivalente a 01 (um) ponto.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.11 - APRESENTAÇÃO DO SISTEMA PARA AVALIAÇÃO

7.11.1 - A apresentação funcional do sistema será realizada com as empresas habilitadas na fase documental de forma presencial, com calendários e local divulgado posteriormente a divulgação do resultado oficial da habilitação e oferecerá os seguintes critérios:

7.11.1.1 - A empresa habilitada deverá comparecer na data, hora e local definidos através de cronograma oficial.

7.11.1.2 - A apresentação do sistema terá uma duração total de 60 (sessenta) minutos, sendo 45 (quarenta e cinco) minutos para a empresa e 15 (quinze) para a Comissão de avaliação para que possa realizar as indagações técnicas, caso julgue necessárias;

7.11.1.3 - A empresa habilitada poderá incluir em sua apresentação uma apresentação sucinta da empresa, mas deverá focar nas funcionalidades solicitadas pelo sistema.

7.11.1.4 - Não haverá divulgação de informações quanto a pontuação obtida pela empresa antes da publicação do resultado;

7.11.1.5 - Em caso de empate, será usado os critérios de desempate estabelecidos na Lei 8.666/93.

7.12 - RESULTADO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

7.12.1 - O resultado da avaliação técnica dos sistemas apresentados será publicado em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos mesmos.

7.12.2 - O prazo para qualquer questionamento/recurso referente ao julgamento final da análise técnica será de 03 (três) dias contados da data de divulgação do julgamento, no site da prefeitura.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os ônus decorrentes da Cessão do objeto de que trata o presente edital ocorrerão à conta das empresas consignatárias credenciadas ao Município de Chopinzinho para conceder crédito consignado aos servidores municipais.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

9.1 - Somente vincular o uso do "Sistema" com Instituições Financeiras que possuam credenciamento com o Cessionário, Município de Chopinzinho.

9.2 - Manter website atualizado e disponível para acesso dos servidores, com senha individual, para poder acompanhar os empréstimos realizados.

9.3 - Arcar com toda e qualquer despesa que seja necessária para a implantação das obrigações a serem pactuadas através do Termo de Credenciamento, especialmente as de pessoal técnico utilizado para a execução dos serviços que lhe competem.

9.4 - Responsabilidade por qualquer ato ou fato decorrente de relação de emprego ou de trabalho dos funcionários/empregados do Cedente. Os trabalhadores da Cedente envolvidos na execução do objeto do presente termo não manterão com o Cessionário qualquer vínculo de natureza contratual, empregatício ou previdenciário.

9.5 - Assegurar ao Cessionário total e irrevogável confidencialidade das informações, não cedendo, emprestando ou disponibilizando qualquer informação a qualquer pessoa ou empresa, sem prévia autorização escrita do Cessionário.

9.6 - Observância da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

9.7 - Somente disponibilizar o uso do sistema (aplicativo) às Instituições Consignatárias, após o Cessionário ter homologado as informações que foram migradas do sistema de folha de pagamento.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telephone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.8 - Manter a segurança e o backup de todos os dados armazenados e utilizados pelo sistema (aplicativo).

9.9 - Após o término da implantação do sistema prestar atendimento e suporte para os gestores do Cessionário por meio eletrônico, via internet, sempre que solicitado.

9.10 - Prestar 08 (oito) horas mensais de atendimento técnico presencial, sem ônus para o Cessionário. 8.10.1 - O dia do atendimento será definido previamente de acordo com a conveniência de ambas as partes.

9.11 - Disponibilizar um número fixo para atendimento exclusivo dos servidores da Prefeitura.

9.12 - Disponibilizar e manter profissionais capacitados para a execução dos serviços de suporte técnico e suporte operacional para a solução do objeto do presente Termo de Credenciamento, durante o período de vigência do Contrato. Esses profissionais deverão exercer atividades que incluem:

a) Esclarecer dúvidas do Cessionário relacionadas ao uso das funcionalidades do sistema que compõem o objeto do presente edital;

b) Detectar e registrar não conformidades, reais ou potenciais, nas soluções tecnológicas;

c) Realizar análises sobre a necessidade de manutenções do sistema que compõem o objeto do presente edital;

d) Detectar e orientar a correção de programas, produtos e funcionalidades do sistema que compõem o objeto do presente edital;

e) Disponibilizar canal de comunicação por meio de telefone, e-mail, serviços de mensagem e chat. As solicitações que não puderem ser resolvidas por estes canais, deverão ser resolvidas de forma presencial pelos profissionais da Contratada.

10 - DO PRAZO

10.1 - O prazo de vigência do Termo de Adesão/Credenciamento será 60 (sessenta) meses, com início na data de assinatura do Termo de Adesão/Credenciamento, podendo ser prorrogado por interesse das partes ou na forma da lei.

10.2 - A prestação dos serviços pela empresa Credenciada produzirá seus efeitos pelo período da vigência do Termo de Adesão/Credenciamento;

11 - GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO:

11.1 - Fica como responsável pela gestão do contrato o Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho, o Sr. Géris Andrei Spadari.

11.2 - A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Sr. Carlos Antônio Ansiliero (titular) e Sra. Jakeline Aparecida da Silva Caldato (suplente).

12 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

12.1 - Podem participar deste Credenciamento todas as Empresas que ofereçam sistema informatizado de gerenciamento de margem e desconto consignável, que preencham todos os requisitos exigidos neste Edital.

12.2 - É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.

12.3 - As Empresas interessadas poderão protocolar inscrição para o credenciamento, a partir da publicação do extrato do Edital de Credenciamento.

12.4 - Não poderão realizar o cadastramento as Empresas que:

a) Se encontrem sob falência; concurso de credores; dissolução; liquidação ou em regime de consórcio;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

38
me

b) Que estejam respondendo a denúncia ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública Municipal.

13 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

13.1 - A abertura do envelope e julgamento da documentação do interessado pertinente ao presente Chamamento Público, ficará a cargo da Comissão Permanente de Licitações, a qual competirá:

13.1.1 - Proceder ao recebimento e a abertura do envelope contendo a documentação do interessado, necessária ao chamamento público;

13.1.2 - Proceder ao exame dos documentos apresentados em confronto com as exigências deste edital, recusando a participação do interessado que deixar de atender às normas e condições fixadas;

13.1.3 - Proceder a análise de recurso porventura interposto por parte do interessado, revendo a decisão tomada ou, caso não o faça, fazê-lo subir a autoridade superior, devidamente informado;

13.1.4 - Após a análise da documentação e estando em conformidade com os requisitos estipulados neste Edital, será publicado a relação de CREDENCIADOS e os possíveis indeferimentos, nos órgãos oficiais de divulgação do Município, bem como a devida comunicação aos interessados.

13.1.5 - Em caso de indeferimento do pedido, o interessado poderá interpor recurso à Comissão Permanente de Licitações, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos.

14 - DO RECURSO:

14.1 - Contra todos os atos praticados pela Comissão Permanente de Licitações, os interessados poderão exercer o direito de interpor recurso, previsto no artigo 109 da Lei nº. 8.666/93.

14.2 - O recurso deverá ser digitado e devidamente fundamentado, assinado pelo representante legal do interessado;

14.3 - O recurso deverá ser protocolado dentro do prazo legal, junto à Comissão Permanente de Licitações, das 08:00 às 17:00 horas.

14.4 - O recurso interposto fora do prazo estipulado no item 12.1.5, não será conhecido.

14.5 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da documentação, qualquer pessoa/empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Chamamento.

14.6 - Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.

14.7 - Caberá à Comissão Permanente de Licitações decidir sobre a petição em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

14.8 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para o encerramento do Chamamento.

14.9 - Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita@chopinzinho.pr.gov.br ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

14.10 - Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, encaminhadas pela forma eletrônica, só terão conhecimentos quando digitalizados com data e assinatura do representante legal, e confirmação de sua leitura e entrega.

14.11 - As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone terão o caráter estritamente informal.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15 - DAS PENALIDADES:

15.1 - Será aplicada à Credenciada, garantida a ampla defesa e o contraditório, as seguintes penalidades:

a) multa diária de R\$ 100,00 (cem reais) no caso de descumprimento de quaisquer cláusulas do presente contrato, até que se restabeleça a normalidade contratual, devidamente reconhecida pelo Município, a partir da notificação, limitada a 30 (trinta) dias;

b) no caso de persistir(em) a(s) irregularidade(s) apontada(s) na notificação a que se refere a letra "a", por prazo superior ao previsto na letra "a", a Credenciada passará a incorrer em multa correspondente a 10% (dez) por cento do total negociado em empréstimos em consignação em folha de pagamento, realizados durante o Credenciamento;

c) mesmo incorrendo em quaisquer das hipóteses previstas nas letras "a" ou "b", a Credenciada também sofrerá, cumulativamente, as sanções previstas nos incisos II e III, do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Parágrafo único. As sanções previstas nas letras "a" e "b" deste artigo são de competência do Secretário de Administração, ao passo que as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 são de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa da Credenciada no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, e podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos da penalidade.

16 - DA RESCISÃO:

16.1 - Os Contratos poderão ser rescindidos nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CREDENCIADA declara expressamente conhecer.

16.2 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

17 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

17.1 - Os participantes devem observar e o beneficiário deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.1.1 - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de credenciamento ou na execução do Termo de Contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução do Termo de Contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão público, visando estabelecer critérios em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de credenciamento ou afetar a execução do Termo de Contrato.

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município, com o objetivo de impedir materialmente a



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro promover inspeção ou auditoria.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 - A Prefeitura reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o presente termo Adesão/Credenciamento a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade;

18.2 - Somente poderão participar da presente Adesão/Credenciamento as instituições que atenderem todas as condições deste Termo de Referência;

Chopinzinho, 25 de setembro de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste edital o Credenciamento de Empresa Especializada para Cessão Não Onerosa de Software para Gestão e Operacionalização de Consignados no âmbito da Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO CHAMAMENTO

2.1. Considerando a necessidade de aperfeiçoar o processo de gestão e operacionalização de consignados, para servidores efetivos do Município de Chopinzinho, torna-se fundamental credenciar uma 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.

2.2. O processo de consignação em folha de pagamento é uma modalidade de desconto, cuja eficácia decorre da grande confiança entre o governo, consignantes e consignatários;

2.3. 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, oferecidas pela instituições consignatárias, credenciadas pelo Município de Chopinzinho para fornecer empréstimo consignado, com desconto em folha de pagamento.

2.4. O serviço prestado deverá oferecer um sistema informatizado que viabilize:

- 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;

- Que as empresas consignatárias participantes do sistema possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através do sistema;

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

2.5. A finalidade do credenciamento é melhorar e agilizar o processo de gestão dos consignados, que atualmente é atribuição da Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho, o que gera perda de produtividade de um servidor, com um serviço que pode ser totalmente informatizado.

3. DO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. A Adesão/Credenciamento se dará através de apresentação de proposta de credenciamento e assinatura no Termo de Adesão/Credenciamento oriundo do presente instrumento, com minuta anexa ao Chamamento.

4. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

4.1. Os documentos apresentados serão analisados pela Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, a qual divulgará o resultado de habilitação no site da Prefeitura.

4.2. Não serão aceitas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste Edital.

4.3. É facultada à CPL, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento licitatório.

5. DA HABILITAÇÃO:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.1 - O interessado em participar do presente Chamamento Público deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitações, em envelope lacrado, os seguintes documentos:

5.1.1 - Os documentos deverão ser apresentados em envelope fechado e lacrado, no qual conste externamente a seguinte inscrição:

CHAMAMENTO PÚBLICO - EDITAL N.º ____/2020

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

FONE:

CNPJ:

5.1.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitações ou publicação em órgão de imprensa oficial;

5.1.4 - O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura de Chopinzinho, direcionado à Comissão Permanente de Licitações, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, compreendido entre a publicação do resumo deste Edital e disponibilização do mesmo no sítio eletrônico do Município.

5.2 - o envelope deverá conter os documentos abaixo relacionados:

5.2.1 - Carta Credencial, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.

5.2.2 - Pedido de credenciamento (modelo em anexo).

5.2.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

5.2.4 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, bem como da ata de eleição e do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica, para a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao(s) representante(s) do credenciado;

5.2.5 - Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa;

5.2.6 - Prova de regularidade de situação – CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS, conforme Lei nº. 8.036/1990;

5.2.7 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão nos termos da Lei Federal nº. 12.440/2011;

5.2.8 - Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo).

5.2.9 – Consultas:

5.2.9.1 - A Comissão Permanente de Licitações efetuará a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), que engloba: TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ/CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas e a Comprovação de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

5.2.9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

5.2.9.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3 - Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade estipulados pelo órgão emissor.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.4 - Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

5.5 - Quando a instituição tiver filial, todos os documentos apresentados deverão se referir a um só local de competência.

5.6 - Os requisitos estabelecidos nesta cláusula devem ser mantidos enquanto a entidade for credenciada, sob pena de descredenciamento.

6. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE TÉCNICA DO SISTEMA

6.1. As empresas que apresentarem toda a documentação exigida e forem declaradas habilitadas pela Comissão Permanente de Licitação deverão apresentar o seu sistema de software com vista a cessão não onerosa do licenciamento de uso, com o objetivo único e exclusivo de gerenciar as consignações em folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Chopinzinho - PR junto às Instituições Consignatárias Conveniadas.

6.2. O sistema apresentado deverá atender as características técnicas definidas no Anexo I do presente Edital de Chamamento.

6.3. A análise do sistema será efetivada pela Comissão Técnica devidamente constituída para este fim.

6.4. O sistema de Software deverá ser apresentado no dia e hora previamente agendado pela Comissão Técnica.

6.5. A Comissão Técnica realizará agendamento junto as empresas habilitadas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do julgamento final da habilitação.

6.6. Após apresentação dos sistemas, a Comissão Técnica emitirá Parecer Técnico conclusivo sobre sua funcionalidade, de acordo com os critérios definidos no anexo I.

6.7. Para contratação do sistema será observado a classificação, constante do julgamento técnico efetivado pela Comissão Técnica.

7. DO PAGAMENTO

7.1. Os ônus decorrentes da Cessão do objeto de que trata o presente edital ocorrerão à conta das empresas consignatárias credenciadas ao Município de Chopinzinho para conceder crédito consignado aos servidores municipais.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

8.1. Somente vincular o uso do "Sistema" com Instituições Financeiras que possuam credenciamento com o Cessionário, Município de Chopinzinho.

8.2. Manter website atualizado e disponível para acesso dos servidores, com senha individual, para poder acompanhar os empréstimos realizados.

8.3. Arcar com toda e qualquer despesa que seja necessária para a implantação das obrigações a serem pactuadas através do Termo de Credenciamento, especialmente as de pessoal técnico utilizado para a execução dos serviços que lhe competem.

8.4. Responsabilidade por qualquer ato ou fato decorrente de relação de emprego ou de trabalho dos funcionários/empregados do Cedente. Os trabalhadores da Cedente envolvidos na execução do objeto do presente termo não manterão com o Cessionário qualquer vínculo de natureza contratual, empregatício ou previdenciário.

8.5. Assegurar ao Cessionário total e irrevogável confidencialidade das informações, não cedendo, emprestando ou disponibilizando qualquer informação a qualquer pessoa ou empresa, sem prévia autorização escrita do Cessionário.

8.6. Observância da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

8.7. Somente disponibilizar o uso do sistema (aplicativo) às Instituições Consignatárias, após o Cessionário ter homologado as informações que foram migradas do sistema de folha de pagamento.

8.8. Manter a segurança e o backup de todos os dados armazenados e utilizados pelo sistema (aplicativo).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.9. Após o término da implantação do sistema prestar atendimento e suporte para os gestores do Cessionário por meio eletrônico, via internet, sempre que solicitado.

8.10. Prestar 08 (oito) horas mensais de atendimento técnico presencial, sem ônus para o Cessionário. O dia do atendimento será definido previamente de acordo com a conveniência de ambas as partes.

8.11. Disponibilizar um número fixo para atendimento exclusivo dos servidores da Prefeitura.

8.12. Disponibilizar e manter profissionais capacitados para a execução dos serviços de suporte técnico e suporte operacional para a solução do objeto do presente Termo de Credenciamento, durante o período de vigência do Contrato. Esses profissionais deverão exercer atividades que incluem:

- a) Esclarecer dúvidas do Cessionário relacionadas ao uso das funcionalidades do sistema que compõe o objeto do presente edital;
- b) Detectar e registrar não conformidades, reais ou potenciais, nas soluções tecnológicas;
- c) Realizar análises sobre a necessidade de manutenções do sistema que compõem o objeto do presente edital;
- d) Detectar e orientar a correção de programas, produtos e funcionalidades do sistema que compõem o objeto do presente edital;
- e) Disponibilizar canal de comunicação por meio de telefone, e-mail, serviços de mensagem e chat. As solicitações que não puderem ser resolvidas por estes canais, deverão ser resolvidas de forma presencial pelos profissionais da Contratada.

9. DO PRAZO

8.1 O prazo de vigência do Termo de Adesão/Credenciamento será 60 (sessenta) meses, com início na data de assinatura do Termo de Adesão/Credenciamento, podendo ser prorrogado por interesse das partes ou na forma da lei.

8.2 A prestação dos serviços pela empresa Credenciada produzirá seus efeitos pelo período da vigência do Termo de Adesão/Credenciamento;

10. GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO

10.1. Fica como responsável pela gestão do contrato o Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho, o Sr. Géris Andrei Spadari.

10.2. A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Sr. Carlos Antônio Ansiliero (titular) e Sra. Jakeline Aparecida da Silva Caldato (suplente).

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A Prefeitura reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o presente termo Adesão/Credenciamento a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade;

11.2 Somente poderão participar da presente Adesão/Credenciamento as empresas que atenderem todas as condições deste Termo de Referência;

Chopinzinho/PR, 18 de setembro de 2020.

Rosangela Cavejon Sufiatti
Secretária de Administração



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

REQUISITOS FUNCIONAIS

O Sistema de Gestão de Consignados deve atender o plano definido, conforme especificações relacionadas a seguir ou equivalente:

1. REQUISITOS FUNCIONAIS DE GESTÃO PELO ÓRGÃO

- 1.1 - Consultar as consignações realizadas pelos Consignantes;
- 1.2 - Suspender consignações efetuadas pelos Consignantes;
- 1.3 - Realizar alterações nas consignações dos Consignantes em decorrência de decisão Judicial;
- 1.4 - Manter os dados das empresas Consignatárias;
- 1.5 - Manter a tabela de Órgãos/Entidades;
- 1.6 - Bloquear/desbloquear Instituições Consignatárias;
- 1.7 - Bloquear/desbloquear Órgãos/entidades;
- 1.8 - Bloquear/desbloquear Consignantes;
- 1.9 - Manter perfis de usuários Gestores;
- 1.10 - Manter o número de parcelas para desconto por produto/serviço;
- 1.11 - Limitar o valor para desconto por produto/serviço;
- 1.12 - Segregar o valor da margem para determinado produto/serviço;
- 1.13 - Importar lote de inclusões/alterações/exclusões;
- 1.14 - Registrar e consultar log das transações efetuadas no sistema;
- 1.15 - Fornecer relatório por Consignatária, totalizando quantidades e valores realizados;
- 1.16 - Fornecer relatórios sintéticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;
- 1.17 - Fornecer relatórios analíticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;
- 1.18 - Fornecer relatórios com a movimentação financeira mensal de todas as Consignatárias;
- 1.19 - Fornecer relatórios gerenciais: geral/total da carteira/comprometimento de margem;
- 1.20 - Fornecer relatórios com as informações dos contratos;
- 1.21 - Visualizar o histórico das margens dos Consignantes;
- 1.22 - Disponibilizar manual de utilização para o gestor, online e integrado ao sistema de consignação;
- 1.23 - Liquidar contratos de produto/serviço de Consignantes do seu Órgão, conforme legislação vigente;
- 1.24 - Disponibilizar comunicados para Consignantes e Consignatárias;
- 1.25 - Fornecer dados que permitam ao órgão realizar trabalhos analíticos decorrentes do processo de consignação.
- 1.26 - Fornecer API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados.

2. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNATÁRIAS

- 2.1 - Efetuar consignação com respectiva dedução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento (s) de autorização, para ser assinado/autorizado pelo Consignante e Consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema;
- 2.2 - Consultar suas consignações específicas efetuadas por um determinado Consignante;
- 2.3 - Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado da margem consignável;
- 2.4 - Suspender consignações efetuadas para um determinado Consignante;
- 2.5 - Alterar prazo e valor para menor de um determinado contrato;
- 2.6 - Efetuar renegociação de contratos, realizados em apenas uma operação a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo;
- 2.7 - Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 2.8 - Disponibilizar API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados com as Consignatárias;
- 2.9 - Realizar o download de documentos disponibilizados pelo Órgão;
- 2.10 - Manter usuários específicos da própria Consignatária;
- 2.11 - Manter perfis de usuários específicos da própria Consignatária;
- 2.12 - Definir prazo de carência para desconto por produto/serviço;
- 2.13 - Fornecer relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço;
- 2.14 - Fornecer relatórios com a movimentação financeira de consignação mensal na própria Consignatária;
- 2.15 - Fornecer relatórios com as informações do processamento mensal da folha dos seus contratos;
- 2.16 - Fornecer relatórios com as informações dos seus contratos não descontados pela folha;
- 2.17 - Realizar download das reservas de margem autorizadas pelo Consignante;
- 2.18 - Disponibilizar manual de utilização para a Consignatária, online e integrado ao sistema de consignação;
- 2.19 - Acompanhar as consignações da sua carteira;
- 2.20 - Reter a reserva de margem consignável durante o prazo de carência da operação;
- 2.21 - Permitir, mediante autorização do Órgão, a concessão de empréstimos por meios de comunicação entre os sistema de gestão de consignações e o sistema da consignatária, com protocolo de segurança adequado;

3. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNANTE

- 3.1 - Consultar extrato detalhado das suas consignações realizadas e a realizar;
- 3.2 - Visualizar o valor da sua margem consignável e histórico;
- 3.3 - Configurar percentual de reserva de margem para determinado serviço/produto, conforme legislação vigente;
- 3.4 - Solicitar empréstimo, simulando valores com todas as Consignatárias para permitir a escolha. Nesta função, o Consignante poderá fazer uma solicitação de empréstimo. Ao fazê-la estará acionando de forma online a Consignatária escolhida que receberá em área específica as informações relativas ao valor da prestação, o montante do empréstimo e a quantidade de parcelas contratadas, visando agilizar o processo de averbação. Porém, a sua efetiva concretização só acontecerá com autorização do Consignante, através de autenticação de usuário e senha, e assinatura do referido Contrato de consignação quando exigido pela Consignatária;
- 3.5 - Disponibilizar manual de utilização para o Consignante, online e integrado ao sistema de consignação;
- 3.6 - Disponibilizar aplicativo para equipamentos móveis em plataformas Android e IOS para verificação de margens, saldos, operações e solicitações;
- 3.7 - Disponibilizar via Autoatendimento diversas consultas, tais como Margem Disponível, Empréstimos Contratados com todas as informações detalhadas e poderá ainda viabilizar a possibilidade de realizar simulações e pré contratar um empréstimo.

4. REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS

- 4.1 - Permitir parametrização de layout dos arquivos de lote, inclusive com suporte CNAB240 ou CNAB400;
- 4.2 - Permitir parametrização de layout dos arquivos de integração com a Folha de Pagamento do Órgão:
 - 4.2.1 - Arquivo e Margens gerados pela Folha de Pagamento usando leiaute já existente;
 - 4.2.2 - Arquivo de Carga para Consignatária com Margens Exclusivas usando leiaute já existente;
 - 4.2.3 - Arquivo de Lançamentos dos Movimentos para Folha de Pagamento usando leiaute já existente;
 - 4.2.4 - Arquivo de Retorno da Folha de Pagamento (descontos efetivados) usando leiaute já existente;
- 4.3 - Permitir controle de CET (Custo Efetivo Total);
- 4.4 - Permitir realizar operações contínuas de inclusão/exclusão/renegociação de contratos durante todo o mês, independente das datas de referência da folha de pagamento;
- 4.5 - Registrar o valor do contrato de acordo com o valor atualizado no arquivo de retorno;
- 4.6 - Emitir relatório com os contratos que forma atualizados no item anterior;
- 4.7 - Emitir relatório de contratos liquidados após a data de corte;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.8 - O sistema deve permitir inclusão/alteração/exclusão de operações através de um sistema de WEB SERVICE;

5. REQUISITOS DE SEGURANÇA

Funções que serão implementadas/disponibilizadas pelo sistema para garantir a segurança na sua utilização;

5.1 - Infraestrutura de hardware e software que hospedará o Sistema de Gestão deverá ser protegida por sistema de segurança, de forma a impedir qualquer acesso não autorizado à aplicação, assim como às suas bases de dados, com procedimentos que possam vir a ser auditados a qualquer tempo pela Contratante;

5.2 - O acesso da Consignante e do representante do Órgão ao Sistema de Gestão será feito após autenticação do respectivo usuário nos Sistema da Contratante que, após autenticação, fará conexão ao Sistema de Gestão.

5.3 - O Sistema de Gestão deverá permitir criar usuário Master para cada Consignatária e, com esse usuário, cada Consignatária incluem e mantém os seus usuários, que devem estar associados, cada um, a um, a um CPF/responsável nominal, para questões de responsabilidade legal pelas ações realizadas pela conta;

5.4 - Permitir usuários com múltiplos perfis: Usuários de Consignatárias: Usuários Consignantes.

5.5 - Os usuários Master podem criar regras de restrição de acesso a determinadas funcionalidades do sistema, e para qualquer papel de usuários. A Consignatária, só poderá criar regras para seus próprios usuários, e de seus correspondentes;

5.6 - Registrar as transações efetuadas, rastreamento para auditoria, registro de transações financeiras e também concessões e revogação de níveis de acesso, criação, alteração e bloqueio de contas, alterações de dados cadastrais e afins. As informações de auditoria deverão ser mantidas em backup. As informações que devem ser gravadas: identificação do evento, data e hora do evento, usuário executor e IP da máquina ou rede de onde o evento foi comandado. Para eventos que alteram situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma. Estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações. O relatório deverá ser parametrizado, de modo a contemplar o acesso por órgão, perfil, grupo ou Consignante e por transação, com possibilidade de filtragem do log configurado por parâmetros de controle e identificação previamente definidos. O Órgão/Consignatária deverá definir o perfil que pode ter acesso a estas informações;

5.7 - Disponibilizar informações de auditoria de utilização do sistema;

5.8 - 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 com retenção por tempo indeterminado; estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações;

5.9 - As rotinas de segurança devem permitir o controle de acesso de usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo as informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações a que está autorizado, tais como, a de uma determinada Consignatária, Órgão, Consignante, etc. As rotinas de segurança devem garantir que cada Consignatária tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema;

5.10 - Garantir a autenticidade, inviolabilidade, integridade e sigilo das informações nos processos da consignação, com procedimentos que possam vir a ser auditados a qualquer tempo pela Contratante;

5.11 - Realizar o bloqueio de utilização de senhas repetidas na troca de senhas;

5.12 - Bloquear automaticamente o usuário após um número de tentativas de login mal sucedidas;

5.13 - Possibilitar o bloqueio de acesso simultâneo do mesmo usuário ao sistema;

5.14 - Disponibilizar um armazenamento seguro das senhas (através da conversão da mesma em hash). Utilização de algoritmos matemáticos de hash criptográficos fortes;

6. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

Toda e qualquer infraestrutura tecnológica necessária para a operação do ambiente central do Sistema de Gestão é de responsabilidade da Contratada, tais como:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 6.1 - Fornecer canal de comunicação Web para o funcionamento do aplicativo;
- 6.2 - Realizar monitoramento sobre a disponibilidade do aplicativo;
- 6.3 - Operar serviço de backup com a frequência e procedimentos estabelecidos pela Contratada e validados pela Contratante;
- 6.4 - Licenças do SGBD (quando necessários) e de qualquer outro software que seja necessário para o perfeito funcionamento do sistema;
- 6.5 - Estabelecer o dimensionamento da capacidade de processamento para os servidores, de aplicação e de banco de dados, de forma a garantir a performance necessária;
- 6.6 - Responsabilizar-se pelo processo de integração ao ambiente computacional, instalação e configuração de todos os módulos e funcionalidades, realizando todos os testes, deixando-os em pleno funcionamento e aptos para as parametrizações e customizações iniciais que serão necessárias em cada módulo;
- 6.7 - O sistema de gestão deverá ser acessível no mínimo pelos navegadores Microsoft, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes;
- 6.8 - Ao final da vigência do contrato, ou a qualquer momento com antecedência de no máximo 07 dias, a Contratada deverá disponibilizar cópia do banco de dados, acompanhado modelo e dicionário de dados, para que seja possível extração estruturada das informações.

7. SUPORTE

A Contratada deverá prestar serviços de suporte e atualização, para o software durante o período de vigência do Contrato em :

7.1 - **Atualização tecnológica:** Alterações e melhorias decorrentes da evolução tecnológica da solução. A Contratada deverá prestar, durante a vigência do contrato, garantia da evolução tecnológica, assegurando ao Contratante o direito de utilizar, sem custos adicionais, versões agregando novos desenvolvimentos e tecnologias implementadas e/ou agregadas pela Contratada;

7.2 - **Alteração de legislação:** Devem ser aplicadas no sistema de Gestão as alterações necessárias para contemplar alterações nas legislações vigentes em qualquer esfera ou alguma decisão judicial em última instância que modifique a forma de processamento dos módulos contratados ;

7.3 - **Manutenção Corretiva:** Considera-se Manutenção Corretiva toda correção de erro decorrente da infraestrutura de hardware e software ou do aplicativo do sistema;

7.4 - **Manutenção Evolutiva:** Considera-se Manutenção Evolutiva toda nova necessidade no Sistema de Gestão, não contemplada como atualização tecnológica ou como alteração de legislação, e em consonância com o descrito no objeto. Estes serviços de suporte e atualização devem ser atendidos seguindo a tabela abaixo quanto ao Grau de Severidade e Tempo de atendimento:

GRAU DE SEVERIDADE X TEMPO DE ATENDIMENTO		
NÍVEL	OCORRÊNCIA	Tempo máximo de atendimento (em horas)
01	Serviços parados	02
02	Problema crítico com impacto nos serviços	02
03	Problema sem impacto nos serviços essenciais	08
04	Consulta	16



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.5 - A Contratada deverá disponibilizar acesso online via web aos chamados e atendimentos técnicos de forma a possibilitar o controle de abertura e acompanhamento dos prazos para fins de ANS (Acordo de Nível de Serviço);

7.6 - Para apurar o atendimento e mensurar os índices de cumprimento dos níveis de serviços definidos acima, serão considerados os sistema de gerenciamento de chamados, descrito acima, que possibilite o registro de horário (i) de abertura , (ii) primeiro contato por telefone, (iii) início da solução técnica, (iv) conclusão da solução técnica;

8. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE REQUISITOS

Durante o processo de avaliação técnica, as empresas habilitadas serão avaliadas através dos seguintes pontos:

REQUISITOS FUNCIONAIS DE GESTÃO PELO ÓRGÃO

REQUISITO	ATENDIMENTO
Consultar as consignações realizadas pelos Consignantes;	☐ SIM ☐ NÃO
Suspender consignações efetuadas pelos Consignantes;	☐ SIM ☐ NÃO
Realizar alterações nas consignações dos Consignantes em decorrência de decisão Judicial;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter os dados das empresas Consignatárias;	☐ SIM ☐ NÃO
Bloquear/desbloquear Instituições Consignatárias;	☐ SIM ☐ NÃO
Bloquear/desbloquear Órgãos/entidades;	☐ SIM ☐ NÃO
Bloquear/desbloquear Consignantes;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter perfis de usuários Gestores;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter o número de parcelas para desconto por produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Limitar o valor para desconto por produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Segregar o valor da margem para determinado produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Importar lote de inclusões/alterações/exclusões;	☐ SIM ☐ NÃO
Registrar e consultar log das transações efetuadas no sistema;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatório por Consignatária, totalizando quantidades e valores realizados;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios sintéticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios analíticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com a movimentação financeira mensal de todas as Consignatárias;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios gerenciais: geral/total da carteira/comprometimento de margem;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com as informações dos contratos;	☐ SIM ☐ NÃO
Visualizar o histórico das margens dos Consignantes;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar manual de utilização para o gestor, online e integrado ao sistema de consignação;	☐ SIM ☐ NÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Liquidar contratos de produto/serviço de Consignantes do seu Órgão, conforme legislação vigente;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar comunicados para Consignantes e Consignatários;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer dados que permitam ao órgão realizar trabalhos analíticos decorrentes do processo de consignação.	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados.	☐ SIM ☐ NÃO

REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNATÁRIAS

REQUISITO	ATENDIMENTO
Efetuar consignação com respectiva dedução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento (s) de autorização, para ser assinado/autorizado pelo Consignante e Consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema;	☐ SIM ☐ NÃO
Consultar suas consignações específicas efetuadas por um determinado Consignante;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado da margem consignável;	☐ SIM ☐ NÃO
Suspender consignações efetuadas para um determinado Consignante;	☐ SIM ☐ NÃO
Alterar prazo e valor para menor de um determinado contrato;	☐ SIM ☐ NÃO
Efetuar renegociação de contratos, realizados em apenas uma operação a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo;	☐ SIM ☐ NÃO
Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados com as Consignatárias;	☐ SIM ☐ NÃO
Realizar o download de documentos disponibilizados pelo Órgão;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter usuários específicos da própria Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter perfis de usuários específicos da própria Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Definir prazo de carência para desconto por produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com a movimentação financeira de consignação mensal na própria Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com as informações do processamento mensal da folha dos seus contratos;	☐ SIM ☐ NÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fornecer relatórios com as informações dos seus contratos não descontados pela folha;	☐ SIM	☐ NÃO
Realizar download das reservas de margem autorizadas pelo Consignante;	☐ SIM	☐ NÃO
Disponibilizar manual de utilização para a Consignatária, online e integrado ao sistema de consignação;	☐ SIM	☐ NÃO
Acompanhar as consignações da sua carteira;	☐ SIM	☐ NÃO
Reter a reserva de margem consignável durante o prazo de carência da operação;	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir, mediante autorização do Órgão, a concessão de empréstimos por meios de comunicação entre os sistema de gestão de consignações e o sistema da consignatária, com protocolo de segurança adequado;	☐ SIM	☐ NÃO

REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNANTE

REQUISITO	ATENDIMENTO
Consultar extrato detalhado das suas consignações realizadas e a realizar;	☐ SIM ☐ NÃO
Visualizar o valor da sua margem consignável e histórico;	☐ SIM ☐ NÃO
Configurar percentual de reserva de margem para determinado serviço/produto, conforme legislação vigente;	☐ SIM ☐ NÃO
Solicitar empréstimo, simulando valores com todas as Consignatárias para permitir a escolha. Nesta função, o Consignante poderá fazer uma solicitação de empréstimo. Ao fazê-la estará acionando de forma online a Consignatária escolhida que receberá em área específica as informações relativas ao valor da prestação, o montante do empréstimo e a quantidade de parcelas contratadas, visando agilizar o processo de averbação. Porém, a sua efetiva concretização só acontecerá com autorização do Consignante, através de autenticação de usuário e senha, e assinatura do referido Contrato de consignação quando exigido pela Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar manual de utilização para o Consignante, online e integrado ao sistema de consignação;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar aplicativo para equipamentos móveis em plataformas Android e IOS para verificação de margens, saldos, operações e solicitações;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar via Autoatendimento diversas consultas, tais como Margem Disponível, Empréstimos Contratados com todas as informações detalhadas e poderá ainda viabilizar a possibilidade de realizar simulações e pré contratar um empréstimo.	☐ SIM ☐ NÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS

REQUISITO	ATENDIMENTO
Permitir realizar operações contínuas de inclusão/exclusão/renegociação de contratos durante todo o mês, independente das datas de referência da folha de pagamento;	☐ SIM ☐ NÃO

REQUISITOS DE SEGURANÇA

REQUISITO	ATENDIMENTO
O Sistema de Gestão deverá permitir criar usuário Master para cada Consignatária e, com esse usuário, cada Consignatária incluem e mantém os seus usuários, que devem estar associados, cada um, a um, a um CPF/responsável nominal, para questões de responsabilidade legal pelas ações realizadas pela conta;	☐ SIM ☐ NÃO
Os usuários Master podem criar regras de restrição de acesso a determinadas funcionalidades do sistema, e para qualquer papel de usuários. A Consignatária, só poderá criar regras para seus próprios usuários, e de seus correspondentes;	☐ SIM ☐ NÃO
Permitir usuários com múltiplos perfis: Usuários de Consignatárias; Usuários Consignantes.	☐ SIM ☐ NÃO
As rotinas de segurança devem permitir o controle de acesso de usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo as informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações a que está autorizado, tais como, a de uma determinada Consignatária, Órgão, Consignante, etc. As rotinas de segurança devem garantir que cada Consignatária tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema;	☐ SIM ☐ NÃO

9. PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

Para fins de classificação será atribuído o valor máximo de pontos aos sistemas que atenderem a todos os requisitos funcionais, gerais e de segurança avaliando conforme item 8 deste anexo, sendo valor igual a cada item avaliado. O valor de cada item atendido será equivalente a 01 (um) ponto.

10. APRESENTAÇÃO DO SISTEMA PARA AVALIAÇÃO

A apresentação funcional do sistema será realizada com as empresas habilitadas na fase documental de forma presencial, com calendários e local divulgado posteriormente a divulgação do resultado oficial da habilitação e oferecerá os seguintes critérios:

10.1 - A empresa habilitada deverá comparecer na data, hora e local definidos através de cronograma oficial.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.2 - A apresentação do sistema terá uma duração total de 60 (sessenta) minutos, sendo 45 (quarenta e cinco) minutos para a empresa e 15 (quinze) para a Comissão de avaliação para que possa realizar as indagações técnicas, caso julgue necessárias;

10.3 - A empresa habilitada poderá incluir em sua apresentação uma apresentação sucinta da empresa, mas deverá focar nas funcionalidades solicitadas pelo sistema.

10.4 - Não haverá divulgação de informações quanto a pontuação obtida pela empresa antes da publicação do resultado;

10.1 - Em caso de empate, será usado os critérios de desempate estabelecidos na Lei 8.666/93.

11. RESULTADO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

O resultado da avaliação técnica dos sistemas apresentados será publicado em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos mesmos.

11.1 - O prazo para qualquer questionamento/recurso referente ao julgamento final da análise técnica será de 03 (três) dias contados da data de divulgação do julgamento, no site da prefeitura.

57
ml



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO II

(Minuta) Contrato Nº ____/2020

O **Município de Chopinzinho**, Estado do Paraná, com endereço na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.414/0001-60, representado pelo prefeito **Sr. Álvaro Dênis Ceni Scolaro**, portador da Carteira de Identidade nº 8.124.995-4 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 009.378.889-40, domiciliado e residente nesta cidade, e a **Empresa** ____, inscrita no CNPJ nº ____, estabelecida na ____, nº ____. Município de ____, Estado do ____, neste ato representado pelo **Sr. ____**, portador da Carteira de Identidade nº ____, e CPF nº ____, residente e domiciliado em ____, doravante denominada Credenciada, resolvem firmar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, oriundo do Chamamento Público nº ____/2020, mediante as cláusulas e condições que se seguem e com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:

2.1 - O prazo de vigência do Contrato será 60 (sessenta) meses, com início na data de assinatura.
2.2 - A prestação dos serviços pela empresa Credenciada produzirá seus efeitos pelo período da vigência do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO:

3.1 - Os ônus decorrentes da Cessão do objeto de que trata o presente edital ocorrerão à conta das empresas consignatárias credenciadas ao Município de Chopinzinho para conceder crédito consignado aos servidores municipais.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE:

4.1 - Somente vincular o uso do “Sistema” com Instituições Financeiras que possuam credenciamento com o Cessionário, Município de Chopinzinho.
4.2 - Manter website atualizado e disponível para acesso dos servidores, com senha individual, para poder acompanhar os empréstimos realizados.
4.3 - Arcar com toda e qualquer despesa que seja necessária para a implantação das obrigações a serem pactuadas através do Termo de Credenciamento, especialmente as de pessoal técnico utilizado para a execução dos serviços que lhe competem.
4.4 - Responsabilidade por qualquer ato ou fato decorrente de relação de emprego ou de trabalho dos funcionários/empregados do Cedente. Os trabalhadores da Cedente envolvidos na execução do objeto do presente termo não manterão com o Cessionário qualquer vínculo de natureza contratual, empregatício ou previdenciário.
4.5 - Assegurar ao Cessionário total e irrevogável confidencialidade das informações, não cedendo, emprestando ou disponibilizando qualquer informação a qualquer pessoa ou empresa, sem prévia autorização escrita do Cessionário.
4.6 - Observância da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.
4.7 - Somente disponibilizar o uso do sistema (aplicativo) às Instituições Consignatárias, após o Cessionário ter homologado as informações que foram migradas do sistema de folha de pagamento.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.8 - Manter a segurança e o backup de todos os dados armazenados e utilizados pelo sistema (aplicativo).

4.9 - Após o término da implantação do sistema prestar atendimento e suporte para os gestores do Cessionário por meio eletrônico, via internet, sempre que solicitado.

4.10 - Prestar 08 (oito) horas mensais de atendimento técnico presencial, sem ônus para o Cessionário.

4.10.1 - O dia do atendimento será definido previamente de acordo com a conveniência de ambas as partes.

4.11 - Disponibilizar um número fixo para atendimento exclusivo dos servidores da Prefeitura.

4.12 - Disponibilizar e manter profissionais capacitados para a execução dos serviços de suporte técnico e suporte operacional para a solução do objeto do presente Termo de Credenciamento, durante o período de vigência do Contrato. Esses profissionais deverão exercer atividades que incluam:

a) Esclarecer dúvidas do Cessionário relacionadas ao uso das funcionalidades do sistema que compõem o objeto do presente edital;

b) Detectar e registrar não conformidades, reais ou potenciais, nas soluções tecnológicas;

c) Realizar análises sobre a necessidade de manutenções do sistema que compõem o objeto do presente edital;

d) Detectar e orientar a correção de programas, produtos e funcionalidades do sistema que compõem o objeto do presente edital;

e) Disponibilizar canal de comunicação por meio de telefone, e-mail, serviços de mensagem e chat. As solicitações que não puderem ser resolvidas por estes canais, deverão ser resolvidas de forma presencial pelos profissionais da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO:

5.1 - O prazo de vigência do Contrato será 60 (sessenta) meses, com início na data de assinatura.

5.2 - A prestação dos serviços pela empresa Credenciada produzirá seus efeitos pelo período da vigência do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO:

6.1 - Fica como responsável pela gestão do contrato o Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho, o Sr. Géris Andrei Spadari.

6.2 - A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Sr. Carlos Antônio Ansiliero (titular) e Sra. Jakeline Aparecida da Silva Caldato (suplente).

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES:

7.1 - Será aplicada à Credenciada, garantida a ampla defesa e o contraditório, as seguintes penalidades:

d) multa diária de R\$ 100,00 (cem reais) no caso de descumprimento de quaisquer cláusulas do presente contrato, até que se restabeleça a normalidade contratual, devidamente reconhecida pelo Município, a partir da notificação, limitada a 30 (trinta) dias;

e) no caso de persistir(em) a(s) irregularidade(s) apontada(s) na notificação a que se refere a letra "a", por prazo superior ao previsto na letra "a", a Credenciada passará a incorrer em multa correspondente a 10% (dez) por cento do total negociado em empréstimos em consignação em folha de pagamento, realizados durante o Credenciamento;

f) mesmo incorrendo em quaisquer das hipóteses previstas nas letras "a" ou "b", a Credenciada também sofrerá, cumulativamente, as sanções previstas nos incisos II e III, do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Parágrafo único. As sanções previstas nas letras "a" e "b" deste artigo são de competência do Secretário de Administração, ao passo que as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Lei Federal nº 13.019/2014 são de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa da Credenciada no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, e podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos da penalidade.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1 - O Contrato poderá ser rescindidos nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

8.2 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA NONA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

9.1 - Os participantes devem observar e o beneficiário deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual.

9.1.1 - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de credenciamento ou na execução do Termo de Contrato.

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução do Termo de Contrato.

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão público, visando estabelecer critérios em níveis artificiais e não-competitivos.

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de credenciamento ou afetar a execução do Termo de Contrato.

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro promover inspeção ou auditoria.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E FORO:

10.1 - O CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo do presente TERMO nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município.

10.1 - Fica eleito o foro do Município de Chopinzinho-PR, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Contrato.

10.2 - E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza todos os efeitos legais.

Chopinzinho, __ de _____ de 2020.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR

Álvaro Dênis Ceni Scolari

Prefeito

CREDENCIADA

Gestor

Fiscal

Fiscal substituto

Testemunhas:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. __/2020

AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PARANÁ

Comissão Permanente de Licitações

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no Credenciamento, visando a **SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO.**

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

E-mail:

Telefone(s):

Fax:

Nome (representante legal):

RG (representante legal):

CPF (representante legal):

Assinatura do requerente



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do

STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

AVISO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº __/2020

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretaria de Administração, torna público que encontra-se aberto o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para Credenciamento, visando a SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO. Prazo de apresentação da documentação: Máximo de 30 (trinta) dias, compreendido entre a publicação deste resumo de Edital e a disponibilização no sítio eletrônico do Município. Informações: Fone (46) 3242-8614. A íntegra do Edital encontra-se no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br.



Memorando 3: 4.400/2020

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 28 de Setembro de 2020 às 09:58

De:

SMA-LC - Licitações e Contratos

Micheli Leticia Dietrich - Auxiliar Administrativo

Para:

PGM - Procuradoria Geral do Município

Esta documentação faz parte do Despacho 3: 4.400/2020

Memorando 3: 4.400/2020



Via 2/2

Chopinzinho/PR, 28 de Setembro de 2020 às 09:58

De:

SMA-LC - Licitações e Contratos

Micheli Leticia Dietrich - Auxiliar Administrativo

Para:

PGM - Procuradoria Geral do Município

Esta documentação faz parte do Despacho 3: 4.400/2020

TERMO DE ENTREGA

Nome legível: _____

Recebido em:

Assinatura: _____

_____/_____/_____ às ____:____

RG/CPF: _____

Prefeitura de Chopinzinho - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 Bairro São Miguel, CEP 85560-000 Horário de Atendimento: De segunda a sexta das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 28/09/2020 09:58:14 por Micheli Leticia Dietrich - Auxiliar Administrativo

"Toda ação humana, quer se torne positiva ou negativa, precisa depender de motivação." - Dalai Lama

Este documento contém assinatura digital, realizada por ROSANGELA CAVEJON SUFIATTI CPF 033.381.169-30, JOSIANE MOSCHEN CPF 010.576.599-67. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código E90F-4F40-96BF-6E95



RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

Chopinzinho/PR, 28 de setembro de 2020.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

CONCLUSÃO

Aos 28 dias do mês de setembro do ano de 2020, faço estes autos concluso ao **Procurador Geral, Dr. Fábio Luiz Santin de Albuquerque** do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

Memorando 5: 4.400/2020

64

no

De: Fábio A. - PGM-LIC

Para: SMA - Secretaria de Administração - A/C Rosangela S.

Data: 19/10/2020 às 12:50:58

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, SMA-LC, PGM-LIC

Em anexo o Parecer Jurídico n.º 276/2020/PGM/FLSA.

Fábio Luiz Santin de Albuquerque

Procurador Geral

Decreto 014/2018 - OAB/PR 26.368

Anexos:

Parecer n.º 276-2020 - Memorando 1Doc n.º 4.400-2020 - Chamamento (Credenciamento - Cessão Não Onerosa de Software para G



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CHAMAMENTO PÚBLICO

MEMORANDO 1Doc N.º 4.400/2020

PARECER JURÍDICO N.º 276/2020/PGM/FLSA

REQUERENTE : SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INTERESSADOS : DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITO MUNICIPAL
SECRETARIA DE FINANÇAS
CONTROLE INTERNO
ASSUNTO : CREDENCIAMENTO PARA SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

EMENTA: CREDENCIAMENTO PARA SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO. REQUISITOS LEGAIS SATISFEITOS. POSSIBILIDADE, COM RECOMENDAÇÕES.

1 DO RELATÓRIO

A Secretaria de Administração solicitou a abertura de **Chamamento Público (Memorando 1Doc n.º 4.400/2020)**, para credenciamento para seleção de empresa especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de empréstimos consignados no âmbito do Município de Chopinzinho.

Os autos, contendo 63 (sessenta e três) páginas, foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos:

- a) Solicitação (fls. 03);
- b) Autorização do Prefeito Municipal para a abertura do procedimento (fls. 04);
- c) Termo de Referência (fls. 05/21);
- d) Parecer da Comissão Permanente de Licitações (fls. 22);
- e) Autorização do Prefeito Municipal para a preparação da minuta do instrumento convocatório de Chamamento Público (fls. 23);
- f) Minutas do edital, anexos e extrato de publicação, elaborados pela Divisão de Licitações e Contratos (fls. 24/61).

Os autos foram encaminhados a este Procurador em 28/09/2020 (fls. 63).

É o relatório.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

66
no

2 DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

Nos termos do art. 38, inc. VI da Lei 8.666/1993, o processo administrativo de contratação pública deve ser instruído, entres outros documentos, com "(...) pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade". O parágrafo único desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que "(...) as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração".

Portanto, não se incluem no âmbito desta análise os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deve ser verificada pelos órgãos e autoridades competentes.

2.2 DA ANÁLISE DO CASO CONCRETO

A Secretaria de Administração solicitou a abertura de **Chamamento Público (Memorando 1Doc n.º 4.400/2020)**, para credenciamento para seleção de empresa especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de empréstimos consignados no âmbito do Município de Chopinzinho.

2.2.1 DO CHAMAMENTO PÚBLICO

A Lei Federal 13.019/2014 define Chamamento Público como "*procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.*"¹

Já os artigos 23 e seguintes disciplinam o Chamamento Público nos seguintes termos:

"Art. 23. A administração pública deverá adotar procedimentos claros, objetivos e simplificados que orientem os interessados e facilitem o acesso direto aos seus órgãos e instâncias decisórias, independentemente da modalidade de parceria prevista nesta Lei.

Parágrafo único. Sempre que possível, a administração pública estabelecerá critérios a serem seguidos, especialmente quanto às seguintes características:

- I - objetos;
- II - metas;
- III - (revogado) ;
- IV - custos;
- V - (revogado) ;

¹ Art. 2º, "c", XII.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

VI - indicadores, quantitativos ou qualitativos, de avaliação de resultados.

Art. 24. Exceto nas hipóteses previstas nesta Lei, a celebração de termo de colaboração ou de fomento será precedida de chamamento público voltado a selecionar organizações da sociedade civil que tornem mais eficaz a execução do objeto.

§ 1º O edital do chamamento público especificará, no mínimo:

I - a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;

II - (revogado) ;

III - o objeto da parceria;

IV - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;

V - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

VI - o valor previsto para a realização do objeto; (...)

VIII - as condições para interposição de recurso administrativo;

IX - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria;

X - de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

§ 2º É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria, admitidos:

I - a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida na unidade da Federação onde será executado o objeto da parceria;

II - o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

Art. 26. O edital deverá ser amplamente divulgado em página do sítio oficial da administração pública na internet, com antecedência mínima de trinta dias.

Art. 27. O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria e, quando for o caso, ao valor de referência constante do chamamento constitui critério obrigatório de julgamento.

§ 1º As propostas serão julgadas por uma comissão de seleção previamente designada, nos termos desta Lei, ou constituída pelo respectivo conselho gestor, se o projeto for financiado com recursos de fundos específicos. (...)

§ 4º A administração pública homologará e divulgará o resultado do julgamento em página do sítio previsto no art. 26.

§ 5º Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público.

§ 6º A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

Art. 28. Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos requisitos previstos nos arts. 33 e 34 (...). (g.n.)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Portanto, correta a adoção de Chamamento Público para seleção de empresa especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de empréstimos consignados no âmbito da Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

2.2.2 DA AUTORIDADE COMPETENTE

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento administrativo e, depois, a preparação da minuta e o encaminhamento dos autos à Procuradoria para emissão de parecer (fls. 04 e 23).

2.2.3 DA JUSTIFICATIVA

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a justificativa apresentada pela Secretaria contempla motivos legítimos e benefícios resultantes do Chamamento Público (fls. 05/06).

2.2.4 DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

As especificações mínimas do objeto são claras, objetivas e vinculadas às necessidades apontadas e, ao mesmo tempo, não indicam direcionamento (fls. 05/21).

No entanto, recomenda-se que a Secretaria de Administração:

a) altere no Item 1.1 a parte final, substituindo a expressão “da Prefeitura Municipal de Chopinzinho” por “do Município de Chopinzinho”, já que prefeitura é o prédio, e a pessoa jurídica é o município;

b) reavalie no Item 10.1 do Termo de Referência a necessidade de critérios de desempate, já que, em princípio, o credenciamento não deve impor limites quanto ao número de empresas interessadas em prestarem o serviço; e,

c) estabeleça no Item 9 do Termo de Referência (Pontuação da Avaliação Técnica) qual será a pontuação mínima exigida para a classificação das interessadas.

2.2.5 DAS MINUTAS DO EDITAL, ANEXOS E EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Quanto às minutas do edital, anexos e extrato de publicação (fls. 24/61), analisadas estritamente sob o prisma da legalidade, constata-se que atendem os princípios da isonomia e impessoalidade (art. 5º, *caput* c/c ao art. 37, *caput*, da CRFB/88), já que estabelece condições objetivas e consentâneas com o objeto do Chamamento Público.

Trazem seus elementos essenciais: definição do objeto; justificativa; documentos de habilitação; condições de análise técnica do sistema; requisitos funcionais; requisitos de segurança; requisitos técnicos; critérios para avaliação de requisitos; obrigações da cedente; prazo de vigência; gestão, a cargo do Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Sr. Géris Andrei Spadari



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

69
m
e fiscalização, a cargo dos servidores, Carlos Ansiliero (titular) e Jakeline Caldato (substituta); condições de participação; critérios de julgamento; recursos; penalidades; rescisão e cláusula de fraude e corrupção.

Por fim, a Divisão de Licitações e Contratos deverá:

- a) adequar as minutas do Edital e anexos ao Termo de Referência reformulado;
- b) incluir na minuta do contrato as especificações técnicas do objeto, constantes do Termo de Referência; e,
- c) incluir no Item 14.4 o prazo para a interposição de recurso, vez que essa informação não consta no item indicado.

2.2.6 DAS PUBLICAÇÕES

Recomenda-se que a Divisão de Licitações e Contratos deverá garantir a devida publicidade do certame, nos termos do art. 26 da Lei 13.019/2014², anexando-as aos autos.

3 DA CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, esta Procuradoria não vê óbice ao prosseguimento deste **Chamamento Público (Memorando 1Doc n.º 4.400/2020)**, objetivando o credenciamento para seleção de empresa especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de empréstimos consignados no âmbito da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, **desde que acolhidas as seguintes recomendações:**

Secretaria de Administração:

C **Recomendação 1:** alterar a parte final do Item 1.1 a parte final, substituindo a expressão "da Prefeitura Municipal de Chopinzinho" por "do Município de Chopinzinho";

C **Recomendação 2:** especificar no Item 10.1 do Termo de Referência quais são os critérios de desempate;

C **Recomendação 3:** estabelecer no Item 9 do Termo de Referência (Pontuação da Avaliação Técnica) qual será a pontuação mínima exigida para a classificação das interessadas.

² "Art. 26. O edital deverá ser amplamente divulgado em página do sítio oficial da administração pública na internet, com antecedência mínima de trinta dias."



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Divisão de Licitações e Contratos:

Recomendação 1: adequar as minutas do Edital e anexos ao Termo de Referência reformulado;

Recomendação 2: incluir na minuta do contrato as especificações técnicas do objeto, constantes do Termo de Referência;

Recomendação 3: incluir no Item 14.4 o prazo para a interposição de recurso, vez que não consta esta informação no item indicado;

Recomendação 4: publicações como de praxe, nos termos do art. 26 da Lei 13.019/2014, anexando-as aos autos.

A Divisão de Licitações e Contratos deverá cumprir as recomendações acima, sendo desnecessário o retorno dos autos a esta Procuradoria, salvo requerimento fundamentado da Divisão contendo a questão jurídica a ser sanada.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Chopinzinho (PR), em 19 de outubro de 2020.

FÁBIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE

PROCURADOR GERAL

DECRETO 014/2018 – OAB/PR 26.368



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5621-4FFC-D604-91F2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE (CPF 913.910.409-53) em 19/10/2020 12:51:14 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5621-4FFC-D604-91F2>

72
no

REMESSA

Aos 19 dias do mês de outubro do ano de 2020, faço REMESSA dos presentes autos à **Secretaria Municipal de Administração**, do que lavro o presente termo.



Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

73
me

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste edital o Credenciamento de Empresa Especializada para Cessão Não Onerosa de Software para Gestão e Operacionalização de Consignados no âmbito do Município de Chopinzinho.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO CHAMAMENTO

- 2.1. Considerando a necessidade de aperfeiçoar o processo de gestão e operacionalização de consignados, para servidores efetivos do Município de Chopinzinho, torna-se fundamental credenciar uma 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.
- 2.2. O processo de consignação em folha de pagamento é uma modalidade de desconto, cuja eficácia decorre da grande confiança entre o governo, consignantes e consignatários;
- 2.3. 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, oferecidas pela instituições consignatárias, credenciadas pelo Município de Chopinzinho para fornecer empréstimo consignado, com desconto em folha de pagamento.
- 2.4. O serviço prestado deverá oferecer um sistema informatizado que viabilize:
 - 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;
 - Que as empresas consignatárias participantes do sistema possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através do sistema;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

2.5. A finalidade do credenciamento é melhorar e agilizar o processo de gestão dos consignados, que atualmente é atribuição da Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho, o que gera perda de produtividade de um servidor, com um serviço que pode ser totalmente informatizado.

3. DO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. A Adesão/Credenciamento se dará através de apresentação de proposta de credenciamento e assinatura no Termo de Adesão/Credenciamento oriundo do presente instrumento, com minuta anexa ao Chamamento.

4. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

- 4.1. Os documentos apresentados serão analisados pela Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, a qual divulgará o resultado de habilitação no site da Prefeitura.
- 4.2. Não serão aceitas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste Edital.
- 4.3. É facultada à CPL, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento licitatório.

5. DA HABILITAÇÃO:

5.1 - O interessado em participar do presente Chamamento Público deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitações, em envelope lacrado, os seguintes documentos:

5.1.1 - Os documentos deverão ser apresentados em envelope fechado e lacrado, no qual conste externamente a seguinte inscrição:

CHAMAMENTO PÚBLICO - EDITAL N.º ____/2020

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

FONE:

CNPJ:

5.1.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitações ou publicação em órgão de imprensa oficial;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.1.4 – O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura de Chopinzinho, direcionado à Comissão Permanente de Licitações, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, compreendido entre a publicação do resumo deste Edital e disponibilização do mesmo no sítio eletrônico do Município.

5.2 – o envelope deverá conter os documentos abaixo relacionados:

5.2.1 - Carta Credencial, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.

5.2.2 - Pedido de credenciamento (modelo em anexo).

5.2.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

5.2.4 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, bem como da ata de eleição e do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica, para a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao(s) representante(s) do credenciado;

5.2.5 - Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Relativo a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa;

5.2.6 - Prova de regularidade de situação – CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS, conforme Lei nº. 8.036/1990;

5.2.7 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão nos termos da Lei Federal nº. 12.440/2011;

5.2.8 - Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo).

5.2.9 – Consultas:

5.2.9.1 – A Comissão Permanente de Licitações efetuará a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), que engloba: TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ/CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas e a Comprovação de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

5.2.9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

5.2.9.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3 - Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade estipulados pelo órgão emissor.

5.4 - Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

5.5 - Quando a instituição tiver filial, todos os documentos apresentados deverão se referir a um só local de competência.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.6 - Os requisitos estabelecidos nesta cláusula devem ser mantidos enquanto a entidade for credenciada, sob pena de descredenciamento.

6. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE TÉCNICA DO SISTEMA

- 6.1. As empresas que apresentarem toda a documentação exigida e forem declaradas habilitadas pela Comissão Permanente de Licitação deverão apresentar o seu sistema de software com vista a cessão não onerosa do licenciamento de uso, com o objetivo único e exclusivo de gerenciar as consignações em folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Chopinzinho - PR junto às Instituições Consignatárias Conveniadas.
- 6.2. O sistema apresentado deverá atender as características técnicas definidas no Anexo I do presente Edital de Chamamento.
- 6.3. A análise do sistema será efetivada pela Comissão Técnica devidamente constituída para este fim.
- 6.4. O sistema de Software deverá ser apresentado no dia e hora previamente agendado pela Comissão Técnica.
- 6.5. A Comissão Técnica realizará agendamento junto as empresas habilitadas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do julgamento final da habilitação.
- 6.6. Após apresentação dos sistemas, a Comissão Técnica emitirá Parecer Técnico conclusivo sobre sua funcionalidade, de acordo com os critérios definidos no anexo I.
- 6.7. Para contratação do sistema será observado a classificação, constante do julgamento técnico efetivado pela Comissão Técnica.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. Os ônus decorrentes da Cessão do objeto de que trata o presente edital ocorrerão à conta das empresas consignatárias credenciadas ao Município de Chopinzinho para conceder crédito consignado aos servidores municipais.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

- 8.1. Somente vincular o uso do "Sistema" com Instituições Financeiras que possuam credenciamento com o Cessionário, Município de Chopinzinho.
- 8.2. Manter website atualizado e disponível para acesso dos servidores, com senha individual, para poder acompanhar os empréstimos realizados.
- 8.3. Arcar com toda e qualquer despesa que seja necessária para a implantação das obrigações a serem pactuadas através do Termo de Credenciamento, especialmente as de pessoal técnico utilizado para a execução dos serviços que lhe competem.
- 8.4. Responsabilidade por qualquer ato ou fato decorrente de relação de emprego ou de trabalho dos funcionários/empregados do Cedente. Os trabalhadores da Cedente envolvidos na execução do objeto do presente termo não manterão com o Cessionário qualquer vínculo de natureza contratual, empregatício ou previdenciário.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 8.5. Assegurar ao Cessionário total e irrevogável confidencialidade das informações, não cedendo, emprestando ou disponibilizando qualquer informação a qualquer pessoa ou empresa, sem prévia autorização escrita do Cessionário.
- 8.6. Observância da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.
- 8.7. Somente disponibilizar o uso do sistema (aplicativo) às Instituições Consignatárias, após o Cessionário ter homologado as informações que foram migradas do sistema de folha de pagamento.
- 8.8. Manter a segurança e o backup de todos os dados armazenados e utilizados pelo sistema (aplicativo).
- 8.9. Após o término da implantação do sistema prestar atendimento e suporte para os gestores do Cessionário por meio eletrônico, via internet, sempre que solicitado.
- 8.10. Prestar 08 (oito) horas mensais de atendimento técnico presencial, sem ônus para o Cessionário. O dia do atendimento será definido previamente de acordo com a conveniência de ambas as partes.
- 8.11. Disponibilizar um número fixo para atendimento exclusivo dos servidores da Prefeitura.
- 8.12. Disponibilizar e manter profissionais capacitados para a execução dos serviços de suporte técnico e suporte operacional para a solução do objeto do presente Termo de Credenciamento, durante o período de vigência do Contrato. Esses profissionais deverão exercer atividades que incluem:
 - a) Esclarecer dúvidas do Cessionário relacionadas ao uso das funcionalidades do sistema que compõe o objeto do presente edital;
 - b) Detectar e registrar não conformidades, reais ou potenciais, nas soluções tecnológicas;
 - c) Realizar análises sobre a necessidade de manutenções do sistema que compõem o objeto do presente edital;
 - d) Detectar e orientar a correção de programas, produtos e funcionalidades do sistema que compõem o objeto do presente edital;
 - e) Disponibilizar canal de comunicação por meio de telefone, e-mail, serviços de mensagem e chat. As solicitações que não puderem ser resolvidas por estes canais, deverão ser resolvidas de forma presencial pelos profissionais da Contratada.

9. DO PRAZO

- 8.1 O prazo de vigência do Contrato será 60 (sessenta) meses, com início na data de assinatura.
- 8.2 A prestação dos serviços pela empresa Credenciada produzirá seus efeitos pelo período da vigência do Contrato.

10. GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO

- 10.1. Fica como responsável pela gestão do contrato o Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho, o Sr. Géris Andrei Spadari.
- 10.2. A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Sr. Carlos Antônio Ansiliero (titular) e Sra. Jakeline Aparecida da Silva Caldato (suplente).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A Prefeitura reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o presente termo Adesão/Credenciamento a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade;

11.2 Somente poderão participar da presente Adesão/Credenciamento as empresas que atenderem todas as condições deste Termo de Referência;

Chopinzinho/PR, 19 de outubro de 2020.

Rosângela Cavejon Sufiatti
Secretária de Administração



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

REQUISITOS FUNCIONAIS

O Sistema de Gestão de Consignados deve atender o plano definido, conforme especificações relacionadas a seguir ou equivalente:

1. REQUISITOS FUNCIONAIS DE GESTÃO PELO ÓRGÃO

- 1.1 - Consultar as consignações realizadas pelos Consignantes;
- 1.2 - Suspender consignações efetuadas pelos Consignantes;
- 1.3 - Realizar alterações nas consignações dos Consignantes em decorrência de decisão Judicial;
- 1.4 - Manter os dados das empresas Consignatárias;
- 1.5 - Manter a tabela de Órgãos/Entidades;
- 1.6 - Bloquear/desbloquear Instituições Consignatárias;
- 1.7 - Bloquear/desbloquear Órgãos/entidades;
- 1.8 - Bloquear/desbloquear Consignantes;
- 1.9 - Manter perfis de usuários Gestores;
- 1.10 - Manter o número de parcelas para desconto por produto/serviço;
- 1.11 - Limitar o valor para desconto por produto/serviço;
- 1.12 - Segregar o valor da margem para determinado produto/serviço;
- 1.13 - Importar lote de inclusões/alterações/exclusões;
- 1.14 - Registrar e consultar log das transações efetuadas no sistema;
- 1.15 - Fornecer relatório por Consignatária, totalizando quantidades e valores realizados;
- 1.16 - Fornecer relatórios sintéticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;
- 1.17 - Fornecer relatórios analíticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;
- 1.18 - Fornecer relatórios com a movimentação financeira mensal de todas as Consignatárias;
- 1.19 - Fornecer relatórios gerenciais: geral/total da carteira/comprometimento de margem;
- 1.20 - Fornecer relatórios com as informações dos contratos;
- 1.21 - Visualizar o histórico das margens dos Consignantes;
- 1.22 - Disponibilizar manual de utilização para o gestor, online e integrado ao sistema de consignação;
- 1.23 - Liquidar contratos de produto/serviço de Consignantes do seu Órgão, conforme legislação vigente;
- 1.24 - Disponibilizar comunicados para Consignantes e Consignatários;
- 1.25 - Fornecer dados que permitam ao órgão realizar trabalhos analíticos decorrentes do processo de consignação.
- 1.26 - Fornecer API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNATÁRIAS

- 2.1 - Efetuar consignação com respectiva dedução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento (s) de autorização, para ser assinado/autorizado pelo Consignante e Consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema;
- 2.2 - Consultar suas consignações específicas efetuadas por um determinado Consignante;
- 2.3 - Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado da margem consignável;
- 2.4 - Suspender consignações efetuadas para um determinado Consignante;
- 2.5 - Alterar prazo e valor para menor de um determinado contrato;
- 2.6 - Efetuar renegociação de contratos, realizados em apenas uma operação a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo;
- 2.7 - Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos;
- 2.8 - Disponibilizar API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados com as Consignatárias;
- 2.9 - Realizar o download de documentos disponibilizados pelo Órgão;
- 2.10 - Manter usuários específicos da própria Consignatária;
- 2.11 - Manter perfis de usuários específicos da própria Consignatária;
- 2.12 - Definir prazo de carência para desconto por produto/serviço;
- 2.13 - Fornecer relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço;
- 2.14 - Fornecer relatórios com a movimentação financeira de consignação mensal na própria Consignatária;
- 2.15 - Fornecer relatórios com as informações do processamento mensal da folha dos seus contratos;
- 2.16 - Fornecer relatórios com as informações dos seus contratos não descontados pela folha;
- 2.17 - Realizar download das reservas de margem autorizadas pelo Consignante;
- 2.18 - Disponibilizar manual de utilização para a Consignatária, online e integrado ao sistema de consignação;
- 2.19 - Acompanhar as consignações da sua carteira;
- 2.20 - Reter a reserva de margem consignável durante o prazo de carência da operação;
- 2.21 - Permitir, mediante autorização do Órgão, a concessão de empréstimos por meios de comunicação entre os sistema de gestão de consignações e o sistema da consignatária, com protocolo de segurança adequado;

3. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNANTE

- 3.1 - Consultar extrato detalhado das suas consignações realizadas e a realizar;
- 3.2 - Visualizar o valor da sua margem consignável e histórico;
- 3.3 - Configurar percentual de reserva de margem para determinado serviço/produto, conforme legislação vigente;
- 3.4 - Solicitar empréstimo, simulando valores com todas as Consignatárias para permitir a escolha. Nesta função, o Consignante poderá fazer uma solicitação de empréstimo. Ao fazê-la estará acionando de forma online a Consignatária escolhida que receberá em área específica as informações relativas ao valor da prestação, o montante do empréstimo e a quantidade de parcelas contratadas, visando agilizar o processo de averbação. Porém, a sua efetiva concretização só acontecerá com autorização do



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Consignante, através de autenticação de usuário e senha, e assinatura do referido Contrato de consignação quando exigido pela Consignatária;

3.5 - Disponibilizar manual de utilização para o Consignante, online e integrado ao sistema de consignação;

3.6 - Disponibilizar aplicativo para equipamentos móveis em plataformas Android e IOS para verificação de margens, saldos, operações e solicitações;

3.7 - Disponibilizar via Autoatendimento diversas consultas, tais como Margem Disponível, Empréstimos Contratados com todas as informações detalhadas e poderá ainda viabilizar a possibilidade de realizar simulações e pré contratar um empréstimo.

4. REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS

4.1 - Permitir parametrização de layout dos arquivos de lote, inclusive com suporte CNAB240 ou CNAB400;

4.2 - Permitir parametrização de layout dos arquivos de integração com a Folha de Pagamento do Órgão:

4.2.1 - Arquivo e Margens gerados pela Folha de Pagamento usando leiaute já existente;

4.2.2 - Arquivo de Carga para Consignatária com Margens Exclusivas usando leiaute já existente;

4.2.3 - Arquivo de Lançamentos dos Movimentos para Folha de Pagamento usando leiaute já existente;

4.2.4 - Arquivo de Retorno da Folha de Pagamento (descontos efetivados) usando leiaute já existente;

4.3 - Permitir controle de CET (Custo Efetivo Total);

4.4 - Permitir realizar operações contínuas de inclusão/exclusão/renegociação de contratos durante todo o mês, independente das datas de referência da folha de pagamento;

4.5 - Registrar o valor do contrato de acordo com o valor atualizado no arquivo de retorno;

4.6 - Emitir relatório com os contratos que forma atualizados no item anterior;

4.7 - Emitir relatório de contratos liquidados após a data de corte;

4.8 - O sistema deve permitir inclusão/alteração/exclusão de operações através de um sistema de WEB SERVICE;

5. REQUISITOS DE SEGURANÇA

Funções que serão implementadas/disponibilizadas pelo sistema para garantir a segurança na sua utilização;

5.1 - Infraestrutura de hardware e software que hospedará o Sistema de Gestão deverá ser protegida por sistema de segurança, de forma a impedir qualquer acesso não autorizado à aplicação, assim como às suas bases de dados, com procedimentos que possam vir a ser auditados a qualquer tempo pela Contratante;

5.2 - O acesso da Consignante e do representante do Órgão ao Sistema de Gestão será feito após autenticação do respectivo usuário nos Sistema da Contratante que, após autenticação, fará conexão ao Sistema de Gestão.

5.3 - O Sistema de Gestão deverá permitir criar usuário Master para cada Consignatária e, com esse usuário, cada Consignatária incluem e mantém os seus usuários, que devem estar associados, cada um,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

a um, a um CPF/responsável nominal, para questões de responsabilidade legal pelas ações realizadas pela conta;

5.4 - Permitir usuários com múltiplos perfis: Usuários de Consignatárias: Usuários Consignantes.

5.5 - Os usuários Master podem criar regras de restrição de acesso a determinadas funcionalidades do sistema, e para qualquer papel de usuários. A Consignatária, só poderá criar regras para seus próprios usuários, e de seus correspondentes;

5.6 - Registrar as transações efetuadas, rastreamento para auditoria, registro de transações financeiras e também concessões e revogação de níveis de acesso, criação, alteração e bloqueio de contas, alterações de dados cadastrais e afins. As informações de auditoria deverão ser mantidas em backup. As informações que devem ser gravadas: identificação do evento, data e hora do evento, usuário executor e IP da máquina ou rede de onde o evento foi comandado. Para eventos que alteram situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma. Estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações. O relatório deverá ser parametrizado, de modo a contemplar o acesso por órgão, perfil, grupo ou Consignante e por transação, com possibilidade de filtragem do log configurado por parâmetros de controle e identificação previamente definidos. O Órgão/Consignatária deverá definir o perfil que pode ter acesso a estas informações;

5.7 - Disponibilizar informações de auditoria de utilização do sistema;

5.8 - 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 com retenção por tempo indeterminado; estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações;

5.9 - As rotinas de segurança devem permitir o controle de acesso de usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo as informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações a que está autorizado, tais como, a de uma determinada Consignatária, Órgão, Consignante, etc. As rotinas de segurança devem garantir que cada Consignatária tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema;

5.10 - Garantir a autenticidade, inviolabilidade, integridade e sigilo das informações nos processos da consignação, com procedimentos que possam vir a ser auditados a qualquer tempo pela Contratante;

5.11 - Realizar o bloqueio de utilização de senhas repetidas na troca de senhas;

5.12 - Bloquear automaticamente o usuário após um número de tentativas de login mal sucedidas;

5.13 - Possibilitar o bloqueio de acesso simultâneo do mesmo usuário ao sistema;

5.14 - Disponibilizar um armazenamento seguro das senhas (através da conversão da mesma em hash). Utilização de algoritmos matemáticos de hash criptográficos fortes;

6. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

Toda e qualquer infraestrutura tecnológica necessária para a operação do ambiente central do Sistema de Gestão é de responsabilidade da Contratada, tais como:

6.1 - Fornecer canal de comunicação Web para o funcionamento do aplicativo;

6.2 - Realizar monitoramento sobre a disponibilidade do aplicativo;

6.3 - Operar serviço de backup com a frequência e procedimentos estabelecidos pela Contratada e validados pela Contratante;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 6.4 - Licenças do SGBD (quando necessários) e de qualquer outro software que seja necessário para o perfeito funcionamento do sistema;
- 6.5 - Estabelecer o dimensionamento da capacidade de processamento para os servidores, de aplicação e de banco de dados, de forma a garantir a performance necessária;
- 6.6 - Responsabilizar-se pelo processo de integração ao ambiente computacional, instalação e configuração de todos os módulos e funcionalidades, realizando todos os testes, deixando-os em pleno funcionamento e aptos para as parametrizações e customizações iniciais que serão necessárias em cada módulo;
- 6.7 - O sistema de gestão deverá ser acessível no mínimo pelos navegadores Microsoft, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes;
- 6.8 - Ao final da vigência do contrato, ou a qualquer momento com antecedência de no máximo 07 dias, a Contratada deverá disponibilizar cópia do banco de dados, acompanhado modelo e dicionário de dados, para que seja possível extração estruturada das informações.

7. SUPORTE

A Contratada deverá prestar serviços de suporte e atualização, para o software durante o período de vigência do Contrato em :

7.1 - Atualização tecnológica: Alterações e melhorias decorrentes da evolução tecnológica da solução. A Contratada deverá prestar, durante a vigência do contrato, garantia da evolução tecnológica, assegurando ao Contratante o direito de utilizar, sem custos adicionais, versões agregando novos desenvolvimentos e tecnologias implementadas e/ou agregadas pela Contratada;

7.2 - Alteração de legislação: Devem ser aplicadas no sistema de Gestão as alterações necessárias para contemplar alterações nas legislações vigentes em qualquer esfera ou alguma decisão judicial em última instância que modifique a forma de processamento dos módulos contratados ;

7.3 - Manutenção Corretiva: Considera-se Manutenção Corretiva toda correção de erro decorrente da infraestrutura de hardware e software ou do aplicativo do sistema;

7.4 - Manutenção Evolutiva: Considera-se Manutenção Evolutiva toda nova necessidade no Sistema de Gestão, não contemplada como atualização tecnológica ou como alteração de legislação, e em consonância com o descrito no objeto. Estes serviços de suporte e atualização devem ser atendidos seguindo a tabela abaixo quanto ao Grau de Severidade e Tempo de atendimento:

GRAU DE SEVERIDADE X TEMPO DE ATENDIMENTO		
NÍVEL	OCORRÊNCIA	Tempo máximo de atendimento (em horas)
01	Serviços parados	02
02	Problema crítico com impacto nos serviços	02
03	Problema sem impacto nos serviços essenciais	08
04	Consulta	16

7.5 - A Contratada deverá disponibilizar acesso online via web aos chamados e atendimentos técnicos de forma a possibilitar o controle de abertura e acompanhamento dos prazos para fins de ANS (Acordo de Nível de Serviço);



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.6 - Para apurar o atendimento e mensurar os índices de cumprimento dos níveis de serviços definidos acima, serão considerados os sistema de gerenciamento de chamados, descrito acima, que possibilite o registro de horário (i) de abertura, (ii) primeiro contato por telefone, (iii) início da solução técnica, (iv) conclusão da solução técnica;

8. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE REQUISITOS

Durante o processo de avaliação técnica, as empresas habilitadas serão avaliadas através dos seguintes pontos:

REQUISITOS FUNCIONAIS DE GESTÃO PELO ÓRGÃO

REQUISITO	ATENDIMENTO
Consultar as consignações realizadas pelos Consignantes;	☐ SIM ☐ NÃO
Suspender consignações efetuadas pelos Consignantes;	☐ SIM ☐ NÃO
Realizar alterações nas consignações dos Consignantes em decorrência de decisão Judicial;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter os dados das empresas Consignatárias;	☐ SIM ☐ NÃO
Bloquear/desbloquear Instituições Consignatárias;	☐ SIM ☐ NÃO
Bloquear/desbloquear Órgãos/entidades;	☐ SIM ☐ NÃO
Bloquear/desbloquear Consignantes;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter perfis de usuários Gestores;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter o número de parcelas para desconto por produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Limitar o valor para desconto por produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Segregar o valor da margem para determinado produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Importar lote de inclusões/alterações/exclusões;	☐ SIM ☐ NÃO
Registrar e consultar log das transações efetuadas no sistema;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatório por Consignatária, totalizando quantidades e valores realizados;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios sintéticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios analíticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com a movimentação financeira mensal de todas as Consignatárias;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios gerenciais: geral/total da carteira/comprometimento de margem;	☐ SIM ☐ NÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fornecer relatórios com as informações dos contratos;	☐ SIM ☐ NÃO
Visualizar o histórico das margens dos Consignantes;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar manual de utilização para o gestor, online e integrado ao sistema de consignação;	☐ SIM ☐ NÃO
Liquidar contratos de produto/serviço de Consignantes do seu Órgão, conforme legislação vigente;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar comunicados para Consignantes e Consignatários;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer dados que permitam ao órgão realizar trabalhos analíticos decorrentes do processo de consignação.	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados.	☐ SIM ☐ NÃO

REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNATÁRIAS

REQUISITO	ATENDIMENTO
Efetuar consignação com respectiva dedução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento (s) de autorização, para ser assinado/autorizado pelo Consignante e Consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema;	☐ SIM ☐ NÃO
Consultar suas consignações específicas efetuadas por um determinado Consignante;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado da margem consignável;	☐ SIM ☐ NÃO
Suspender consignações efetuadas para um determinado Consignante;	☐ SIM ☐ NÃO
Alterar prazo e valor para menor de um determinado contrato;	☐ SIM ☐ NÃO
Efetuar renegociação de contratos, realizados em apenas uma operação a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo;	☐ SIM ☐ NÃO
Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de	☐ SIM ☐ NÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

86
ml

dados com as Consignatárias;	
Realizar o download de documentos disponibilizados pelo Órgão;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter usuários específicos da própria Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter perfis de usuários específicos da própria Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Definir prazo de carência para desconto por produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com a movimentação financeira de consignação mensal na própria Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com as informações do processamento mensal da folha dos seus contratos;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com as informações dos seus contratos não descontados pela folha;	☐ SIM ☐ NÃO
Realizar download das reservas de margem autorizadas pelo Consignante;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar manual de utilização para a Consignatária, online e integrado ao sistema de consignação;	☐ SIM ☐ NÃO
Acompanhar as consignações da sua carteira;	☐ SIM ☐ NÃO
Reter a reserva de margem consignável durante o prazo de carência da operação;	☐ SIM ☐ NÃO
Permitir, mediante autorização do Órgão, a concessão de empréstimos por meios de comunicação entre os sistema de gestão de consignações e o sistema da consignatária, com protocolo de segurança adequado;	☐ SIM ☐ NÃO

REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNANTE

REQUISITO	ATENDIMENTO
Consultar extrato detalhado das suas consignações realizadas e a realizar;	☐ SIM ☐ NÃO
Visualizar o valor da sua margem consignável e histórico;	☐ SIM ☐ NÃO
Configurar percentual de reserva de margem para determinado serviço/produto, conforme legislação vigente;	☐ SIM ☐ NÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Solicitar empréstimo, simulando valores com todas as Consignatárias para permitir a escolha. Nesta função, o Consignante poderá fazer uma solicitação de empréstimo. Ao fazê-la estará acionando de forma online a Consignatária escolhida que receberá em área específica as informações relativas ao valor da prestação, o montante do empréstimo e a quantidade de parcelas contratadas, visando agilizar o processo de averbação. Porém, a sua efetiva concretização só acontecerá com autorização do Consignante, através de autenticação de usuário e senha, e assinatura do referido Contrato de consignação quando exigido pela Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar manual de utilização para o Consignante, online e integrado ao sistema de consignação;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar aplicativo para equipamentos móveis em plataformas Android e IOS para verificação de margens, saldos, operações e solicitações;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar via Autoatendimento diversas consultas, tais como Margem Disponível, Empréstimos Contratados com todas as informações detalhadas e poderá ainda viabilizar a possibilidade de realizar simulações e pré contratar um empréstimo.	☐ SIM ☐ NÃO

REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS

REQUISITO	ATENDIMENTO
Permitir realizar operações contínuas de inclusão/exclusão/renegociação de contratos durante todo o mês, independente das datas de referência da folha de pagamento;	☐ SIM ☐ NÃO

REQUISITOS DE SEGURANÇA

REQUISITO	ATENDIMENTO
O Sistema de Gestão deverá permitir criar usuário Master para cada Consignatária e, com esse usuário, cada Consignatária incluem e mantém os seus usuários, que devem estar	☐ SIM ☐ NÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

83
ml

associados, cada um, a um, a um CPF/responsável nominal, para questões de responsabilidade legal pelas ações realizadas pela conta;	
Os usuários Master podem criar regras de restrição de acesso a determinadas funcionalidades do sistema, e para qualquer papel de usuários. A Consignatária, só poderá criar regras para seus próprios usuários, e de seus correspondentes;	[] SIM [] NÃO
Permitir usuários com múltiplos perfis: Usuários de Consignatárias: Usuários Consignantes.	[] SIM [] NÃO
As rotinas de segurança devem permitir o controle de acesso de usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo as informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações a que está autorizado, tais como, a de uma determinada Consignatária, Órgão, Consignante, etc. As rotinas de segurança devem garantir que cada Consignatária tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema;	[] SIM [] NÃO

9. PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

9.1 - Para fins de classificação será atribuído o valor máximo de pontos aos sistemas que atenderem a todos os requisitos funcionais, gerais e de segurança avaliando conforme item 8 deste anexo, sendo valor igual a cada item avaliado. O valor de cada item atendido será equivalente a 01 (um) ponto.

9.2 - A pontuação mínima exigida para a classificação das interessadas é de 50 (cinquenta) % dos itens, para os Requisitos Funcionais de Gestão pelo Órgão, Requisitos Funcionais para Consignatárias e para os Requisitos Funcionais para Consignante. Para os Requisitos Funcionais Gerais e Requisitos de Segurança, as interessadas deverão obter a pontuação máxima.

10. APRESENTAÇÃO DO SISTEMA PARA AVALIAÇÃO

A apresentação funcional do sistema será realizada com as empresas habilitadas na fase documental de forma presencial, com calendários e local divulgado posteriormente a divulgação do resultado oficial da habilitação e oferecerá os seguintes critérios:

10.1 - A empresa habilitada deverá comparecer na data, hora e local definidos através de cronograma oficial.

10.2 - A apresentação do sistema terá uma duração total de 60 (sessenta) minutos, sendo 45 (quarenta e cinco) minutos para a empresa e 15 (quinze) para a Comissão de avaliação para que possa realizar as indagações técnicas, caso julgue necessárias;

10.3 - A empresa habilitada poderá incluir em sua apresentação uma apresentação sucinta da empresa, mas deverá focar nas funcionalidades solicitadas pelo sistema.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.4 - Não haverá divulgação de informações quanto a pontuação obtida pela empresa antes da publicação do resultado;

10.1 - Na hipótese de empate entre duas ou mais propostas, será aplicado o Parágrafo 2º, do Artigo 45º da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2 - “§2º No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no §2º do Art. 3º desta Lei, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo”.

11. RESULTADO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

O resultado da avaliação técnica dos sistemas apresentados será publicado em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos mesmos.

11.1 - O prazo para qualquer questionamento/recurso referente ao julgamento final da análise técnica será de 03 (três) dias contados da data de divulgação do julgamento, no site da prefeitura.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2020

CREDENCIAMENTO

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, PARANÁ**, sito à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho, Paraná, torna público para ciência dos interessados, que estão abertas a partir da publicação do resumo deste Edital, as inscrições para o processo de Credenciamento, visando a seleção de Empresa, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto nº 536/2019, de 27 de dezembro de 2019, em cumprimento o que preceitua a Lei nº 8.666/93, com as modificações introduzidas posteriormente e demais legislações aplicáveis de conformidade com as condições explicitadas a seguir:

1 - DO OBJETO:

1.1 – Constitui objeto deste edital de Credenciamento, a **SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**.

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO CHAMAMENTO:

2.1 - Considerando a necessidade de aperfeiçoar o processo de gestão e operacionalização de consignados, para servidores efetivos do Município de Chopinzinho, torna-se fundamental credenciar uma 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.

2.2 - O processo de consignação em folha de pagamento é uma modalidade de desconto, cuja eficácia decorre da grande confiança entre o governo, consignantes e consignatários.

2.3 - 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, oferecidas pela instituições consignatárias, credenciadas pelo Município de Chopinzinho para fornecer empréstimo consignado, com desconto em folha de pagamento.

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

2.4.1 - Visualização para todas as partes envolvidas, em tempo real, das operações realizadas, através de extratos e relatórios gerenciais personalizados, usando mecanismos de níveis de segurança com senhas de acesso.

2.4.2 - Que as empresas consignatárias participantes do sistema possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através do sistema.

2.4.3 - Que os Consignantes possam autorizar formalmente cada operação mediante uso de senhas na hora do débito no sistema do valor contratado.

2.5 - A finalidade do credenciamento é melhorar e agilizar o processo de gestão dos consignados, que atualmente é atribuição da Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho, o que gera perda de produtividade de um servidor, com um serviço que pode ser totalmente informatizado.

3 - DO CHAMAMENTO PÚBLICO:

3.1 - A Adesão/Credenciamento se dará através de apresentação de proposta de credenciamento e assinatura no Termo de Adesão/Credenciamento oriundo do presente instrumento, com minuta anexa ao Chamamento.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO:

- 4.1 - Os documentos apresentados serão analisados pela Comissão Permanente de Licitações do Município de Chopinzinho, a qual divulgará o resultado de habilitação no site do Município.
- 4.2 - Não serão aceitas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste Edital.
- 4.3 - É facultada à CPL, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento licitatório.

5 - DA HABILITAÇÃO:

5.1 - O interessado em participar do presente Chamamento Público deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitações, em envelope lacrado, os seguintes documentos:

5.1.1 - Os documentos deverão ser apresentados em envelope fechado e lacrado, no qual conste externamente a seguinte inscrição:

CHAMAMENTO PÚBLICO - EDITAL N.º 12/2020

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

FONE:

CNPJ:

5.1.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitações ou publicação em órgão de imprensa oficial;

5.1.4 - O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura de Chopinzinho, direcionado à Comissão Permanente de Licitações, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, compreendido entre a publicação do resumo deste Edital e disponibilização do mesmo no sítio eletrônico do Município.

5.2 - O envelope deverá conter os documentos abaixo relacionados:

5.2.1 - Carta Credencial, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.

5.2.2 - Pedido de credenciamento (modelo em anexo).

5.2.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

5.2.4 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, bem como da ata de eleição e do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica, para a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao(s) representante(s) do credenciado;

5.2.5 - Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Relativo a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa;

5.2.6 - Prova de regularidade de situação - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS, conforme Lei nº. 8.036/1990;

5.2.7 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão nos termos da Lei Federal nº. 12.440/2011;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.2.8 - Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo).

5.2.9 – Consultas:

5.2.9.1 – A Comissão Permanente de Licitações efetuará a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), que engloba: TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ/CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas e a Comprovação de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

5.2.9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

5.2.9.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3 - Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade estipulados pelo órgão emissor.

5.4 - Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

5.5 - Quando a instituição tiver filial, todos os documentos apresentados deverão se referir a um só local de competência.

5.6 - Os requisitos estabelecidos nesta cláusula devem ser mantidos enquanto a entidade for credenciada, sob pena de descredenciamento.

6 - DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE TÉCNICA DO SISTEMA:

6.1 - As empresas que apresentarem toda a documentação exigida e forem declaradas habilitadas pela Comissão Permanente de Licitação deverão apresentar o seu sistema de software com vista a cessão não onerosa do licenciamento de uso, com o objetivo único e exclusivo de gerenciar as consignações em folha de pagamento do Município de Chopinzinho – PR, junto às Instituições Consignatárias Conveniadas.

6.2 - O sistema apresentado deverá atender as características técnicas definidas no Item 7 do presente Edital de Chamamento.

6.3 - A análise do sistema será efetivada pela Comissão Técnica devidamente constituída para este fim.

6.4 - O sistema de Software deverá ser apresentado no dia e hora previamente agendado pela Comissão Técnica.

6.5 - A Comissão Técnica realizará agendamento junto as empresas habilitadas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do julgamento final da habilitação.

6.6 - Após apresentação dos sistemas, a Comissão Técnica emitirá Parecer Técnico conclusivo sobre sua funcionalidade, de acordo com os critérios definidos no item 7 e anexo 1.1 do Termo de Referência.

6.7 - Para contratação do sistema será observado a classificação, constante do julgamento técnico efetivado pela Comissão Técnica.

7 - REQUISITOS FUNCIONAIS

7.1 - O Sistema de Gestão de Consignados deve atender o plano definido, conforme especificações relacionadas a seguir ou equivalente:

7.2 - REQUISITOS FUNCIONAIS DE GESTÃO PELO ÓRGÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 7.2.1 - Consultar as consignações realizadas pelos Consignantes;
- 7.2.2 - Suspender consignações efetuadas pelos Consignantes;
- 7.2.3 - Realizar alterações nas consignações dos Consignantes em decorrência de decisão Judicial;
- 7.2.4 - Manter os dados das empresas Consignatárias;
- 7.2.5 - Manter a tabela de Órgãos/Entidades;
- 7.2.6 - Bloquear/desbloquear Instituições Consignatárias;
- 7.2.7 - Bloquear/desbloquear Órgãos/entidades;
- 7.2.8 - Bloquear/desbloquear Consignantes;
- 7.2.9 - Manter perfis de usuários Gestores;
- 7.2.10 - Manter o número de parcelas para desconto por produto/serviço;
- 7.2.11 - Limitar o valor para desconto por produto/serviço;
- 7.2.12 - Segregar o valor da margem para determinado produto/serviço;
- 7.2.13 - Importar lote de inclusões/alterações/exclusões;
- 7.2.14 - Registrar e consultar log das transações efetuadas no sistema;
- 7.2.15 - Fornecer relatório por Consignatária, totalizando quantidades e valores realizados;
- 7.2.16 - Fornecer relatórios sintéticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;
- 7.2.17 - Fornecer relatórios analíticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;
- 7.2.18 - Fornecer relatórios com a movimentação financeira mensal de todas as Consignatárias;
- 7.2.19 - Fornecer relatórios gerenciais: geral/total da carteira/comprometimento de margem;
- 7.2.20 - Fornecer relatórios com as informações dos contratos;
- 7.2.21 - Visualizar o histórico das margens dos Consignantes;
- 7.2.22 - Disponibilizar manual de utilização para o gestor, online e integrado ao sistema de consignação;
- 7.2.23 - Liquidar contratos de produto/serviço de Consignantes do seu Órgão, conforme legislação vigente;
- 7.2.24 - Disponibilizar comunicados para Consignantes e Consignatários;
- 7.2.25 - Fornecer dados que permitam ao órgão realizar trabalhos analíticos decorrentes do processo de consignação.
- 7.2.26 - Fornecer API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados.

7.3 - REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNATÁRIAS

- 7.3.1 - Efetuar consignação com respectiva dedução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento (s) de autorização, para ser assinado/autorizado pelo Consignante e Consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema.
- 7.3.2 - Consultar suas consignações específicas efetuadas por um determinado Consignante.
- 7.3.3 - Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado da margem consignável.
- 7.3.4 - Suspender consignações efetuadas para um determinado Consignante.
- 7.3.5 - Alterar prazo e valor para menor de um determinado contrato.
- 7.3.6 - Efetuar renegociação de contratos, realizados em apenas uma operação a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo.
- 7.3.7 - Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos.
- 7.3.8 - Disponibilizar API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados com as Consignatárias;
- 7.3.9 - Realizar o download de documentos disponibilizados pelo Órgão;
- 7.3.10 - Manter usuários específicos da própria Consignatária;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 7.3.11 - Manter perfis de usuários específicos da própria Consignatária;
- 7.3.12 - Definir prazo de carência para desconto por produto/serviço;
- 7.3.13 - Fornecer relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço;
- 7.3.14 - Fornecer relatórios com a movimentação financeira de consignação mensal na própria Consignatária;
- 7.3.15 - Fornecer relatórios com as informações do processamento mensal da folha dos seus contratos;
- 7.3.16 - Fornecer relatórios com as informações dos seus contratos não descontados pela folha;
- 7.3.17 - Realizar download das reservas de margem autorizadas pelo Consignante;
- 7.3.18 - Disponibilizar manual de utilização para a Consignatária, online e integrado ao sistema de consignação;
- 7.3.19 - Acompanhar as consignações da sua carteira;
- 7.3.20 - Reter a reserva de margem consignável durante o prazo de carência da operação;
- 7.3.21 - Permitir, mediante autorização do Órgão, a concessão de empréstimos por meios de comunicação entre os sistema de gestão de consignações e o sistema da consignatária, com protocolo de segurança adequado;

7.4 - REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNANTE

- 7.4.1 - Consultar extrato detalhado das suas consignações realizadas e a realizar;
- 7.4.2 - Visualizar o valor da sua margem consignável e histórico;
- 7.4.3 - Configurar percentual de reserva de margem para determinado serviço/produto, conforme legislação vigente;
- 7.4.4 - Solicitar empréstimo, simulando valores com todas as Consignatárias para permitir a escolha. Nesta função, o Consignante poderá fazer uma solicitação de empréstimo. Ao fazê-la estará acionando de forma online a Consignatária escolhida que receberá em área específica as informações relativas ao valor da prestação, o montante do empréstimo e a quantidade de parcelas contratadas, visando agilizar o processo de averbação. Porém, a sua efetiva concretização só acontecerá com autorização do Consignante, através de autenticação de usuário e senha, e assinatura do referido Contrato de consignação quando exigido pela Consignatária;
- 7.4.5 - Disponibilizar manual de utilização para o Consignante, online e integrado ao sistema de consignação;
- 7.4.6 - Disponibilizar aplicativo para equipamentos móveis em plataformas Android e IOS para verificação de margens, saldos, operações e solicitações;
- 7.4.7 - Disponibilizar via Autoatendimento diversas consultas, tais como Margem Disponível, Empréstimos Contratados com todas as informações detalhadas e poderá ainda viabilizar a possibilidade de realizar simulações e pré contratar um empréstimo.

7.5 - REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS

- 7.5.1 - Permitir parametrização de layout dos arquivos de lote, inclusive com suporte CNAB240 ou CNAB400;
- 7.5.2 - Permitir parametrização de layout dos arquivos de integração com a Folha de Pagamento do Órgão:
 - 7.5.2.1 - Arquivo e Margens gerados pela Folha de Pagamento usando leiaute já existente;
 - 7.5.2.2 - Arquivo de Carga para Consignatária com Margens Exclusivas usando leiaute já existente;
 - 7.5.2.3 - Arquivo de Lançamentos dos Movimentos para Folha de Pagamento usando leiaute já existente;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.5.2.4 - Arquivo de Retorno da Folha de Pagamento (descontos efetivados) usando leiaute já existente;

7.5.3 - Permitir controle de CET (Custo Efetivo Total);

7.5.4 - Permitir realizar operações contínuas de inclusão/exclusão/renegociação de contratos durante todo o mês, independente das datas de referência da folha de pagamento;

7.5.5 - Registrar o valor do contrato de acordo com o valor atualizado no arquivo de retorno;

7.5.6 - Emitir relatório com os contratos que forma atualizados no item anterior;

7.5.7 - Emitir relatório de contratos liquidados após a data de corte;

7.5.8 - O sistema deve permitir inclusão/alteração/exclusão de operações através de um sistema de WEB SERVICE;

7.6 - REQUISITOS DE SEGURANÇA

7.6.1 - Funções que serão implementadas/disponibilizadas pelo sistema para garantir a segurança na sua utilização;

7.6.1.1 - Infraestrutura de hardware e software que hospedará o Sistema de Gestão deverá ser protegida por sistema de segurança, de forma a impedir qualquer acesso não autorizado à aplicação, assim como às suas bases de dados, com procedimentos que possam vir a ser auditados a qualquer tempo pela Contratante;

7.6.1.2 - O acesso da Consignante e do representante do Órgão ao Sistema de Gestão será feito após autenticação do respectivo usuário nos Sistema da Contratante que, após autenticação, fará conexão ao Sistema de Gestão.

7.6.1.3 - O Sistema de Gestão deverá permitir criar usuário Master para cada Consignatária e, com esse usuário, cada Consignatária incluem e mantém os seus usuários, que devem estar associados, cada um, a um, a um CPF/responsável nominal, para questões de responsabilidade legal pelas ações realizadas pela conta;

7.6.1.4 - Permitir usuários com múltiplos perfis: Usuários de Consignatárias: Usuários Consignantes.

7.6.1.5 - Os usuários Master podem criar regras de restrição de acesso a determinadas funcionalidades do sistema, e para qualquer papel de usuários. A Consignatária, só poderá criar regras para seus próprios usuários, e de seus correspondentes;

7.6.1.6 - Registrar as transações efetuadas, rastreamento para auditoria, registro de transações financeiras e também concessões e revogação de níveis de acesso, criação, alteração e bloqueio de contas, alterações de dados cadastrais e afins. As informações de auditoria deverão ser mantidas em backup. As informações que devem ser gravadas: identificação do evento, data e hora do evento, usuário executor e IP da máquina ou rede de onde o evento foi comandado. Para eventos que alteram situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma. Estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações. O relatório deverá ser parametrizado, de modo a contemplar o acesso por órgão, perfil, grupo ou Consignante e por transação, com possibilidade de filtragem do log configurado por parâmetros de controle e identificação previamente definidos. O Órgão/Consignatária deverá definir o perfil que pode ter acesso a estas informações;

7.6.1.7 - Disponibilizar informações de auditoria de utilização do sistema;

7.6.1.8 - 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 com retenção por tempo indeterminado; estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 7.6.1.9** - As rotinas de segurança devem permitir o controle de acesso de usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo as informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações a que está autorizado, tais como, a de uma determinada Consignatária, Órgão, Consignante, etc. As rotinas de segurança devem garantir que cada Consignatária tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema;
- 7.6.1.10** - Garantir a autenticidade, inviolabilidade, integridade e sigilo das informações nos processos da consignação, com procedimentos que possam vir a ser auditados a qualquer tempo pela Contratante;
- 7.6.1.11** - Realizar o bloqueio de utilização de senhas repetidas na troca de senhas;
- 7.6.1.12** - Bloquear automaticamente o usuário após um número de tentativas de login mal sucedidas;
- 7.6.1.13** - Possibilitar o bloqueio de acesso simultâneo do mesmo usuário ao sistema;
- 7.6.1.14** - Disponibilizar um armazenamento seguro das senhas (através da conversão da mesma em hash). Utilização de algoritmos matemáticos de hash criptográficos fortes;

7.7 - REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

- 7.7.1** - Toda e qualquer infraestrutura tecnológica necessária para a operação do ambiente central do Sistema de Gestão é de responsabilidade da Contratada, tais como:
- 7.7.1.1** - Fornecer canal de comunicação Web para o funcionamento do aplicativo;
- 7.7.1.2** - Realizar monitoramento sobre a disponibilidade do aplicativo;
- 7.7.1.3** - Operar serviço de backup com a frequência e procedimentos estabelecidos pela Contratada e validados pela Contratante;
- 7.7.1.4** - Licenças do SGBD (quando necessários) e de qualquer outro software que seja necessário para o perfeito funcionamento do sistema;
- 7.7.1.5** - Estabelecer o dimensionamento da capacidade de processamento para os servidores, de aplicação e de banco de dados, de forma a garantir a performance necessária;
- 7.7.1.6** - Responsabilizar-se pelo processo de integração ao ambiente computacional, instalação e configuração de todos os módulos e funcionalidades, realizando todos os testes, deixando-os em pleno funcionamento e aptos para as parametrizações e customizações iniciais que serão necessárias em cada módulo;
- 7.7.1.7** - O sistema de gestão deverá ser acessível no mínimo pelos navegadores Microsoft, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes;
- 7.7.1.8** - Ao final da vigência do contrato, ou a qualquer momento com antecedência de no máximo 07 dias, a Contratada deverá disponibilizar cópia do banco de dados, acompanhado modelo e dicionário de dados, para que seja possível extração estruturada das informações.

7.8 - SUPORTE

- 7.8** - A Contratada deverá prestar serviços de suporte e atualização, para o software durante o período de vigência do Contrato em :
- 7.8.1 - Atualização tecnológica:** Alterações e melhorias decorrentes da evolução tecnológica da solução. A Contratada deverá prestar, durante a vigência do contrato, garantia da evolução tecnológica, assegurando ao Contratante o direito de utilizar, sem custos adicionais, versões agregando novos desenvolvimentos e tecnologias implementadas e/ou agregadas pela Contratada;
- 7.8.2 - Alteração de legislação:** Devem ser aplicadas no sistema de Gestão as alterações necessárias para contemplar alterações nas legislações vigentes em qualquer esfera ou alguma decisão judicial em última instância que modifique a forma de processamento dos módulos contratados ;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
 Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
 85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.8.3 - Manutenção Corretiva: Considera-se Manutenção Corretiva toda correção de erro decorrente da infraestrutura de hardware e software ou do aplicativo do sistema;

7.8.4 - Manutenção Evolutiva: Considera-se Manutenção Evolutiva toda nova necessidade no Sistema de Gestão, não contemplada como atualização tecnológica ou como alteração de legislação, e em consonância com o descrito no objeto. Estes serviços de suporte e atualização devem ser atendidos seguindo a tabela abaixo quanto ao Grau de Severidade e Tempo de atendimento:

GRAU DE SEVERIDADE X TEMPO DE ATENDIMENTO		
NÍVEL	OCORRÊNCIA	Tempo máximo de atendimento (em horas)
01	Serviços parados	02
02	Problema crítico com impacto nos serviços	02
03	Problema sem impacto nos serviços essenciais	08
04	Consulta	16

7.8.5 - A Contratada deverá disponibilizar acesso online via web aos chamados e atendimentos técnicos de forma a possibilitar o controle de abertura e acompanhamento dos prazos para fins de ANS (Acordo de Nível de Serviço);

7.8.6 - Para apurar o atendimento e mensurar os índices de cumprimento dos níveis de serviços definidos acima, serão considerados os sistema de gerenciamento de chamados, descrito acima, que possibilite o registro de horário (i) de abertura , (ii) primeiro contato por telefone, (iii) início da solução técnica, (iv) conclusão da solução técnica;

7.9 - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE REQUISITOS

7.9.1 - Durante o processo de avaliação técnica, as empresas habilitadas serão avaliadas através dos seguintes pontos:

1) REQUISITOS FUNCIONAIS DE GESTÃO PELO ÓRGÃO

REQUISITO	ATENDIMENTO	
Consultar as consignações realizadas pelos Consignantes;	☐ SIM	☐ NÃO
Suspender consignações efetuadas pelos Consignantes;	☐ SIM	☐ NÃO
Realizar alterações nas consignações dos Consignantes em decorrência de decisão Judicial;	☐ SIM	☐ NÃO
Manter os dados das empresas Consignatárias;	☐ SIM	☐ NÃO
Bloquear/desbloquear Instituições Consignatárias;	☐ SIM	☐ NÃO
Bloquear/desbloquear Órgãos/entidades;	☐ SIM	☐ NÃO
Bloquear/desbloquear Consignantes;	☐ SIM	☐ NÃO
Manter perfis de usuários Gestores;	☐ SIM	☐ NÃO
Manter o número de parcelas para desconto por produto/serviço;	☐ SIM	☐ NÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Limitar o valor para desconto por produto/serviço;	☐ SIM	☐ NÃO
Segregar o valor da margem para determinado produto/serviço;	☐ SIM	☐ NÃO
Importar lote de inclusões/alterações/exclusões;	☐ SIM	☐ NÃO
Registrar e consultar log das transações efetuadas no sistema;	☐ SIM	☐ NÃO
Fornecer relatório por Consignatária, totalizando quantidades e valores realizados;	☐ SIM	☐ NÃO
Fornecer relatórios sintéticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;	☐ SIM	☐ NÃO
Fornecer relatórios analíticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;	☐ SIM	☐ NÃO
Fornecer relatórios com a movimentação financeira mensal de todas as Consignatárias;	☐ SIM	☐ NÃO
Fornecer relatórios gerenciais: geral/total da carteira/comprometimento de margem;	☐ SIM	☐ NÃO
Fornecer relatórios com as informações dos contratos;	☐ SIM	☐ NÃO
Visualizar o histórico das margens dos Consignantes;	☐ SIM	☐ NÃO
Disponibilizar manual de utilização para o gestor, online e integrado ao sistema de consignação;	☐ SIM	☐ NÃO
Liquidar contratos de produto/serviço de Consignantes do seu Órgão, conforme legislação vigente;	☐ SIM	☐ NÃO
Disponibilizar comunicados para Consignantes e Consignatários;	☐ SIM	☐ NÃO
Fornecer dados que permitam ao órgão realizar trabalhos analíticos decorrentes do processo de consignação.	☐ SIM	☐ NÃO
Fornecer API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados.	☐ SIM	☐ NÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2) REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNATÁRIAS

REQUISITO	ATENDIMENTO
Efetuar consignação com respectiva dedução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento (s) de autorização, para ser assinado/autorizado pelo Consignante e Consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema;	☐ SIM ☐ NÃO
Consultar suas consignações específicas efetuadas por um determinado Consignante;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado da margem consignável;	☐ SIM ☐ NÃO
Suspender consignações efetuadas para um determinado Consignante;	☐ SIM ☐ NÃO
Alterar prazo e valor para menor de um determinado contrato;	☐ SIM ☐ NÃO
Efetuar renegociação de contratos, realizados em apenas uma operação a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo;	☐ SIM ☐ NÃO
Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados com as Consignatárias;	☐ SIM ☐ NÃO
Realizar o download de documentos disponibilizados pelo Órgão;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter usuários específicos da própria Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter perfis de usuários específicos da própria Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Definir prazo de carência para desconto por produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com a movimentação financeira de consignação mensal na própria Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com as informações do processamento mensal da folha dos seus contratos;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com as informações dos seus contratos não descontados pela folha;	☐ SIM ☐ NÃO
Realizar download das reservas de margem autorizadas pelo Consignante;	☐ SIM ☐ NÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

100
me

Disponibilizar manual de utilização para a Consignatária, online e integrado ao sistema de consignação;	☐ SIM	☐ NÃO
Acompanhar as consignações da sua carteira;	☐ SIM	☐ NÃO
Reter a reserva de margem consignável durante o prazo de carência da operação;	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir, mediante autorização do Órgão, a concessão de empréstimos por meios de comunicação entre os sistema de gestão de consignações e o sistema da consignatária, com protocolo de segurança adequado;	☐ SIM	☐ NÃO

3) REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNANTE

REQUISITO	ATENDIMENTO
Consultar extrato detalhado das suas consignações realizadas e a realizar;	☐ SIM ☐ NÃO
Visualizar o valor da sua margem consignável e histórico;	☐ SIM ☐ NÃO
Configurar percentual de reserva de margem para determinado serviço/produto, conforme legislação vigente;	☐ SIM ☐ NÃO
Solicitar empréstimo, simulando valores com todas as Consignatárias para permitir a escolha. Nesta função, o Consignante poderá fazer uma solicitação de empréstimo. Ao fazê-la estará acionando de forma online a Consignatária escolhida que receberá em área específica as informações relativas ao valor da prestação, o montante do empréstimo e a quantidade de parcelas contratadas, visando agilizar o processo de averbação. Porém, a sua efetiva concretização só acontecerá com autorização do Consignante, através de autenticação de usuário e senha, e assinatura do referido Contrato de consignação quando exigido pela Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar manual de utilização para o Consignante, online e integrado ao sistema de consignação;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar aplicativo para equipamentos móveis em plataformas Android e IOS para verificação de margens, saldos, operações e solicitações;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar via Autoatendimento diversas consultas, tais como Margem Disponível, Empréstimos Contratados com todas as informações detalhadas e poderá ainda viabilizar a	☐ SIM ☐ NÃO



Município de Chopinzinho

101
me

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

possibilidade de realizar simulações e pré contratar um empréstimo.

4) REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS

REQUISITO	ATENDIMENTO
Permitir realizar operações contínuas de inclusão/exclusão/renegociação de contratos durante todo o mês, independente das datas de referência da folha de pagamento;	☐ SIM ☐ NÃO

5) REQUISITOS DE SEGURANÇA

REQUISITO	ATENDIMENTO
O Sistema de Gestão deverá permitir criar usuário Master para cada Consignatária e, com esse usuário, cada Consignatária incluem e mantêm os seus usuários, que devem estar associados, cada um, a um, a um CPF/responsável nominal, para questões de responsabilidade legal pelas ações realizadas pela conta;	☐ SIM ☐ NÃO
Os usuários Master podem criar regras de restrição de acesso a determinadas funcionalidades do sistema, e para qualquer papel de usuários. A Consignatária, só poderá criar regras para seus próprios usuários, e de seus correspondentes;	☐ SIM ☐ NÃO
Permitir usuários com múltiplos perfis: Usuários de Consignatárias: Usuários Consignantes.	☐ SIM ☐ NÃO
As rotinas de segurança devem permitir o controle de acesso de usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo as informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações a que está autorizado, tais como, a de uma determinada Consignatária, Órgão, Consignante, etc. As rotinas de segurança devem garantir que cada Consignatária tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema;	☐ SIM ☐ NÃO

7.10 - PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

7.10.1 - Para fins de classificação será atribuído o valor máximo de pontos aos sistemas que atenderem a todos os requisitos funcionais, gerais e de segurança avaliando conforme item 8 deste anexo, sendo valor igual a cada item avaliado. O valor de cada item atendido será equivalente a 01 (um) ponto.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.10.2 - A pontuação mínima exigida para a classificação das interessadas é de 50 % (cinquenta por cento) dos itens, para os Requisitos Funcionais de Gestão pelo Órgão, Requisitos Funcionais para Consignatárias e para os Requisitos Funcionais para Consignante. Para os Requisitos Funcionais Gerais e Requisitos de Segurança, as interessadas deverão obter a pontuação máxima.

7.11 - APRESENTAÇÃO DO SISTEMA PARA AVALIAÇÃO

7.11.1 - A apresentação funcional do sistema será realizada com as empresas habilitadas na fase documental de forma presencial, com calendários e local divulgado posteriormente a divulgação do resultado oficial da habilitação e oferecerá os seguintes critérios:

7.11.1.1 - A empresa habilitada deverá comparecer na data, hora e local definidos através de cronograma oficial.

7.11.1.2 - A apresentação do sistema terá uma duração total de 60 (sessenta) minutos, sendo 45 (quarenta e cinco) minutos para a empresa e 15 (quinze) para a Comissão de avaliação para que possa realizar as indagações técnicas, caso julgue necessárias;

7.11.1.3 - A empresa habilitada poderá incluir em sua apresentação uma apresentação sucinta da empresa, mas deverá focar nas funcionalidades solicitadas pelo sistema.

7.11.1.4 - Não haverá divulgação de informações quanto a pontuação obtida pela empresa antes da publicação do resultado;

7.11.1.5 - Na hipótese de empate entre duas ou mais propostas, será aplicado o Parágrafo 2º, do Artigo 45º da Lei Federal nº 8.666/93.

7.11.1.5.1 - "§2º No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no §2º do Art. 3º desta Lei, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo".

7.12 - RESULTADO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

7.12.1 - O resultado da avaliação técnica dos sistemas apresentados será publicado em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos mesmos.

7.12.2 - O prazo para qualquer questionamento/recurso referente ao julgamento final da análise técnica será de 03 (três) dias contados da data de divulgação do julgamento, no site do Município.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os ônus decorrentes da Cessão do objeto de que trata o presente edital ocorrerão à conta das empresas consignatárias credenciadas ao Município de Chopinzinho para conceder crédito consignado aos servidores municipais.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

9.1 - Somente vincular o uso do "Sistema" com Instituições Financeiras que possuam credenciamento com o Cessionário, Município de Chopinzinho.

9.2 - Manter website atualizado e disponível para acesso dos servidores, com senha individual, para poder acompanhar os empréstimos realizados.

9.3 - Arcar com toda e qualquer despesa que seja necessária para a implantação das obrigações a serem pactuadas através do Termo de Credenciamento, especialmente as de pessoal técnico utilizado para a execução dos serviços que lhe competem.

9.4 - Responsabilidade por qualquer ato ou fato decorrente de relação de emprego ou de trabalho dos funcionários/empregados do Cedente. Os trabalhadores da Cedente envolvidos na execução



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

do objeto do presente termo não manterão com o Cessionário qualquer vínculo de natureza contratual, empregatício ou previdenciário.

9.5 - Assegurar ao Cessionário total e irrevogável confidencialidade das informações, não cedendo, emprestando ou disponibilizando qualquer informação a qualquer pessoa ou empresa, sem prévia autorização escrita do Cessionário.

9.6 - Observância da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

9.7 - Somente disponibilizar o uso do sistema (aplicativo) às Instituições Consignatárias, após o Cessionário ter homologado as informações que foram migradas do sistema de folha de pagamento.

9.8 - Manter a segurança e o backup de todos os dados armazenados e utilizados pelo sistema (aplicativo).

9.9 - Após o término da implantação do sistema prestar atendimento e suporte para os gestores do Cessionário por meio eletrônico, via internet, sempre que solicitado.

9.10 - Prestar 08 (oito) horas mensais de atendimento técnico presencial, sem ônus para o Cessionário.

9.10.1 - O dia do atendimento será definido previamente de acordo com a conveniência de ambas as partes.

9.11 - Disponibilizar um número fixo para atendimento exclusivo dos servidores do Município.

9.12 - Disponibilizar e manter profissionais capacitados para a execução dos serviços de suporte técnico e suporte operacional para a solução do objeto do presente Termo de Credenciamento, durante o período de vigência do Contrato. Esses profissionais deverão exercer atividades que incluem:

a) Esclarecer dúvidas do Cessionário relacionadas ao uso das funcionalidades do sistema que compõem o objeto do presente edital;

b) Detectar e registrar não conformidades, reais ou potenciais, nas soluções tecnológicas;

c) Realizar análises sobre a necessidade de manutenções do sistema que compõem o objeto do presente edital;

d) Detectar e orientar a correção de programas, produtos e funcionalidades do sistema que compõem o objeto do presente edital;

e) Disponibilizar canal de comunicação por meio de telefone, e-mail, serviços de mensagem e chat. As solicitações que não puderem ser resolvidas por estes canais, deverão ser resolvidas de forma presencial pelos profissionais da Contratada.

10 - DO PRAZO

10.1 - O prazo de vigência do Termo de Adesão/Credenciamento será 60 (sessenta) meses, com início na data de assinatura do Termo de Adesão/Credenciamento, podendo ser prorrogado por interesse das partes ou na forma da lei.

10.2 - A prestação dos serviços pela empresa Credenciada produzirá seus efeitos pelo período da vigência do Termo de Adesão/Credenciamento;

11 - GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO:

11.1 - Fica como responsável pela gestão do contrato o Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho, o Sr. Géris Andrei Spadari.

11.2 - A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Sr. Carlos Antônio Ansiliero (titular) e Sra. Jakeline Aparecida da Silva Caldato (suplente).

12 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

104
me



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.1 - Podem participar deste Credenciamento todas as Empresas que ofereçam sistema informatizado de gerenciamento de margem e desconto consignável, que preencham todos os requisitos exigidos neste Edital.

12.2 - É vedada a apresentação de mais de uma proposta de habilitação neste Credenciamento.

12.3 - As Empresas interessadas poderão protocolar inscrição para o credenciamento, a partir da publicação do extrato do Edital de Credenciamento.

12.4 - Não poderão realizar o recadastramento as Empresas que:

a) Se encontrem sob falência; concurso de credores; dissolução; liquidação ou em regime de consórcio;

b) Que estejam respondendo a denúncia ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública Municipal.

13 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

13.1 - A abertura do(s) envelope(s) e julgamento da documentação de habilitação do(s) interessado(s), pertinente ao presente Chamamento Público, se dará 01 (um) dia útil após o prazo de entrega e ficará a cargo da Comissão Permanente de Licitações, a qual competirá:

13.1.1 - Proceder ao recebimento e a abertura do envelope contendo a documentação do interessado, necessária ao chamamento público;

13.1.2 - Proceder ao exame dos documentos apresentados em confronto com as exigências deste edital, recusando a participação do interessado que deixar de atender às normas e condições fixadas;

13.1.3 - Proceder a análise de recurso porventura interposto por parte do interessado, revendo a decisão tomada ou, caso não o faça, fazê-lo subir a autoridade superior, devidamente informado;

13.1.4 - Após a análise da documentação e estando em conformidade com os requisitos estipulados neste Edital, será publicado a relação de CREDENCIADOS e os possíveis indeferimentos, nos órgãos oficiais de divulgação do Município, bem como a devida comunicação aos interessados.

13.1.5 - Em caso de indeferimento do pedido, o interessado poderá interpor recurso à Comissão Permanente de Licitações, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos.

14 - DOS RECURSOS:

14.1 - Contra todos os atos praticados pela Comissão Permanente de Licitações, os interessados poderão exercer o direito de interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata (Artigo 109 da Lei nº. 8.666/93).

14.2 - O recurso deverá ser digitado e devidamente fundamentado, assinado pelo representante legal do interessado;

14.3 - O recurso deverá ser protocolado dentro do prazo legal, junto à Comissão Permanente de Licitações, das 08:00 às 17:00 horas.

14.4 - O recurso interposto fora do prazo estipulado no item 14.1, não será conhecido.

14.5 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da documentação, qualquer pessoa/empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Chamamento.

14.6 - Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.

14.7 - Caberá à Comissão Permanente de Licitações decidir sobre a petição em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

Município de Chopinzinho



ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.8 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para o encerramento do Chamamento.

14.9 - Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita@chopinzinho.pr.gov.br ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

14.10 - Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, encaminhadas pela forma eletrônica, só terão conhecimentos quando digitalizados com data e assinatura do representante legal, e confirmação de sua leitura e entrega.

14.11 - As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone terão o caráter estritamente informal.

15 - DAS PENALIDADES:

15.1 - Será aplicada à Credenciada, garantida a ampla defesa e o contraditório, as seguintes penalidades:

a) multa diária de R\$ 100,00 (cem reais) no caso de descumprimento de quaisquer cláusulas do presente contrato, até que se restabeleça a normalidade contratual, devidamente reconhecida pelo Município, a partir da notificação, limitada a 30 (trinta) dias;

b) no caso de persistir(em) a(s) irregularidade(s) apontada(s) na notificação a que se refere a letra "a", por prazo superior ao previsto na letra "a", a Credenciada passará a incorrer em multa correspondente a 10% (dez) por cento do total negociado em empréstimos em consignação em folha de pagamento, realizados durante o Credenciamento;

c) mesmo incorrendo em quaisquer das hipóteses previstas nas letras "a" ou "b", a Credenciada também sofrerá, cumulativamente, as sanções previstas nos incisos II e III, do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Parágrafo único. As sanções previstas nas letras "a" e "b" deste artigo são de competência do Secretário de Administração, ao passo que as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 são de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa da Credenciada no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, e podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos da penalidade.

16 - DA RESCISÃO:

16.1 - Os Contratos poderão ser rescindidos nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CREDENCIADA declara expressamente conhecer.

16.2 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

17 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

17.1 - Os participantes devem observar e o beneficiário deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.1.1 - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de credenciamento ou na execução do Termo de Contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução do Termo de Contrato;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão público, visando estabelecer critérios em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de credenciamento ou afetar a execução do Termo de Contrato.
- e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro promover inspeção ou auditoria.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 - O Município de Chopinzinho reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o presente termo Adesão/Credenciamento a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade;

18.2 - Somente poderão participar da presente Adesão/Credenciamento as instituições que atenderem todas as condições deste Termo de Referência.

Chopinzinho, 20 de outubro de 2020.

Alvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito



Município de Chopinzinho

107
ml

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste edital o Credenciamento de Empresa Especializada para Cessão Não Onerosa de Software para Gestão e Operacionalização de Consignados no âmbito do Município de Chopinzinho.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DO CHAMAMENTO

- 2.1. Considerando a necessidade de aperfeiçoar o processo de gestão e operacionalização de consignados, para servidores efetivos do Município de Chopinzinho, torna-se fundamental credenciar uma 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.
- 2.2. O processo de consignação em folha de pagamento é uma modalidade de desconto, cuja eficácia decorre da grande confiança entre o governo, consignantes e consignatários;
- 2.3. 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, oferecidas pela instituições consignatárias, credenciadas pelo Município de Chopinzinho para fornecer empréstimo consignado, com desconto em folha de pagamento.
- 2.4. O serviço prestado deverá oferecer um sistema informatizado que viabilize:
 - 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;
 - Que as empresas consignatárias participantes do sistema possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através do sistema;
 - Que os Consignantes possam autorizar formalmente cada operação mediante uso de senhas na hora do débito no sistema do valor contratado.
- 2.5. A finalidade do credenciamento é melhorar e agilizar o processo de gestão dos consignados, que atualmente é atribuição da Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho, o que gera perda de produtividade de um servidor, com um serviço que pode ser totalmente informatizado.

3. DO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 3.1. A Adesão/Credenciamento se dará através de apresentação de proposta de credenciamento e assinatura no Termo de Adesão/Credenciamento oriundo do presente instrumento, com minuta anexa ao Chamamento.

4. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 4.1. Os documentos apresentados serão analisados pela Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, a qual divulgará o resultado de habilitação no site da Prefeitura.
- 4.2. Não serão aceitas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste Edital.
- 4.3. É facultada à CPL, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento licitatório.

5. DA HABILITAÇÃO:

5.1 - O interessado em participar do presente Chamamento Público deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitações, em envelope lacrado, os seguintes documentos:

5.1.1 - Os documentos deverão ser apresentados em envelope fechado e lacrado, no qual conste externamente a seguinte inscrição:

CHAMAMENTO PÚBLICO - EDITAL N.º ____/2020

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

FONE:

CNPJ:

5.1.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitações ou publicação em órgão de imprensa oficial;

5.1.4 - O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura de Chopinzinho, direcionado à Comissão Permanente de Licitações, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, compreendido entre a publicação do resumo deste Edital e disponibilização do mesmo no sítio eletrônico do Município.

5.2 - o envelope deverá conter os documentos abaixo relacionados:

5.2.1 - Carta Credencial, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.

5.2.2 - Pedido de credenciamento (modelo em anexo).

5.2.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

5.2.4 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, bem como da ata de eleição e do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica, para a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao(s) representante(s) do credenciado;

5.2.5 - Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Relativo a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa;

5.2.6 - Prova de regularidade de situação – CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS, conforme Lei nº. 8.036/1990;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.2.7 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão nos termos da Lei Federal nº. 12.440/2011;

5.2.8 - Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (conforme modelo em anexo).

5.2.9 – Consultas:

5.2.9.1 – A Comissão Permanente de Licitações efetuará a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), que engloba: TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ/CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas e a Comprovação de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

5.2.9.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

5.2.9.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3 - Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade estipulados pelo órgão emissor.

5.4 - Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

5.5 - Quando a instituição tiver filial, todos os documentos apresentados deverão se referir a um só local de competência.

5.6 - Os requisitos estabelecidos nesta cláusula devem ser mantidos enquanto a entidade for credenciada, sob pena de descredenciamento.

6. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE TÉCNICA DO SISTEMA

6.1. As empresas que apresentarem toda a documentação exigida e forem declaradas habilitadas pela Comissão Permanente de Licitação deverão apresentar o seu sistema de software com vista a cessão não onerosa do licenciamento de uso, com o objetivo único e exclusivo de gerenciar as consignações em folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Chopinzinho - PR junto às Instituições Consignatárias Conveniadas.

6.2. O sistema apresentado deverá atender as características técnicas definidas no Anexo I do presente Edital de Chamamento.

6.3. A análise do sistema será efetivada pela Comissão Técnica devidamente constituída para este fim.

6.4. O sistema de Software deverá ser apresentado no dia e hora previamente agendado pela Comissão Técnica.

6.5. A Comissão Técnica realizará agendamento junto as empresas habilitadas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do julgamento final da habilitação.

6.6. Após apresentação dos sistemas, a Comissão Técnica emitirá Parecer Técnico conclusivo sobre sua funcionalidade, de acordo com os critérios definidos no anexo I.

6.7. Para contratação do sistema será observado a classificação, constante do julgamento técnico efetivado pela Comissão Técnica.

7. DO PAGAMENTO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

110
me

- 7.1. Os ônus decorrentes da Cessão do objeto de que trata o presente edital ocorrerão à conta das empresas consignatárias credenciadas ao Município de Chopinzinho para conceder crédito consignado aos servidores municipais.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

- 8.1. Somente vincular o uso do "Sistema" com Instituições Financeiras que possuam credenciamento com o Cessionário, Município de Chopinzinho.
- 8.2. Manter website atualizado e disponível para acesso dos servidores, com senha individual, para poder acompanhar os empréstimos realizados.
- 8.3. Arcar com toda e qualquer despesa que seja necessária para a implantação das obrigações a serem pactuadas através do Termo de Credenciamento, especialmente as de pessoal técnico utilizado para a execução dos serviços que lhe competem.
- 8.4. Responsabilidade por qualquer ato ou fato decorrente de relação de emprego ou de trabalho dos funcionários/empregados do Cedente. Os trabalhadores da Cedente envolvidos na execução do objeto do presente termo não manterão com o Cessionário qualquer vínculo de natureza contratual, empregatício ou previdenciário.
- 8.5. Assegurar ao Cessionário total e irrevogável confidencialidade das informações, não cedendo, emprestando ou disponibilizando qualquer informação a qualquer pessoa ou empresa, sem prévia autorização escrita do Cessionário.
- 8.6. Observância da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.
- 8.7. Somente disponibilizar o uso do sistema (aplicativo) às Instituições Consignatárias, após o Cessionário ter homologado as informações que foram migradas do sistema de folha de pagamento.
- 8.8. Manter a segurança e o backup de todos os dados armazenados e utilizados pelo sistema (aplicativo).
- 8.9. Após o término da implantação do sistema prestar atendimento e suporte para os gestores do Cessionário por meio eletrônico, via internet, sempre que solicitado.
- 8.10. Prestar 08 (oito) horas mensais de atendimento técnico presencial, sem ônus para o Cessionário. O dia do atendimento será definido previamente de acordo com a conveniência de ambas as partes.
- 8.11. Disponibilizar um número fixo para atendimento exclusivo dos servidores da Prefeitura.
- 8.12. Disponibilizar e manter profissionais capacitados para a execução dos serviços de suporte técnico e suporte operacional para a solução do objeto do presente Termo de Credenciamento, durante o período de vigência do Contrato. Esses profissionais deverão exercer atividades que incluem:
 - a) Esclarecer dúvidas do Cessionário relacionadas ao uso das funcionalidades do sistema que compõe o objeto do presente edital;
 - b) Detectar e registrar não conformidades, reais ou potenciais, nas soluções tecnológicas;
 - c) Realizar análises sobre a necessidade de manutenções do sistema que compõem o objeto do presente edital;
 - d) Detectar e orientar a correção de programas, produtos e funcionalidades do sistema que compõem o objeto do presente edital;
 - e) Disponibilizar canal de comunicação por meio de telefone, e-mail, serviços de mensagem e chat. As solicitações que não puderem ser resolvidas por estes canais, deverão ser resolvidas de forma presencial pelos profissionais da Contratada.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9. DO PRAZO

8.1 O prazo de vigência do Contrato será 60 (sessenta) meses, com início na data de assinatura.

8.2 A prestação dos serviços pela empresa Credenciada produzirá seus efeitos pelo período da vigência do Contrato.

10. GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO

10.1. Fica como responsável pela gestão do contrato o Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho, o Sr. Géris Andrei Spadari.

10.2. A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Sr. Carlos Antônio Ansiliero (titular) e Sra. Jakeline Aparecida da Silva Caldato (suplente).

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A Prefeitura reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o presente termo Adesão/Credenciamento a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade;

11.2 Somente poderão participar da presente Adesão/Credenciamento as empresas que atenderem todas as condições deste Termo de Referência;

Chopinzinho/PR, 19 de outubro de 2020.

Rosangela Cavejon Sufiatti
Secretária de Administração



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

REQUISISTOS FUNCIONAIS

O Sistema de Gestão de Consignados deve atender o plano definido, conforme especificações relacionadas a seguir ou equivalente:

1. REQUISITOS FUNCIONAIS DE GESTÃO PELO ÓRGÃO

- 1.1 - Consultar as consignações realizadas pelos Consignantes;
- 1.2 - Suspender consignações efetuadas pelos Consignantes;
- 1.3 - Realizar alterações nas consignações dos Consignantes em decorrência de decisão Judicial;
- 1.4 - Manter os dados das empresas Consignatárias;
- 1.5 - Manter a tabela de Órgãos/Entidades;
- 1.6 - Bloquear/desbloquear Instituições Consignatárias;
- 1.7 - Bloquear/desbloquear Órgãos/entidades;
- 1.8 - Bloquear/desbloquear Consignantes;
- 1.9 - Manter perfis de usuários Gestores;
- 1.10 - Manter o número de parcelas para desconto por produto/serviço;
- 1.11 - Limitar o valor para desconto por produto/serviço;
- 1.12 - Segregar o valor da margem para determinado produto/serviço;
- 1.13 - Importar lote de inclusões/alterações/exclusões;
- 1.14 - Registrar e consultar log das transações efetuadas no sistema;
- 1.15 - Fornecer relatório por Consignatária, totalizando quantidades e valores realizados;
- 1.16 - Fornecer relatórios sintéticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;
- 1.17 - Fornecer relatórios analíticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;
- 1.18 - Fornecer relatórios com a movimentação financeira mensal de todas as Consignatárias;
- 1.19 - Fornecer relatórios gerenciais: geral/total da carteira/comprometimento de margem;
- 1.20 - Fornecer relatórios com as informações dos contratos;
- 1.21 - Visualizar o histórico das margens dos Consignantes;
- 1.22 - Disponibilizar manual de utilização para o gestor, online e integrado ao sistema de consignação;
- 1.23 - Liquidar contratos de produto/serviço de Consignantes do seu Órgão, conforme legislação vigente;
- 1.24 - Disponibilizar comunicados para Consignantes e Consignatários;
- 1.25 - Fornecer dados que permitam ao órgão realizar trabalhos analíticos decorrentes do processo de consignação.
- 1.26 - Fornecer API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNATÁRIAS

- 2.1 - Efetuar consignação com respectiva dedução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento (s) de autorização, para ser assinado/autorizado pelo Consignante e Consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema;
- 2.2 - Consultar suas consignações específicas efetuadas por um determinado Consignante;
- 2.3 - Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado da margem consignável;
- 2.4 - Suspender consignações efetuadas para um determinado Consignante;
- 2.5 - Alterar prazo e valor para menor de um determinado contrato;
- 2.6 - Efetuar renegociação de contratos, realizados em apenas uma operação a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo;
- 2.7 - Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos;
- 2.8 - Disponibilizar API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados com as Consignatárias;
- 2.9 - Realizar o download de documentos disponibilizados pelo Órgão;
- 2.10 - Manter usuários específicos da própria Consignatária;
- 2.11 - Manter perfis de usuários específicos da própria Consignatária;
- 2.12 - Definir prazo de carência para desconto por produto/serviço;
- 2.13 - Fornecer relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço;
- 2.14 - Fornecer relatórios com a movimentação financeira de consignação mensal na própria Consignatária;
- 2.15 - Fornecer relatórios com as informações do processamento mensal da folha dos seus contratos;
- 2.16 - Fornecer relatórios com as informações dos seus contratos não descontados pela folha;
- 2.17 - Realizar download das reservas de margem autorizadas pelo Consignante;
- 2.18 - Disponibilizar manual de utilização para a Consignatária, online e integrado ao sistema de consignação;
- 2.19 - Acompanhar as consignações da sua carteira;
- 2.20 - Reter a reserva de margem consignável durante o prazo de carência da operação;
- 2.21 - Permitir, mediante autorização do Órgão, a concessão de empréstimos por meios de comunicação entre os sistema de gestão de consignações e o sistema da consignatária, com protocolo de segurança adequado;

3. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNANTE

- 3.1 - Consultar extrato detalhado das suas consignações realizadas e a realizar;
- 3.2 - Visualizar o valor da sua margem consignável e histórico;
- 3.3 - Configurar percentual de reserva de margem para determinado serviço/produto, conforme legislação vigente;
- 3.4 - Solicitar empréstimo, simulando valores com todas as Consignatárias para permitir a escolha. Nesta função, o Consignante poderá fazer uma solicitação de empréstimo. Ao fazê-la estará acionando de forma online a Consignatária escolhida que receberá em área específica as informações relativas ao valor da prestação, o montante do empréstimo e a quantidade de parcelas contratadas, visando agilizar o processo de averbação. Porém, a sua efetiva concretização só acontecerá com autorização do



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Consignante, através de autenticação de usuário e senha, e assinatura do referido Contrato de consignação quando exigido pela Consignatária;

3.5 - Disponibilizar manual de utilização para o Consignante, online e integrado ao sistema de consignação;

3.6 - Disponibilizar aplicativo para equipamentos móveis em plataformas Android e IOS para verificação de margens, saldos, operações e solicitações;

3.7 - Disponibilizar via Autoatendimento diversas consultas, tais como Margem Disponível, Empréstimos Contratados com todas as informações detalhadas e poderá ainda viabilizar a possibilidade de realizar simulações e pré contratar um empréstimo.

4. REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS

4.1 - Permitir parametrização de layout dos arquivos de lote, inclusive com suporte CNAB240 ou CNAB400;

4.2 - Permitir parametrização de layout dos arquivos de integração com a Folha de Pagamento do Órgão:

4.2.1 - Arquivo e Margens gerados pela Folha de Pagamento usando leiaute já existente;

4.2.2 - Arquivo de Carga para Consignatária com Margens Exclusivas usando leiaute já existente;

4.2.3 - Arquivo de Lançamentos dos Movimentos para Folha de Pagamento usando leiaute já existente;

4.2.4 - Arquivo de Retorno da Folha de Pagamento (descontos efetivados) usando leiaute já existente;

4.3 - Permitir controle de CET (Custo Efetivo Total);

4.4 - Permitir realizar operações contínuas de inclusão/exclusão/renegociação de contratos durante todo o mês, independente das datas de referência da folha de pagamento;

4.5 - Registrar o valor do contrato de acordo com o valor atualizado no arquivo de retorno;

4.6 - Emitir relatório com os contratos que forma atualizados no item anterior;

4.7 - Emitir relatório de contratos liquidados após a data de corte;

4.8 - O sistema deve permitir inclusão/alteração/exclusão de operações através de um sistema de WEB SERVICE;

5. REQUISITOS DE SEGURANÇA

Funções que serão implementadas/disponibilizadas pelo sistema para garantir a segurança na sua utilização;

5.1 - Infraestrutura de hardware e software que hospedará o Sistema de Gestão deverá ser protegida por sistema de segurança, de forma a impedir qualquer acesso não autorizado à aplicação, assim como às suas bases de dados, com procedimentos que possam vir a ser auditados a qualquer tempo pela Contratante;

5.2 - O acesso da Consignante e do representante do Órgão ao Sistema de Gestão será feito após autenticação do respectivo usuário nos Sistema da Contratante que, após autenticação, fará conexão ao Sistema de Gestão.

5.3 - O Sistema de Gestão deverá permitir criar usuário Master para cada Consignatária e, com esse usuário, cada Consignatária incluem e mantém os seus usuários, que devem estar associados, cada um,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

115
me

a um, a um CPF/responsável nominal, para questões de responsabilidade legal pelas ações realizadas pela conta;

5.4 - Permitir usuários com múltiplos perfis: Usuários de Consignatárias: Usuários Consignantes.

5.5 - Os usuários Master podem criar regras de restrição de acesso a determinadas funcionalidades do sistema, e para qualquer papel de usuários. A Consignatária, só poderá criar regras para seus próprios usuários, e de seus correspondentes;

5.6 - Registrar as transações efetuadas, rastreamento para auditoria, registro de transações financeiras e também concessões e revogação de níveis de acesso, criação, alteração e bloqueio de contas, alterações de dados cadastrais e afins. As informações de auditoria deverão ser mantidas em backup. As informações que devem ser gravadas: identificação do evento, data e hora do evento, usuário executor e IP da máquina ou rede de onde o evento foi comandado. Para eventos que alteram situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma. Estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações. O relatório deverá ser parametrizado, de modo a contemplar o acesso por órgão, perfil, grupo ou Consignante e por transação, com possibilidade de filtragem do log configurado por parâmetros de controle e identificação previamente definidos. O Órgão/Consignatária deverá definir o perfil que pode ter acesso a estas informações;

5.7 - Disponibilizar informações de auditoria de utilização do sistema;

5.8 - 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 com retenção por tempo indeterminado; estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações;

5.9 - As rotinas de segurança devem permitir o controle de acesso de usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo as informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações a que está autorizado, tais como, a de uma determinada Consignatária, Órgão, Consignante, etc. As rotinas de segurança devem garantir que cada Consignatária tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema;

5.10 - Garantir a autenticidade, inviolabilidade, integridade e sigilo das informações nos processos da consignação, com procedimentos que possam vir a ser auditados a qualquer tempo pela Contratante;

5.11 - Realizar o bloqueio de utilização de senhas repetidas na troca de senhas;

5.12 - Bloquear automaticamente o usuário após um número de tentativas de login mal sucedidas;

5.13 - Possibilitar o bloqueio de acesso simultâneo do mesmo usuário ao sistema;

5.14 - Disponibilizar um armazenamento seguro das senhas (através da conversão da mesma em hash). Utilização de algoritmos matemáticos de hash criptográficos fortes;

6. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

Toda e qualquer infraestrutura tecnológica necessária para a operação do ambiente central do Sistema de Gestão é de responsabilidade da Contratada, tais como:

6.1 - Fornecer canal de comunicação Web para o funcionamento do aplicativo;

6.2 - Realizar monitoramento sobre a disponibilidade do aplicativo;

6.3 - Operar serviço de backup com a frequência e procedimentos estabelecidos pela Contratada e validados pela Contratante;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 6.4 - Licenças do SGBD (quando necessários) e de qualquer outro software que seja necessário para o perfeito funcionamento do sistema;
- 6.5 - Estabelecer o dimensionamento da capacidade de processamento para os servidores, de aplicação e de banco de dados, de forma a garantir a performance necessária;
- 6.6 - Responsabilizar-se pelo processo de integração ao ambiente computacional, instalação e configuração de todos os módulos e funcionalidades, realizando todos os testes, deixando-os em pleno funcionamento e aptos para as parametrizações e customizações iniciais que serão necessárias em cada módulo;
- 6.7 - O sistema de gestão deverá ser acessível no mínimo pelos navegadores Microsoft, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes;
- 6.8 - Ao final da vigência do contrato, ou a qualquer momento com antecedência de no máximo 07 dias, a Contratada deverá disponibilizar cópia do banco de dados, acompanhado modelo e dicionário de dados, para que seja possível extração estruturada das informações.

7. SUPORTE

A Contratada deverá prestar serviços de suporte e atualização, para o software durante o período de vigência do Contrato em :

- 7.1 - **Atualização tecnológica:** Alterações e melhorias decorrentes da evolução tecnológica da solução. A Contratada deverá prestar, durante a vigência do contrato, garantia da evolução tecnológica, assegurando ao Contratante o direito de utilizar, sem custos adicionais, versões agregando novos desenvolvimentos e tecnologias implementadas e/ou agregadas pela Contratada;
- 7.2 - **Alteração de legislação:** Devem ser aplicadas no sistema de Gestão as alterações necessárias para contemplar alterações nas legislações vigentes em qualquer esfera ou alguma decisão judicial em última instância que modifique a forma de processamento dos módulos contratados ;
- 7.3 - **Manutenção Corretiva:** Considera-se Manutenção Corretiva toda correção de erro decorrente da infraestrutura de hardware e software ou do aplicativo do sistema;
- 7.4 - **Manutenção Evolutiva:** Considera-se Manutenção Evolutiva toda nova necessidade no Sistema de Gestão, não contemplada como atualização tecnológica ou como alteração de legislação, e em consonância com o descrito no objeto. Estes serviços de suporte e atualização devem ser atendidos seguindo a tabela abaixo quanto ao Grau de Severidade e Tempo de atendimento:

GRAU DE SEVERIDADE X TEMPO DE ATENDIMENTO		
NÍVEL	OCORRÊNCIA	Tempo máximo de atendimento (em horas)
01	Serviços parados	02
02	Problema crítico com impacto nos serviços	02
03	Problema sem impacto nos serviços essenciais	08
04	Consulta	16

- 7.5 - A Contratada deverá disponibilizar acesso online via web aos chamados e atendimentos técnicos de forma a possibilitar o controle de abertura e acompanhamento dos prazos para fins de ANS (Acordo de Nível de Serviço);



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.6 - Para apurar o atendimento e mensurar os índices de cumprimento dos níveis de serviços definidos acima, serão considerados os sistema de gerenciamento de chamados, descrito acima, que possibilite o registro de horário (i) de abertura , (ii) primeiro contato por telefone, (iii) início da solução técnica, (iv) conclusão da solução técnica;

8. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE REQUISITOS

Durante o processo de avaliação técnica, as empresas habilitadas serão avaliadas através dos seguintes pontos:

REQUISITOS FUNCIONAIS DE GESTÃO PELO ÓRGÃO

REQUISITO	ATENDIMENTO
Consultar as consignações realizadas pelos Consignantes;	☐ SIM ☐ NÃO
Suspender consignações efetuadas pelos Consignantes;	☐ SIM ☐ NÃO
Realizar alterações nas consignações dos Consignantes em decorrência de decisão Judicial;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter os dados das empresas Consignatárias;	☐ SIM ☐ NÃO
Bloquear/desbloquear Instituições Consignatárias;	☐ SIM ☐ NÃO
Bloquear/desbloquear Órgãos/entidades;	☐ SIM ☐ NÃO
Bloquear/desbloquear Consignantes;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter perfis de usuários Gestores;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter o número de parcelas para desconto por produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Limitar o valor para desconto por produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Segregar o valor da margem para determinado produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Importar lote de inclusões/alterações/exclusões;	☐ SIM ☐ NÃO
Registrar e consultar log das transações efetuadas no sistema;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatório por Consignatária, totalizando quantidades e valores realizados;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios sintéticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios analíticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;	☐ SIM ☐ NÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fornecer relatórios com a movimentação financeira mensal de todas as Consignatárias;	☐ SIM	☐ NÃO
Fornecer relatórios gerenciais: geral/total da carteira/comprometimento de margem;	☐ SIM	☐ NÃO
Fornecer relatórios com as informações dos contratos;	☐ SIM	☐ NÃO
Visualizar o histórico das margens dos Consignantes;	☐ SIM	☐ NÃO
Disponibilizar manual de utilização para o gestor, online e integrado ao sistema de consignação;	☐ SIM	☐ NÃO
Liquidar contratos de produto/serviço de Consignantes do seu Órgão, conforme legislação vigente;	☐ SIM	☐ NÃO
Disponibilizar comunicados para Consignantes e Consignatários;	☐ SIM	☐ NÃO
Fornecer dados que permitam ao órgão realizar trabalhos analíticos decorrentes do processo de consignação.	☐ SIM	☐ NÃO
Fornecer API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados.	☐ SIM	☐ NÃO

REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNATÁRIAS

REQUISITO	ATENDIMENTO
Efetuar consignação com respectiva dedução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento (s) de autorização, para ser assinado/autorizado pelo Consignante e Consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema;	☐ SIM ☐ NÃO
Consultar suas consignações específicas efetuadas por um determinado Consignante;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado da margem consignável;	☐ SIM ☐ NÃO
Suspender consignações efetuadas para um determinado Consignante;	☐ SIM ☐ NÃO
Alterar prazo e valor para menor de um determinado contrato;	☐ SIM ☐ NÃO
Efetuar renegociação de contratos, realizados em apenas uma operação a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo;	☐ SIM ☐ NÃO



Município de Chopinzinho

119
ml

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados com as Consignatárias;	☐ SIM ☐ NÃO
Realizar o download de documentos disponibilizados pelo Órgão;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter usuários específicos da própria Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Manter perfis de usuários específicos da própria Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Definir prazo de carência para desconto por produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com a movimentação financeira de consignação mensal na própria Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com as informações do processamento mensal da folha dos seus contratos;	☐ SIM ☐ NÃO
Fornecer relatórios com as informações dos seus contratos não descontados pela folha;	☐ SIM ☐ NÃO
Realizar download das reservas de margem autorizadas pelo Consignante;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar manual de utilização para a Consignatária, online e integrado ao sistema de consignação;	☐ SIM ☐ NÃO
Acompanhar as consignações da sua carteira;	☐ SIM ☐ NÃO
Reter a reserva de margem consignável durante o prazo de carência da operação;	☐ SIM ☐ NÃO
Permitir, mediante autorização do Órgão, a concessão de empréstimos por meios de comunicação entre os sistema de gestão de consignações e o sistema da consignatária, com protocolo de segurança adequado;	☐ SIM ☐ NÃO

REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNANTE

REQUISITO	ATENDIMENTO
Consultar extrato detalhado das suas consignações realizadas e a realizar;	☐ SIM ☐ NÃO
Visualizar o valor da sua margem consignável e histórico;	☐ SIM ☐ NÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

120
ml

Configurar percentual de reserva de margem para determinado serviço/produto, conforme legislação vigente;	☐ SIM ☐ NÃO
Solicitar empréstimo, simulando valores com todas as Consignatárias para permitir a escolha. Nesta função, o Consignante poderá fazer uma solicitação de empréstimo. Ao fazê-la estará acionando de forma online a Consignatária escolhida que receberá em área específica as informações relativas ao valor da prestação, o montante do empréstimo e a quantidade de parcelas contratadas, visando agilizar o processo de averbação. Porém, a sua efetiva concretização só acontecerá com autorização do Consignante, através de autenticação de usuário e senha, e assinatura do referido Contrato de consignação quando exigido pela Consignatária;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar manual de utilização para o Consignante, online e integrado ao sistema de consignação;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar aplicativo para equipamentos móveis em plataformas Android e IOS para verificação de margens, saldos, operações e solicitações;	☐ SIM ☐ NÃO
Disponibilizar via Autoatendimento diversas consultas, tais como Margem Disponível, Empréstimos Contratados com todas as informações detalhadas e poderá ainda viabilizar a possibilidade de realizar simulações e pré contratar um empréstimo.	☐ SIM ☐ NÃO

REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS

REQUISITO	ATENDIMENTO
Permitir realizar operações contínuas de inclusão/exclusão/renegociação de contratos durante todo o mês, independente das datas de referência da folha de pagamento;	☐ SIM ☐ NÃO

REQUISITOS DE SEGURANÇA



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

REQUISITO	ATENDIMENTO
O Sistema de Gestão deverá permitir criar usuário Master para cada Consignatária e, com esse usuário, cada Consignatária incluem e mantém os seus usuários, que devem estar associados, cada um, a um, a um CPF/responsável nominal, para questões de responsabilidade legal pelas ações realizadas pela conta;	☐ SIM ☐ NÃO
Os usuários Master podem criar regras de restrição de acesso a determinadas funcionalidades do sistema, e para qualquer papel de usuários. A Consignatária, só poderá criar regras para seus próprios usuários, e de seus correspondentes;	☐ SIM ☐ NÃO
Permitir usuários com múltiplos perfis: Usuários de Consignatárias: Usuários Consignantes.	☐ SIM ☐ NÃO
As rotinas de segurança devem permitir o controle de acesso de usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo as informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações a que está autorizado, tais como, a de uma determinada Consignatária, Órgão, Consignante, etc. As rotinas de segurança devem garantir que cada Consignatária tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema;	☐ SIM ☐ NÃO

9. PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

9.1 - Para fins de classificação será atribuído o valor máximo de pontos aos sistemas que atenderem a todos os requisitos funcionais, gerais e de segurança avaliando conforme item 8 deste anexo, sendo valor igual a cada item avaliado. O valor de cada item atendido será equivalente a 01 (um) ponto.

9.2 - A pontuação mínima exigida para a classificação das interessadas é de 50 (cinquenta) % dos itens, para os Requisitos Funcionais de Gestão pelo Órgão, Requisitos Funcionais para Consignatárias e para os Requisitos Funcionais para Consignante. Para os Requisitos Funcionais Gerais e Requisitos de Segurança, as interessadas deverão obter a pontuação máxima.

10. APRESENTAÇÃO DO SISTEMA PARA AVALIAÇÃO

A apresentação funcional do sistema será realizada com as empresas habilitadas na fase documental de forma presencial, com calendários e local divulgado posteriormente a divulgação do resultado oficial da habilitação e oferecerá os seguintes critérios:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1 - A empresa habilitada deverá comparecer na data, hora e local definidos através de cronograma oficial.

10.2 - A apresentação do sistema terá uma duração total de 60 (sessenta) minutos, sendo 45 (quarenta e cinco) minutos para a empresa e 15 (quinze) para a Comissão de avaliação para que possa realizar as indagações técnicas, caso julgue necessárias;

10.3 - A empresa habilitada poderá incluir em sua apresentação uma apresentação sucinta da empresa, mas deverá focar nas funcionalidades solicitadas pelo sistema.

10.4 - Não haverá divulgação de informações quanto a pontuação obtida pela empresa antes da publicação do resultado;

10.1 - Na hipótese de empate entre duas ou mais propostas, será aplicado o Parágrafo 2º, do Artigo 45º da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2 - “§2º No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no §2º do Art. 3º desta Lei, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo”.

11. RESULTADO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

O resultado da avaliação técnica dos sistemas apresentados será publicado em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação dos mesmos.

11.1 - O prazo para qualquer questionamento/recurso referente ao julgamento final da análise técnica será de 03 (três) dias contados da data de divulgação do julgamento, no site da prefeitura.



Município de Chopinzinho

123

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO II

(Minuta) Contrato Nº 12/2020

O **Município de Chopinzinho**, Estado do Paraná, com endereço na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.414/0001-60, representado pelo prefeito **Sr. Álvaro Dênis Ceni Scolaro**, portador da Carteira de Identidade nº 8.124.995-4 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 009.378.889-40, domiciliado e residente nesta cidade, e a **Empresa** _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na _____, nº _____, Município de _____, Estado do _____, neste ato representado pelo **Sr.** _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e CPF nº _____, residente e domiciliado em _____, doravante denominada Credenciada, resolvem firmar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, oriundo do Chamamento Público nº. 12/2020, mediante as cláusulas e condições que se seguem e com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:

2.1 - O prazo de vigência do Contrato será 60 (sessenta) meses, com início na data de assinatura.
2.2 - A prestação dos serviços pela empresa Credenciada produzirá seus efeitos pelo período da vigência do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO:

3.1 - Os ônus decorrentes da Cessão do objeto de que trata o presente edital ocorrerão à conta das empresas consignatárias credenciadas ao Município de Chopinzinho para conceder crédito consignado aos servidores municipais.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE:

4.1 - Somente vincular o uso do "Sistema" com Instituições Financeiras que possuam credenciamento com o Cessionário, Município de Chopinzinho.
4.2 - Manter website atualizado e disponível para acesso dos servidores, com senha individual, para poder acompanhar os empréstimos realizados.
4.3 - Arcar com toda e qualquer despesa que seja necessária para a implantação das obrigações a serem pactuadas através do Termo de Credenciamento, especialmente as de pessoal técnico utilizado para a execução dos serviços que lhe competem.
4.4 - Responsabilidade por qualquer ato ou fato decorrente de relação de emprego ou de trabalho dos funcionários/empregados do Cedente. Os trabalhadores da Cedente envolvidos na execução do objeto do presente termo não manterão com o Cessionário qualquer vínculo de natureza contratual, empregatício ou previdenciário.
4.5 - Assegurar ao Cessionário total e irrevogável confidencialidade das informações, não cedendo, emprestando ou disponibilizando qualquer informação a qualquer pessoa ou empresa, sem prévia autorização escrita do Cessionário.
4.6 - Observância da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.
4.7 - Somente disponibilizar o uso do sistema (aplicativo) às Instituições Consignatárias, após o Cessionário ter homologado as informações que foram migradas do sistema de folha de pagamento.
4.8 - Manter a segurança e o backup de todos os dados armazenados e utilizados pelo sistema (aplicativo).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.9 - Após o término da implantação do sistema prestar atendimento e suporte para os gestores do Cessionário por meio eletrônico, via internet, sempre que solicitado.

4.10 - Prestar 08 (oito) horas mensais de atendimento técnico presencial, sem ônus para o Cessionário.

4.10.1 - O dia do atendimento será definido previamente de acordo com a conveniência de ambas as partes.

4.11 - Disponibilizar um número fixo para atendimento exclusivo dos servidores do Município.

4.12 - Disponibilizar e manter profissionais capacitados para a execução dos serviços de suporte técnico e suporte operacional para a solução do objeto do presente Termo de Credenciamento, durante o período de vigência do Contrato. Esses profissionais deverão exercer atividades que incluem:

a) Esclarecer dúvidas do Cessionário relacionadas ao uso das funcionalidades do sistema que compõem o objeto do presente edital;

b) Detectar e registrar não conformidades, reais ou potenciais, nas soluções tecnológicas;

c) Realizar análises sobre a necessidade de manutenções do sistema que compõem o objeto do presente edital;

d) Detectar e orientar a correção de programas, produtos e funcionalidades do sistema que compõem o objeto do presente edital;

e) Disponibilizar canal de comunicação por meio de telefone, e-mail, serviços de mensagem e chat. As solicitações que não puderem ser resolvidas por estes canais, deverão ser resolvidas de forma presencial pelos profissionais da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO:

5.1 - O prazo de vigência do Contrato será 60 (sessenta) meses, com início na data de assinatura.

5.2 - A prestação dos serviços pela empresa Credenciada produzirá seus efeitos pelo período da vigência do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS REQUISITOS FUNCIONAIS:

6.1 - O Sistema de Gestão de Consignados deve atender o plano definido, conforme especificações relacionadas a seguir ou equivalente:

6.2 - REQUISITOS FUNCIONAIS DE GESTÃO PELO ÓRGÃO

6.2.1 - Consultar as consignações realizadas pelos Consignantes;

6.2.2 - Suspender consignações efetuadas pelos Consignantes;

6.2.3 - Realizar alterações nas consignações dos Consignantes em decorrência de decisão Judicial;

6.2.4 - Manter os dados das empresas Consignatárias;

6.2.5 - Manter a tabela de Órgãos/Entidades;

6.2.6 - Bloquear/desbloquear Instituições Consignatárias;

6.2.7 - Bloquear/desbloquear Órgãos/entidades;

6.2.8 - Bloquear/desbloquear Consignantes;

6.2.9 - Manter perfis de usuários Gestores;

6.2.10 - Manter o número de parcelas para desconto por produto/serviço;

6.2.11 - Limitar o valor para desconto por produto/serviço;

6.2.12 - Segregar o valor da margem para determinado produto/serviço;

6.2.13 - Importar lote de inclusões/alterações/exclusões;

6.2.14 - Registrar e consultar log das transações efetuadas no sistema;

6.2.15 - Fornecer relatório por Consignatária, totalizando quantidades e valores realizados;

6.2.16 - Fornecer relatórios sintéticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 6.2.17 - Fornecer relatórios analíticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/Órgãos;
- 6.2.18 - Fornecer relatórios com a movimentação financeira mensal de todas as Consignatárias;
- 6.2.19 - Fornecer relatórios gerenciais: geral/total da carteira/comprometimento de margem;
- 6.2.20 - Fornecer relatórios com as informações dos contratos;
- 6.2.21 - Visualizar o histórico das margens dos Consignantes;
- 6.2.22 - Disponibilizar manual de utilização para o gestor, online e integrado ao sistema de consignação;
- 6.2.23 - Liquidar contratos de produto/serviço de Consignantes do seu Órgão, conforme legislação vigente;
- 6.2.24 - Disponibilizar comunicados para Consignantes e Consignatários;
- 6.2.25 - Fornecer dados que permitam ao órgão realizar trabalhos analíticos decorrentes do processo de consignação.
- 6.2.26 - Fornecer API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados.

6.3 - REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNATÁRIAS

- 6.3.1 - Efetuar consignação com respectiva dedução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento (s) de autorização, para ser assinado/autorizado pelo Consignante e Consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema.
- 6.3.2 - Consultar suas consignações específicas efetuadas por um determinado Consignante.
- 6.3.3 - Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado da margem consignável.
- 6.3.4 - Suspende consignações efetuadas para um determinado Consignante.
- 6.3.5 - Alterar prazo e valor para menor de um determinado contrato.
- 6.3.6 - Efetuar renegociação de contratos, realizados em apenas uma operação a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo.
- 6.3.7 - Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos.
- 6.3.8 - Disponibilizar API (Application Programming Interface) para comunicação e transmissão de dados com as Consignatárias;
- 6.3.9 - Realizar o download de documentos disponibilizados pelo Órgão;
- 6.3.10 - Manter usuários específicos da própria Consignatária;
- 6.3.11 - Manter perfis de usuários específicos da própria Consignatária;
- 6.3.12 - Definir prazo de carência para desconto por produto/serviço;
- 6.3.13 - Fornecer relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço;
- 6.3.14 - Fornecer relatórios com a movimentação financeira de consignação mensal na própria Consignatária;
- 6.3.15 - Fornecer relatórios com as informações do processamento mensal da folha dos seus contratos;
- 6.3.16 - Fornecer relatórios com as informações dos seus contratos não descontados pela folha;
- 6.3.17 - Realizar download das reservas de margem autorizadas pelo Consignante;
- 6.3.18 - Disponibilizar manual de utilização para a Consignatária, online e integrado ao sistema de consignação;
- 6.3.19 - Acompanhar as consignações da sua carteira;
- 6.3.20 - Reter a reserva de margem consignável durante o prazo de carência da operação;
- 6.3.21 - Permitir, mediante autorização do Órgão, a concessão de empréstimos por meios de comunicação entre os sistema de gestão de consignações e o sistema da consignatária, com protocolo de segurança adequado;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.4 - REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNANTE

- 6.4.1 - Consultar extrato detalhado das suas consignações realizadas e a realizar;
- 6.4.2 - Visualizar o valor da sua margem consignável e histórico;
- 6.4.3 - Configurar percentual de reserva de margem para determinado serviço/produto, conforme legislação vigente;
- 6.4.4 - Solicitar empréstimo, simulando valores com todas as Consignatárias para permitir a escolha. Nesta função, o Consignante poderá fazer uma solicitação de empréstimo. Ao fazê-la estará acionando de forma online a Consignatária escolhida que receberá em área específica as informações relativas ao valor da prestação, o montante do empréstimo e a quantidade de parcelas contratadas, visando agilizar o processo de averbação. Porém, a sua efetiva concretização só acontecerá com autorização do Consignante, através de autenticação de usuário e senha, e assinatura do referido Contrato de consignação quando exigido pela Consignatária;
- 6.4.5 - Disponibilizar manual de utilização para o Consignante, online e integrado ao sistema de consignação;
- 6.4.6 - Disponibilizar aplicativo para equipamentos móveis em plataformas Android e IOS para verificação de margens, saldos, operações e solicitações;
- 6.4.7 - Disponibilizar via Autoatendimento diversas consultas, tais como Margem Disponível, Empréstimos Contratados com todas as informações detalhadas e poderá ainda viabilizar a possibilidade de realizar simulações e pré contratar um empréstimo.

6.5 - REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS

- 6.5.1 - Permitir parametrização de layout dos arquivos de lote, inclusive com suporte CNAB240 ou CNAB400;
- 6.5.2 - Permitir parametrização de layout dos arquivos de integração com a Folha de Pagamento do Órgão:
 - 6.5.2.1 - Arquivo e Margens gerados pela Folha de Pagamento usando leiaute já existente;
 - 6.5.2.2 - Arquivo de Carga para Consignatária com Margens Exclusivas usando leiaute já existente;
 - 6.5.2.3 - Arquivo de Lançamentos dos Movimentos para Folha de Pagamento usando leiaute já existente;
 - 6.5.2.4 - Arquivo de Retorno da Folha de Pagamento (descontos efetivados) usando leiaute já existente;
- 6.5.3 - Permitir controle de CET (Custo Efetivo Total);
- 6.5.4 - Permitir realizar operações contínuas de inclusão/exclusão/renegociação de contratos durante todo o mês, independente das datas de referência da folha de pagamento;
- 6.5.5 - Registrar o valor do contrato de acordo com o valor atualizado no arquivo de retorno;
- 6.5.6 - Emitir relatório com os contratos que forma atualizados no item anterior;
- 6.5.7 - Emitir relatório de contratos liquidados após a data de corte;
- 6.5.8 - O sistema deve permitir inclusão/alteração/exclusão de operações através de um sistema de WEB SERVICE;

6.6 - REQUISITOS DE SEGURANÇA

- 6.6.1 - Funções que serão implementadas/disponibilizadas pelo sistema para garantir a segurança na sua utilização;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.6.1.1 - Infraestrutura de hardware e software que hospedará o Sistema de Gestão deverá ser protegida por sistema de segurança, de forma a impedir qualquer acesso não autorizado à aplicação, assim como às suas bases de dados, com procedimentos que possam vir a ser auditados a qualquer tempo pela Contratante;

6.6.1.2 - O acesso da Consignante e do representante do Órgão ao Sistema de Gestão será feito após autenticação do respectivo usuário nos Sistema da Contratante que, após autenticação, fará conexão ao Sistema de Gestão.

6.6.1.3 - O Sistema de Gestão deverá permitir criar usuário Master para cada Consignatária e, com esse usuário, cada Consignatária incluem e mantém os seus usuários, que devem estar associados, cada um, a um, a um CPF/responsável nominal, para questões de responsabilidade legal pelas ações realizadas pela conta;

6.6.1.4 - Permitir usuários com múltiplos perfis: Usuários de Consignatárias: Usuários Consignantes.

6.6.1.5 - Os usuários Master podem criar regras de restrição de acesso a determinadas funcionalidades do sistema, e para qualquer papel de usuários. A Consignatária, só poderá criar regras para seus próprios usuários, e de seus correspondentes;

6.6.1.6 - Registrar as transações efetuadas, rastreamento para auditoria, registro de transações financeiras e também concessões e revogação de níveis de acesso, criação, alteração e bloqueio de contas, alterações de dados cadastrais e afins. As informações de auditoria deverão ser mantidas em backup. As informações que devem ser gravadas: identificação do evento, data e hora do evento, usuário executor e IP da máquina ou rede de onde o evento foi comandado. Para eventos que alteram situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma. Estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações. O relatório deverá ser parametrizado, de modo a contemplar o acesso por órgão, perfil, grupo ou Consignante e por transação, com possibilidade de filtragem do log configurado por parâmetros de controle e identificação previamente definidos. O Órgão/Consignatária deverá definir o perfil que pode ter acesso a estas informações;

6.6.1.7 - Disponibilizar informações de auditoria de utilização do sistema;

6.6.1.8 - 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 com retenção por tempo indeterminado; estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações;

6.6.1.9 - As rotinas de segurança devem permitir o controle de acesso de usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo as informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações a que está autorizado, tais como, a de uma determinada Consignatária, Órgão, Consignante, etc. As rotinas de segurança devem garantir que cada Consignatária tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema;

6.6.1.10 - Garantir a autenticidade, inviolabilidade, integridade e sigilo das informações nos processos da consignação, com procedimentos que possam vir a ser auditados a qualquer tempo pela Contratante;

6.6.1.11 - Realizar o bloqueio de utilização de senhas repetidas na troca de senhas;

6.6.1.12 - Bloquear automaticamente o usuário após um número de tentativas de login mal sucedidas;

6.6.1.13 - Possibilitar o bloqueio de acesso simultâneo do mesmo usuário ao sistema;

6.6.1.14 - Disponibilizar um armazenamento seguro das senhas (através da conversão da mesma em hash). Utilização de algoritmos matemáticos de hash criptográficos fortes;

6.7 - REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.7.1 - Toda e qualquer infraestrutura tecnológica necessária para a operação do ambiente central do Sistema de Gestão é de responsabilidade da Contratada, tais como:

6.7.1.1 - Fornecer canal de comunicação Web para o funcionamento do aplicativo;

6.7.1.2 - Realizar monitoramento sobre a disponibilidade do aplicativo;

6.7.1.3 - Operar serviço de backup com a frequência e procedimentos estabelecidos pela Contratada e validados pela Contratante;

6.7.1.4 - Licenças do SGBD (quando necessários) e de qualquer outro software que seja necessário para o perfeito funcionamento do sistema;

6.7.1.5 - Estabelecer o dimensionamento da capacidade de processamento para os servidores, de aplicação e de banco de dados, de forma a garantir a performance necessária;

6.7.1.6 - Responsabilizar-se pelo processo de integração ao ambiente computacional, instalação e configuração de todos os módulos e funcionalidades, realizando todos os testes, deixando-os em pleno funcionamento e aptos para as parametrizações e customizações iniciais que serão necessárias em cada módulo;

6.7.1.7 - O sistema de gestão deverá ser acessível no mínimo pelos navegadores Microsoft, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes;

6.7.1.8 - Ao final da vigência do contrato, ou a qualquer momento com antecedência de no máximo 07 dias, a Contratada deverá disponibilizar cópia do banco de dados, acompanhado modelo e dicionário de dados, para que seja possível extração estruturada das informações.

6.8 - SUPORTE

6.8 - A Contratada deverá prestar serviços de suporte e atualização, para o software durante o período de vigência do Contrato em :

6.8.1 - Atualização tecnológica: Alterações e melhorias decorrentes da evolução tecnológica da solução. A Contratada deverá prestar, durante a vigência do contrato, garantia da evolução tecnológica, assegurando ao Contratante o direito de utilizar, sem custos adicionais, versões agregando novos desenvolvimentos e tecnologias implementadas e/ou agregadas pela Contratada.

6.8.2 - Alteração de legislação: Devem ser aplicadas no sistema de Gestão as alterações necessárias para contemplar alterações nas legislações vigentes em qualquer esfera ou alguma decisão judicial em última instância que modifique a forma de processamento dos módulos contratados ;

6.8.3 - Manutenção Corretiva: Considera-se Manutenção Corretiva toda correção de erro decorrente da infraestrutura de hardware e software ou do aplicativo do sistema;

6.8.4 - Manutenção Evolutiva: Considera-se Manutenção Evolutiva toda nova necessidade no Sistema de Gestão, não contemplada como atualização tecnológica ou como alteração de legislação, e em consonância com o descrito no objeto. Estes serviços de suporte e atualização devem ser atendidos seguindo a tabela abaixo quanto ao Grau de Severidade e Tempo de atendimento:

GRAU DE SEVERIDADE X TEMPO DE ATENDIMENTO		
NÍVEL	OCORRÊNCIA	Tempo máximo de atendimento (em horas)
01	Serviços parados	02
02	Problema crítico com impacto nos serviços	02
03	Problema sem impacto nos serviços essenciais	08
04	Consulta	16



Município de Chopinzinho

129
me

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.8.5 - A Contratada deverá disponibilizar acesso online via web aos chamados e atendimentos técnicos de forma a possibilitar o controle de abertura e acompanhamento dos prazos para fins de ANS (Acordo de Nível de Serviço);

6.8.6 - Para apurar o atendimento e mensurar os índices de cumprimento dos níveis de serviços definidos acima, serão considerados os sistema de gerenciamento de chamados, descrito acima, que possibilite o registro de horário (i) de abertura , (ii) primeiro contato por telefone, (iii) início da solução técnica, (iv) conclusão da solução técnica;

CLÁUSULA SÉTIMA - GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO:

7.1 - Fica como responsável pela gestão do contrato o Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho, o Sr. Géris Andrei Spadari.

7.2 - A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Sr. Carlos Antônio Ansiliero (titular) e Sra. Jakeline Aparecida da Silva Caldato (suplente).

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1 - Será aplicada à Credenciada, garantida a ampla defesa e o contraditório, as seguintes penalidades:

d) multa diária de R\$ 100,00 (cem reais) no caso de descumprimento de quaisquer cláusulas do presente contrato, até que se restabeleça a normalidade contratual, devidamente reconhecida pelo Município, a partir da notificação, limitada a 30 (trinta) dias;

e) no caso de persistir(em) a(s) irregularidade(s) apontada(s) na notificação a que se refere a letra "a", por prazo superior ao previsto na letra "a", a Credenciada passará a incorrer em multa correspondente a 10% (dez) por cento do total negociado em empréstimos em consignação em folha de pagamento, realizados durante o Credenciamento;

f) mesmo incorrendo em quaisquer das hipóteses previstas nas letras "a" ou "b", a Credenciada também sofrerá, cumulativamente, as sanções previstas nos incisos II e III, do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Parágrafo único. As sanções previstas nas letras "a" e "b" deste artigo são de competência do Secretário de Administração, ao passo que as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 são de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa da Credenciada no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, e podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos da penalidade.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:

9.1 - O Contrato poderá ser rescindidos nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

9.2 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

10.1 - Os participantes devem observar e o beneficiário deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual.

10.1.1 - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de credenciamento ou na execução do Termo de Contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução do Termo de Contrato.
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão público, visando estabelecer critérios em níveis artificiais e não-competitivos.
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de credenciamento ou afetar a execução do Termo de Contrato.
- e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro promover inspeção ou auditoria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E FORO:

11.1 - O CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo do presente TERMO nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município.

11.1 - Fica eleito o foro do Município de Chopinzinho-PR, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Contrato.

11.2 - E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza todos os efeitos legais.

Chopinzinho, ____ de _____ de 2020.

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR
Álvaro Dênis Ceni Scolari
Prefeito

CREDENCIADA

Gestor
Fiscal
Fiscal substituto

Testemunhas:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

131
me

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 12/2020

AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PARANÁ

Comissão Permanente de Licitações

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no Credenciamento, visando a **SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO.**

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

E-mail:

Telefone(s):

Fax:

Nome (representante legal):

RG (representante legal):

CPF (representante legal):

Assinatura do requerente



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua nº no Município Estado neste ato representada pelo Sr(a)..... portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do

STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº _____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

AVISO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2020

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretaria de Administração, torna público que encontra-se aberto o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para Credenciamento, visando a SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO. Prazo de apresentação dos envelopes contendo a documentação de habilitação: Máximo de 30 (trinta) dias, compreendido entre a publicação deste resumo de Edital e a disponibilização no sítio eletrônico do Município. Abertura dos envelopes: 01 (um) dia útil após findado o prazo de entrega. Informações: Fone (46) 3242-8614. A íntegra do Edital encontra-se no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br.

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

ALTO RATO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 131/2020. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020 - EMPRESA: Reduzir Mecânica de Caminhões Ltda - ME, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/ME nº 04.325.195/0001-09, inscrição estadual nº 90420737-30, estabelecida na Rua L, s/n, centro, CEP 85-525-000, na cidade de Mariporã, Estado do Paraná. OBJETO: a implantação de registro de preços para futura eventual contratação de empresa para prestação de serviços de mecânica em geral e elétrica (hora trabalhada), nos veículos de linha leve e pesada da frota municipal. Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência do Registro de Preços será pelo período de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços. Dos Pagamentos: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços. Da Dotação Orçamentária: Os pagamentos decorrentes do objeto da licitação correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária: 03.000 – Departamento de Administração – 03.01 – Divisão de Administração – 0301.04.122.0003.2.033 – Manutenção dos Serviços Administrativos – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (005) 12.361.0011.2.011 – Fundo de Manutenção e desenvolvimento da Educação Básica, Fundos 40 % – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (102) 05.00 00.00 Departamento de Educação – 05.01 – Divisão de Educação – 0501.12.361.0011.2.013 – Manutenção do Ensino Fundamental – Recursos Educacionais – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (104) 08.00 00.00 Departamento de Saúde – 08.01 – Fundo Municipal de Saúde – 0801.10.301.0010.2.025 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (006) 09.00 00.00 Departamento de Saúde – 08.01 – Divisão do Fundo Municipal de Saúde – 0801.10.301.0010.2.025 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (007) 10.00 00.00 Departamento de Assistência Social – 0901.06.204.0005.0.001 – Manutenção do Fundo Municipal da Criança e Adolescente – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (008) 10.00 00.00 Departamento de Agricultura e Meio Ambiente – 10.01 – Divisão de Agricultura – 1001.20.506.0020.2.031 – Assistência Ao Produtor Rural – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (009) 11.00 00.00 Departamento de Educação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 1101.26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (009) 11.00 00.00 Departamento de Educação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 1101.26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (504) 11.00 00.00 Departamento de Educação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 1101.26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (510) 11.00 00.00 Departamento de Educação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Rodoviários – 1101.26.782.0023.2.033 – Conservação e Melhoramento de Estradas Vicinais – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (511) 11.00 00.00 Departamento de Educação e Serviços Urbanos – 11.01 – Divisão de Serviços Urbanos – 11.01.15.452.0017.2.034 – manutenção dos Serviços Urbanos – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte (000) Despesa 958, 958, 958, 977, 977, 989, 991. Os recursos que não forem utilizados o saldo fica automaticamente extinto. Da Garantia dos Serviços, Das Obrigações, Da Execução e da Utilização do Registro de Preços: Após a realização dos serviços os veículos serão recebidos pelo responsável da frota municipal. Os serviços a serem executados deverão ser de 1ª qualidade. Será condição para pagamento dos serviços prestados, que a Contratada encaminhe juntamente à Nota Fiscal e demais documentos Termo de Garantia pelo período mínimo de 03 (três) meses para toda a frota leve e pesada, a contar da data de emissão da Nota Fiscal. A proponente vencedora deverá: responsabilizar-se pela segurança dos automóveis, caminhões, ônibus e micro ônibus durante execução dos serviços; utilizar suas próprias ferramentas e equipamentos para execução dos serviços; executar serviços contratados somente com prévia e expressa autorização formal da Prefeitura Municipal de Mariporã, através do recebimento ordem de serviço; cumprir os prazos de execução dos serviços, conforme a quantidade de horas constantes de cada orçamento; integrar os automóveis, caminhões, ônibus e micro ônibus submetidos aos serviços devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como, graxa, óleo, cola, tinta, poeira, etc., entregar os automóveis, caminhões, ônibus e micro ônibus ao Município, somente após a conferência de todos os itens de segurança e documentação necessários, promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e serviços empregados; devolver, no ato da saída dos automóveis, caminhões, ônibus e micro ônibus, a chave e sua original, todas as peças que forem substituídas, aceitar a fiscalização do Município, responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem no decorrer da prestação de serviço, inclusive perante terceiros; responsabilizar-se pelo pessoal empregado na execução da prestação de serviço que trata este instrumento, observando a legislação pertinente, especialmente as obrigações trabalhistas, além das despesas diretas e indiretas, como transportes, estadias, alimentações, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações ou de qualquer outra que for devida, ficar o Município isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos; manter a eficácia e o sigilo nos dados e informações que tenham acesso, quando da prestação dos serviços; responsabilizar-se por toda e qualquer má execução do serviço prestado; manter-se durante a vigência do presente instrumento nas mesmas condições da habilitação quanto a regularidade fiscal e qualificação; O Município deverá: Enviar Nota de empenho após aprovação do orçamento; por ocasião do orçamento, deverá se encaminhado ao Fornecedor o formulário de "SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO", no qual deverá constar: número da Solicitação de Orçamento; dados dos automóveis, caminhões, ônibus e micro ônibus, tais como: modelo; ano de fabricação; marca, frota e outros caracteres que possam identificar o veículo a ser reparado; nome e assinatura do Diretor de Departamento responsável pelo veículo; discriminação dos serviços pretendidos; descrição dos defeitos reclamados; formulário de Vistoria de Entrada e Saída dos automóveis, caminhões, ônibus e micro ônibus caso a avaliação para orçamento tenha sido executada nas dependências da oficina do Fornecedor, contendo todos os campos necessários ao registro dos acessórios e componentes pertencentes aos automóveis, bem como, identificar pequenas avarias, como arranhões e amassados por exemplo, constando também campo específico para local e data com o respectivo aceite do Fornecedor. O objeto será recebido pelo responsável da frota do Município para recebimento do objeto contratado. Após emitida a ordem de serviço a empresa vencedora terá o prazo máximo de trinta e seis horas para iniciar os serviços descritos, sendo que todas as despesas de transportes, carga e descarga destes correrão por conta da empresa contratada. O prazo para devolução do veículo devidamente consertado dependerá do tipo de serviço a ser executado, não podendo ultrapassar, todavia, o prazo de 5 (cinco) dias úteis. Caso o serviço não corresponda ao exigido no Edital, a empresa contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a sua substituição visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital. O prazo estabelecido para entrega poderá ser prorrogado quando solicitado pela empresa contratada e desde que ocorra motivo justificado e aceite pela administração. O Município poderá deixar prestar os serviços na sua empresa de acordo com a disponibilidade do Departamento de Educação e Serviços Urbanos em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da autorização do serviço. A empresa Contratada deverá atender as solicitações do Município de Mariporã sempre parando-se em qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados no presente edital. A empresa contratada ficará responsável pela busca dos veículos no pátio da Garagem Municipal sita à Rua 4, nº 272, centro, Mariporã/PR, de acordo com a ordem de serviços emitida pelo Departamento responsável. A existência do registro de preços não obriga a Administração Pública a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pela aquisição, em igualdade de condições. Poderá utilizar-se desse Registro de Preços todos os Departamentos da Administração Pública Municipal. Do Gestor da Ata de Registro de Preços: Ronaldo Gustman de Souza. Mariporã, 20 de Outubro de 2020. Município de Mariporã, Tobias Ezequiel Taffarelli Reiter - Prefeito Municipal.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 143/2020
(Vinculado ao Pregão Presencial nº 073/2020)

CONTRATANTE: Município de Renascença

CONTRATADA: Leandro da Silva de Lima – Elétrica ME

OBJETO: Contratação de empresa para manutenção da rede de energia elétrica predial, manutenção da iluminação pública e instalação e manutenção elétrica natalina do Município de Renascença.

VALOR TOTAL: R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 21 de outubro de 2020.

FORO: Comarca de Maracá, Estado do Pará.

Renascença, 21 de outubro de 2020.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 142/2020
(Tíncluladu nu Pregiu Presencial nº 073/2020)

CONTRATANTE: Município de Renascença

CONTRATADA: Vilmar Buava & Cia Ltda

OBJETO: Contratação de empresa para manutenção da rede de energia elétrica predial, manutenção da iluminação pública e instalação e manutenção elétrica natalina do Município de Renascença.

VALOR TOTAL: R\$ 120.880,00 (cento e vinte mil oitocentos e oitenta reais).

PRazo DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 21 de outubro de 2020.

FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 21 de outubro de 2020.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Município de Itapejara D'Oeste

DECRETO Nº 153/2020
DATA: 21.10.2020
SÚMULA: Dispõe sobre a nomeação de membro do Conselho Tutelar de Itapejara D' Oeste, Estado do Paraná e dá outras providências. A íntegra se encontra no site: www.dioems.com.br

ALVISO

[illegible]

AVISO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2013
O MUNICÍPIO DE CHOPINHO, através da Secretaria de Administração, torna público que encaminha aberto a EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para Credenciamento, visando a SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO NAO ONEROSA DO SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS EMPREGHOS/CONSULHOS DO MUNICÍPIO DE CHOPINHO. Para o atendimento das condições constantes no Edital de Chamamento, há interesse de habilitação, até o dia 30 (trinta) dias da publicação do Edital, no endereço eletrônico: www.chopinho.rs.gov.br, no endereço eletrônico: compras@chopinho.rs.gov.br, e/ou pessoalmente no site eletrônico do Município. Abertura das envelopes: 15 (quinze) dias após findado o prazo de entrega. Informações: Fone (48) 3243-8214. A integral do Edital encontra-se no endereço eletrônico: www.chopinho.rs.gov.br.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CONIMS

ATO DE CONSÓRCIO
RESOLUÇÃO Nº 198 DE 21 DE OUTUBRO DE 2020
Súmula: Concede diária pela prestação de serviço fora do domicílio.
A íntegra encontra-se disponível nos seguintes endereços eletrônicos:
<https://www.camara.gov.br/legislacao/resolucao/198/2020>
<https://www.camara.gov.br/legislacao/resolucao/198/2020>

AVISO DE LICITAÇÃO - PE 032/2020

Comissão Especial de Licitação do Estado do Mato Grosso do Sul para contratação de serviços de manutenção e reparação de equipamentos eletrônicos. Edital nº 032/2020 no site eletrônico da PRECATORIO ELETRÔNICO.

Informa-se que a integral do Edital se encontra disponível no endereço: www.pecatorio.com.br.

Objeto de Licitação: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORREÇÃO DE ATRAS DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS, LABORATORIAIS E ODONTOLÓGICOS DO CONHE FOS MUNICÍPIO DE BOM JESUS.

Pelo BOM JESUS, 21 de outubro de 2020.

MARCOS JOSÉ BRANDOLI DE LIMA
COORDENADOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - PR

ATO DE LICITAÇÃO DECISÓRIO DE ANULAÇÃO PARCIAL DE PROCESSO LICITATÓRIO EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2020 - PROCESSO Nº 59/2020

O Prefeito Municipal de Pató Branco, Estado de Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 166, inciso III, da Constituição Municipal, e com fundamento no art. 171, inciso I, da Constituição Federal, e no inciso I, do art. 1º da Lei nº 8.666/93, em seu Art. 49, c/c Considerando que a Administração Municipal detraça/proponha processo licitatório na modalidade Concorrência nº 01/2020, Processo nº 59/2020, objetivando a seleção de indústrias para receber em Concessão de Direito Real de Uso Oneroso, pelo período de 10 (dez) anos, imóveis denominados barracões de propriedade do Município de Pató Branco, objetivando a concessão de uso oneroso de bens públicos, em conformidade com o disposto no inciso I, do art. 1º da Lei nº 8.666/93, em seu Art. 49, c/c Considerando que a Administração Municipal de Pató Branco, nos termos da Lei nº 5.375 de 16 de Julho de 1919, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Programa de Desenvolvimento Econômico - PRODEM, Considerando o disposto no parágrafo nº 542/2020, expedido pela Procuradoria Geral do Município de Pató Branco, que versa acerca da fase externa do certame, aprofundado visto na abertura dos envelopes de propostas, tendo em vista a ausência de habilitação dos interessados, tendo em vista a ausência de documentação necessária para a abertura dos envelopes, tendo em vista a ausência de documentação necessária para a abertura dos envelopes, recomendando a anulação da fase externa do certame, Considerando o princípio da legalidade e da autotutela aplicáveis à Administração Pública, segundo os quais caberia a esta, nos termos da Súmula 473 do STF, "Anular seus próprios atos quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos (...)", considerando que a Administração Municipal de Pató Branco, no âmbito do processo de Concorrência nº 01/2020, Processo nº 59/2020, e assim DETERMINO a Comissão Permanente de Licitação que proceda nova publicação do edital em epígrafe nos termos do Art. 1º, § 2º, II, "a" da Lei 8.666/93. Em atendimento ao disposto no Art. 109, inc. I, alínea "c" da Lei Federal 8.666/93, ficam os interessados intimados, em querendo se manifestar, apresentando recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente ato, para o Gabinete do Prefeito, em 21 de outubro de 2020. AugustoM. Zucchi – PREFEITO.

MUNÍCIPIO DE PATO BRANCO

DECISÃO RECURSO ADMINISTRATIVO –
NOTIFICAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE NULIDADE E EVENTUAL
DESFAZIMENTO DOS ATOS LICITATÓRIOS
PROCESSO LICITATÓRIO: EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº
01/2020 - PROCESSO Nº 59/2020

OBJETO: A seleção de indústrias para receber em Concessão de Direito Real de Uso Oneroso, pelo período de 10 (dez) anos, imóveis denominados barracões de propriedade do Município de Pato Branco, objetivando a concessão de incentivos à implantação e expansão de unidades industriais no Município de Pato Branco, nos termos da Lei nº 5.375 de 16 de Julho de 2019, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Programa de Desenvolvimento Econômico - PRDCEM. Diante de todo o exposto na análise recursal, e à guisa da análise das razões apresentadas, **DECIDO** preliminarmente, **CONHECER** os recursos administrativos interpostos pelas proponentes Madeirense Indústria e Comércio Ltda e Polyvox Tecnologia Digital Ltda, para o mérito, **NEGAR-LHES PROVIMENTO** visto que houve vício na abertura dos envelopes de propostas, diante da ofensa ao Art. 43, § 1º da Lei 8.666/93. A integral da decisão encontra-se disponível junto ao Portal da Transparência no site do Município do Pato Branco, ou ainda no Departamento de Licitações. Pato Branco, 20 de outubro de 2020. Augustinho Zacchi - Prefeito

HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal, **Eldio Zimerman de Moraes**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº. 10.520/2002, a vista dos autos e dos autos, resolve:

HOMOLOGAR o Pregão Presencial nº 06/2020 - PMM, que tem por objeto: visando REGISTRAR EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS COMPROMISSO FORMAL DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS aquisições de: **dietais enterais e suplementos alimentares**, com o valor máximo para cada um dos portadores de necessidades especiais e recém-nascidos atendidos na Unidade de saúde desta municipalidade, as empresas proponentes vencedoras: **CENTER NUTRI COMERCIO DE PRODUTOS PARA NUTRACAO E** foi vencedora dos itens 21, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133 com o valor global de R\$ 271.713,00 (duzentos e setenta e um mil setecentos e trze reais), **NUTRIPRO** foi vencedora dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 e 33 com o valor global de R\$ 271.713,00 (duzentos e setenta e um mil setecentos e trze reais), **NUTRIPRO** foi vencedora dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 e 33 com o valor global de R\$ 271.713,00 (duzentos e setenta e um mil setecentos e trze reais), **VACCARIN & ALFF LTDA** foi vencedora dos itens 27, 28 e 37 com o valor global de R\$ 124.380,00 (cento e vinte e quatro mil trezentos e oitenta reais) e **V. S. V. NUTRACAO HOSPITALAR LTDA** foi vencedora dos itens 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133 com o valor global de R\$ 51.850,00 (cinquenta e um mil oitocentos e noventa mil reais).

Mangueirinha, 21 de outubro de 2020
ELÍDIO ZIMERMANN DE MORAES
 Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2020 – PMM
OBJETO: Seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para construção sob regime de empreitada global (material e mão de obra), de 01 (uma) casa habitacional neste Município em consonância com Lei Municipal de habitação de interesse social, em atendimento a solicitação da Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Obras e Engenharia desta municipalidade.
DATA DE ABERTURA: 10 de novembro de 2020, às 14:00 horas, na sede administrativa da Prefeitura Municipal, setor de Licitações, situada a Praça Francisco Assis Reis, 1060.
DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: 10 de novembro de 2020 das 13:00 às 13:45 horas.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O presente edital está à disposição no Departamento de Licitação e no site oficial do Município www.mangueirinhas.mg.gov.br
 Maiores informações pelo fone (066) 3243-1122.
 Mangueirinhas 21 de outubro de 2020.

Dorli Netto
Presidente da Comissão de Licitação

HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal, **Elídio Zimmerman de Moraes**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, no vigor, especialmente, pela Lei nº. 10.520/2002, a vista do atendimento à solicitação de proposta de licitação nº 001/2005, **HOMOLOGAR o Pregão Eletrônico nº 059/2006**, **PM**, que tem por objeto: a seleção de propostas visando a aquisição de equipamentos e materiais permanentes para a Unidade Central de Saúde, com recursos oriundos do Programa de Qualificação da Atenção Primária à Saúde – APSUS, em resolução SESA nº 647/2019 em atendimento à Lei nº 10.520/2002, e a proposta vencedora desta municipalidade, as empresas proponentes vencedoras: **R. FERREIRA & CIA LTDA** foi vencedora do item 15, com o valor global de R\$ 2.180,00 (dois mil cento e oitenta reais), **MZZ – COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA** foi vencedora do item 07 com o valor global de R\$ 9.750,00 (nove mil setecentos e cinquenta reais), **COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E REQUISITOS E EQUIPAMENTOS** foi vencedora do item 03 com o valor global de R\$ 1.420,00 (um mil quatrocentos e vinte reais), **NORMELIA LOTTERMANN EPP** foi vencedora do item 04 com o valor global de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), **R2T TECNOLOGIA LTDA** foi vencedora dos itens 06 e 14 com o valor global de R\$ 1.420,00 (um mil quatrocentos e vinte reais), **R. R. S. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI** foi vencedora do item 05 com o valor global de R\$ 3.123,00 (três mil cento e vinte reais), **BETHEL INDUSTRIA E COMERCIO INFORMATICA EIRELI** foi vencedora dos itens 01 e 13 com o valor global de R\$ 159.975,00 (cento e cinquenta e nove mil noventa e setenta e cinco reais), **AGUAMED IMPORTADORA E EXPORTADORA DE EQUIPAMENTOS** foi vencedora do item 06 com o valor global de R\$ 2.350,00 (dois mil trezentos e cinquenta reais), **LINCK & LAGEMANN CONSULTORIA GETTASO EMPRESARIAL** foi vencedora do item 08 com o valor global de R\$ 9.501,00 (nove mil e um reais) e **ELETRO CENTRO COMERCIO DE PECAS**

ELETRORLETRONICOS foi vencedora do item 16 com o valor global de R\$ 3.568,94 (três mil quinhentos e sessenta e oito reais e noventa e quatro centavos).

Mangueirinha, 21 de outubro de 2020
ELÍDIO ZIMERMANN DE MORAES
 Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

AVISO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2020

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretaria de Administração, torna público que encontra-se aberto o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para Credenciamento, visando a SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO. Prazo de apresentação dos envelopes contendo a documentação de habilitação: Máximo de 30 (trinta) dias, compreendido entre a publicação deste resumo de Edital e a disponibilização no sítio eletrônico do Município. Abertura dos envelopes: 01 (um) dia útil após findado o prazo de entrega. Informações: Fone (46) 3242-8614. A íntegra do Edital encontra-se no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br.

Cod343886

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO CHAMAMENTO 12-2020 - GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO
CONSIGNADOS

AVISO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2020

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretaria de Administração, torna público que encontra-se aberto o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para Credenciamento, visando a SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO. Prazo de apresentação dos envelopes contendo a documentação de habilitação: Máximo de 30 (trinta) dias, compreendido entre a publicação deste resumo de Edital e a disponibilização no sítio eletrônico do Município. Abertura dos envelopes: 01 (um) dia útil após findado o prazo de entrega. Informações: Fone (46) 3242-8614. A íntegra do Edital encontra-se no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br.

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk

Código Identificador:3770C0FF

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 22/10/2020. Edição 2122

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PORTARIA Nº 727/2020

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Edital de Chamamento Público - Credenciamento para Seleção de Empresa Especializada para Cessão Não Onerosa de Software para Gestão e Operacionalização de Empréstimos Consignados no Âmbito do Município De Chopinzinho - Edital nº 12/2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores Géris Andrei Spadari, Renato Capeli De Martini e Rosangela Cavejon Sufiatti, para comporem a Comissão Técnica para Análise do Sistema, emitindo Parecer Técnico conclusivo sobre sua funcionalidade, de acordo com os critérios definidos no anexo I, do Termo de Referência.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PR, 20 DE OUTUBRO DE 2020.

Rosangela Cavejon Sufiatti
Secretária de Administração

Publicado no DIOEMS - Diário Oficial
Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do
Paraná <http://www.dioems.com.br>
Edição Nº 2221 de 22/10/2020 Pg. 28



Assunto **Fwd: SM/12/2020 - Abertura: 21/11/2020 00:00**
De Neide Caldato/Rosangela Sufiatti
<prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br>
Para <licita@chopinzinho.pr.gov.br>, Licitação Michele/Paulo
<chopinzholicitacontratos@gmail.com>
Data 10/11/2020 08:32

----- Mensagem original -----

Assunto: SM/12/2020 - Abertura: 21/11/2020 00:00
Data: 09/11/2020 21:22
De: "Araujo, Vanessa" <Vanessa.Araujo@br.experian.com>
Para: "prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br" <prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br>

Olá,

Favor encaminhar edital e anexos do caso:

Objeto: *** Chamada Pública * - visando a SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO.**

Edital: SM/12/2020 **Nº** 13114898
Conlicitação:

Datas: Abertura: 21/11/2020 00:00

Observacao: Prazo de apresentação dos envelopes contendo a documentação de habilitação: Máximo de 30 trinta dias, compreendido entre a publicação deste resumo de Edital e a disponibilização no sítio eletrônico do Município. Abertura dos envelopes: 01 um dia útil após findado o prazo de entrega. Informações: Fone 46 3242-8614. A íntegra do Edital encontra-se no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br.

Unid. Licitante: **Prefeitura Municipal de Chopinzinho | 987503 - UASG**

Endereço: Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811

CEP: **Cidade:** **Chopinzinho - PR**

Fone: (46) 3242-8614

Exigencia:

Atenciosamente

Vanessa Galdino Araújo

Jurídico – Trabalhista, Tributário e Licitações

Tel. 5511 2847-8963

Vanessa.Araujo@br.experian.com

serasaexperian.com.br



Esta mensagem contém informações confidenciais de clientes e/ou relativas a parecer(es) jurídico(s) de uso exclusivo da Serasa Experian. Em respeito à inviolabilidade, ao sigilo profissional e à proteção legal inerente ao relacionamento do advogado com o seu cliente, é vedada a cópia, a reprodução ou a divulgação do todo ou de parte deste documento a terceiros, sem a aprovação prévia da Diretoria Jurídica da Serasa Experian. O uso impróprio será tratado conforme as normas internas e a legislação em vigor. Caso tenha recebido esta mensagem erroneamente, por favor, notifique o remetente e providencie a imediata exclusão da original, dos anexos que contiver, e de qualquer cópia.

--
Neide Marinêz Caldato
Diretora Administrativa
Prefeitura de Chopinzinho
(46) 3242 8600/8620

Rosângela Cavejon Sufiatti
Secretária de Administração
Prefeitura de Chopinzinho
(46) 3242 8600/8621

Assunto **Edital Chamamento Público Chopinzinho-PR**
De Roberto <licita@chopinzinho.pr.gov.br>
Para <Vanessa.Araujo@br.experian.com>
Data 11/11/2020 07:51



-
- Edital 12-2020 - Credenciamento Gestão e Operacionalização Consignados.pdf (~529 KB)
-

Bom dia.

Segue o Edital solicitado.

Att.

Assunto **Mensagem entregue com sucesso**

De <MAILER-DAEMON@storageemail121-farm16.kinghost.net>

Para <licita@chopinzinho.pr.gov.br>

Data 11/11/2020 07:51



• Delivery report (~468 B)

Este é o sistema de e-mail no servidor smtp-sp201-121.kinghost.net

Sua mensagem foi entregue com sucesso para o(s) destino(s) listados abaixo. Se a mensagem foi entregue na Caixa de Entrada, você não deve receber notificações, caso contrário, ainda receberá mensagens de outros sistemas.

Para obter mais detalhes acesse o link:

<https://kinghost.com.br/wiki/artigo/mensagem-entregue-com-sucesso/>

Equipe KingHost

<Vanessa.Araujo@br.experian.com>: delivery via
mx-001a8401.gslb.pphosted.com[67.231.157.1]:25: 250 2.0.0 34r4sran5-1
Message accepted for delivery

Reporting-MTA: dns; smtp-sp201-121.kinghost.net
X-Postfix-Queue-ID: 8BF8260165D9
X-Postfix-Sender: rfc822; licita@chopinzinho.pr.gov.br
Arrival-Date: Wed, 11 Nov 2020 07:51:32 -0300 (-03)

Final-Recipient: rfc822; Vanessa.Araujo@br.experian.com
Original-Recipient: rfc822; Vanessa.Araujo@br.experian.com
Action: relayed
Status: 2.0.0
Remote-MTA: dns; mx-001a8401.gslb.pphosted.com
Diagnostic-Code: smtp; 250 2.0.0 34r4sran5-1 Message accepted for delivery

Return-Path: <licita@chopinzinho.pr.gov.br>
Received: from webmail.chopinzinho.pr.gov.br (unknown [IPv6:2804:10:8016::216:78])
(Authenticated sender: licita@chopinzinho.pr.gov.br)
by smtp-sp201-121.kinghost.net (Postfix) with ESMTP id 8BF8260165D9
for <Vanessa.Araujo@br.experian.com>; Wed, 11 Nov 2020 07:51:32 -0300 (-03)

DKIM-Signature: v=1; a=rsa-sha256; c=relaxed/relaxed;
d=dkim.kinghost.net; i=@dkim.kinghost.net; q=dns/txt; s=king1;
t=1605091892; h=from : to : date;
bh=1H11PBgYN49f3tqfVr0x4q3IoJ4w5giR+FrZ1YK6Lkk=;
b=laLh4Kox9o+/zBRxYEHGJbLcgdqUlnB2OqA/OeM8GEGoXeEBaIqjsGAHntPBmSvYs+Gl8
vlwRZfUcKHKCr6q+fx4TDk+dYacK8KODX3FBoA43FleNXvk3F7RH17Iuk2yw2t5W5TvRlvw
VmwiIXgELHqEf9fo5GJSt6cKnFEtehY=

MIME-Version: 1.0

Content-Type: multipart/mixed;
boundary="=_9clf0bbdleaf5e3af9f5abbbdae5cele"

Date: Wed, 11 Nov 2020 07:51:31 -0300

From: Roberto <licita@chopinzinho.pr.gov.br>

To: Vanessa.Araujo@br.experian.com

Subject: =?UTF-8?Q?Edital Chamamento P=C3=ABablico Chopinzinho-PR=?

Organization: =?UTF-8?Q?Munic=C3=ADpio de Chopinzinho=?

Return-Receipt-To: Roberto <licita@chopinzinho.pr.gov.br>

Disposition-Notification-To: Roberto <licita@chopinzinho.pr.gov.br>

Message-ID: <785fe0027b96fc85581e015b0189d629@chopinzinho.pr.gov.br>

X-Sender: licita@chopinzinho.pr.gov.br

User-Agent: Roundcube Webmail/Final

X-SND-ID: 12zRU/I8iubrBlSt99YQkU2pepLrES1Vy957TsR/NzhBmusYsxNedtcryzHH

CdARq9Rr5BPYvQOnakYUyKBL8JI5suterVolygrspL99eBkseLP5Fmwm2nNq
4D85QULyYOuf/OdWH2ClOwvZ+d62Sq477Fyp120eqirRI9B5DRH35uAHN51/
8okVG5o3+UIhno7F6t1Cpyfl1tXn0S4cDpQvUkHct1BSIu6yFuhr3v1rxpUc
ZVMLNJUwAvowPEiRDi81Xe3XxVbtAOVGwIBjfhGqHtLCLensXZsr61lCRW2t
+1lZ80OXpt9sKmpLgYmkad2FNMffWoidk2O+A6Hel4rsSPKMWfsKYIDjGuf
q892ymvScv3ybSvewTuizjdJL2VpRteXc6ZkahOEZw5a3eUbBZ9Lzi9COubk
zYicf04J82k9rKDCexu+UzH4JSApuDneY+3kvfHTdcP9ckkgEg==

Assunto **Fwd: IMPUGNAÇÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 12/2020 - PM CHOPINZINHO**

De Jurídico <juridico@zetrasoft.com.br>

Para <licita@chopinzinho.pr.gov.br>, <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>

Cópia Jurídico <juridico@zetrasoft.com.br>, Amauri Sansevero <amauri.sansevero@zetrasoft.com.br>, Odinei Simonetti <odinei.simonetti@zetrasoft.com.br>

Data 18/11/2020 10:21

- IMPUGNACAO.pdf (~580 KB)
- PROCURACAO ADVOGADOS 28_01_2020.pdf (~797 KB)
- CONTRATO SOCIAL ZETRASOFT.pdf (~583 KB)

Classificação da Informação: INTERNA

Prezados,

Bom dia.

Conforme contato telefônico, segue e-mail para conhecimento.

Gentileza confirmar recebimento.

Atenciosamente,



----- Forwarded message -----

De: **Jurídico** <juridico@zetrasoft.com.br>

Date: ter., 17 de nov. de 2020 às 10:30

Subject: IMPUGNAÇÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 12/2020 - PM CHOPINZINHO

To: <licita@chopinzinho.pr.gov.br>

Cc: Jurídico <juridico@zetrasoft.com.br>, Odinei Simonetti <odinei.simonetti@zetrasoft.com.br>, Amauri Sansevero <amauri.sansevero@zetrasoft.com.br>

Classificação da Informação: INTERNA

Ilustre Comissão de Licitações

CHAMAMENTO PÚBLICO 12/2020

A ZETRASOFT LTDA, empresa de direito privado, CNPJ nº 03.881.239/0001-06, sediada na Rua Pernambuco, nº 1077, 1, 2, 7 e 8 andares, Bairro Savassi, Belo Horizonte/MG, vem, por meio deste, apresentar IMPUGNAÇÃO, conforme procedimento previsto no item 14.5, pelos motivos expostos no documento anexado.

Gentileza confirmar o recebimento.

Atenciosamente,



1441
me

Esta mensagem é destinada exclusivamente para a(s) pessoa(s) a quem é dirigida, podendo conter informação confidencial e/ou legalmente privilegiada. Se você não for destinatário desta mensagem, desde já fica notificado de abster-se a divulgar, copiar, distribuir, examinar ou, de qualquer forma, utilizar a informação contida nesta mensagem, por ser ilegal.

Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, pedimos que nos retorne este E-Mail, promovendo, desde logo, a eliminação do seu conteúdo em sua base de dados, registros ou sistema de controle. Fica desprovida de eficácia e validade a mensagem que contiver vínculos obrigacionais, expedida por quem não detenha poderes de representação.

ILUSTRE COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Ref.: Chamamento Público 12/2020

ZETRASOFT LTDA, empresa de direito privada, interessada no Chamamento Público, registrada no CNPJ/MF sob o nº 03.881.239/0001-06, sediada na Rua Pernambuco, 1077, 1º, 2º, 7º e 8º andares, bairro Savassi, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.130-155, e-mail: juridico@zetrasoft.com.br, telefone: (31) 3194-7701, vem, respeitosamente, apresentar

PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO

ao Edital do Chamamento Público 12/2020, consoante com a Lei Federal 8.666/93.

I – DA TEMPESTIVIDADE

Verifica-se a tempestividade do presente Pedido de Impugnação no artigo 41 da Lei de Licitações e item 14.5 do Instrumento Convocatório:

Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

§ 1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

§ 2º Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14.5 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da documentação, qualquer pessoa/empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Chamamento.



Você está em >

Licitações

Credenciamento, visando a seleção de Empresa Especializada para cessão não Onerosa de Software para Gestão e operacionalização de Empréstimos Consignados no âmbito do Município de Chopinzinho

Data da Publicação

22/10/2020

Data da Licitação

21/11/2020

[Visualizar Edital](#)

Intentando que a data para envio de Propostas é até 21 de novembro de 2020, torna-se tempestivo o presente Pedido de Impugnação.

II – DOS ITENS IMPUGNADOS

a) DA MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Ao instaurar um processo licitatório, a Administração Pública possui um rol legal de modalidades de procedimento específicas para cada caso do processo de compras do órgão.

Como cerne à Administração Pública, a Constituição Federal, no *caput* do artigo 37, determinou que:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte (...)

Hely Lopes Meirelles define o princípio constitucional da eficiência como:

(...) o que se impõe a todo o agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento profissional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros”, e acrescenta que “o dever da eficiência corresponde ao dever da boa administração. (MEIRELLES, 2002).

Em suma, é dever da Administração Pública, não somente respeitar a legislação, mas também **escolher o procedimento mais eficiente para obtenção de seu objeto**, da melhor forma possível, sempre perseguindo o interesse público.

Desta feita, primeiramente, temos que a Prefeitura Municipal de Chopinzinho está realizando um procedimento licitatório para “**SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**”.

Portanto, trata-se do processo de **contratação da prestação de serviços de uma empresa especializada**, que possa disponibilizar um sistema online complexo para atender às suas necessidades de gestão de margem e controle de consignações. Ocorre que, é de amplo conhecimento que o Chamamento público é uma modalidade simplista de seleção da empresa.

A capacidade de prestação de um serviço excelente e seguro pela empresa que vencerá a licitação pouco importa, esquecendo-se da preciosidade das informações que tráfegarão pelo sistema almejado, que se tratam de dados financeiros de seus servidores e de suas consignações facultativas, bem como sobre a margem disponível desses servidores – um prato cheio às Instituições Financeiras, dispostas a tomar a vida do servidor com disponibilidade de margem um verdadeiro inferno, na oferta incansável de empréstimos e “condições”.

Dentre as diversas modalidades de licitações regulamentadas pelo ordenamento jurídico, **o Chamamento Público não faz parte do rol especificado na Lei 8666/93. Isso porque, na verdade, o chamamento público não é uma licitação pública. É um procedimento semelhante, que possui características e princípios similares às licitações.**

O Chamamento Público possui uma legislação própria, a Lei 13.019/14. O art. 2º inciso XII da citada Lei assim preleciona:

Art. 2º

(...)

XII - *chamamento público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;*

Assim, **o Chamamento Público trata-se de uma modalidade simplista para contratação de uma empresa parceira (Organização da Sociedade Civil).**

Ora, como já mencionado, o objeto do Chamamento Público é **SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**. Resta claro que o Chamamento Público não pode ser utilizado na presente contratação por inegável complexidade técnica ou dependentes de tecnologia sofisticada. Assim, mesmo se a Administração Pública optar por realizar a modalidade de Chamamento, a mesma deverá utilizar critérios técnicos para o julgamento da empresa conveniada, e não recorrer simplesmente à avaliação subjetiva da Comissão de Licitações no Teste de Conformidade. Ilustre-se itens os quais restam manifestos os critérios subjetivos da Comissão de Licitações:

7.10 - PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

7.10.1 - Para fins de classificação será atribuído o valor máximo de pontos aos sistemas que atenderem a todos os requisitos funcionais, gerais e de segurança avaliando conforme item 8 deste anexo, sendo valor igual a cada item avaliado. O valor de cada item atendido será equivalente a 01 (um) ponto.

7.10.2 - A pontuação mínima exigida para a classificação das interessadas é de 50 % (cinquenta por cento) dos itens, para os Requisitos Funcionais de Gestão pelo Órgão, Requisitos Funcionais para Consignatárias e para os Requisitos Funcionais para Consignante. Para os Requisitos Funcionais Gerais e Requisitos de Segurança, as interessadas deverão obter a pontuação máxima.

7.11 - APRESENTAÇÃO DO SISTEMA PARA AVALIAÇÃO

7.11.1 - A apresentação funcional do sistema será realizada com as empresas habilitadas na fase documental de forma presencial, com calendários e local divulgado posteriormente a divulgação do resultado oficial da habilitação e oferecerá os seguintes critérios:

7.11.1.1 - A empresa habilitada deverá comparecer na data, hora e local definidos através de cronograma oficial.

7.11.1.2 - A apresentação do sistema terá uma duração total de 60 (sessenta) minutos, sendo 45 (quarenta e cinco) minutos para a empresa e 15 (quinze) para a Comissão de avaliação para que possa realizar as indagações técnicas, caso julgue necessárias;

7.11.1.3 - A empresa habilitada poderá incluir em sua apresentação uma apresentação sucinta da empresa, mas deverá focar nas funcionalidades solicitadas pelo sistema.

7.11.1.4 - Não haverá divulgação de informações quanto a pontuação obtida pela empresa antes da publicação do resultado;

7.11.1.5 - Na hipótese de empate entre duas ou mais propostas, será aplicado o Parágrafo 2º, do Artigo 45º da Lei Federal nº 8.666/93.

7.11.1.5.1 - "§2º No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no §2º do Art. 3º desta Lei, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo".

Conclui-se que há possibilidade de julgamento da Comissão baseando-se em critérios subjetivos, o que é terminantemente proibido na Lei de Licitações. Os artigos 3º, 40, VII, 44, §1º e 45 da Lei 8.666/93 vedam Editais que não sejam objetivos e claros.

O software oferecido possui, ainda, natureza predominantemente intelectual, que o torna incompatível com a modalidade, nos termos do Art. 46 da Lei 8666/93, para os quais exige-se a realização de procedimento licitatório nos tipos "melhor técnica".

O certame não visa, ainda, unicamente a aquisição de um software, o que o Município de Chopinzinho busca é a contratação de empresa especializada que implemente, gere e administre referido software, tratando-se, dessa forma, de uma 'obrigação mista complexa', que envolve a aquisição e a prestação de serviços diversos, de modo que incompatível com o objeto estrito de um Chamamento Público. Com efeito, no certame em questão, a empresa contratada responsável pela customização do software de acordo com as rotinas e necessidades próprias do Órgão, bem como pelo oferecimento de suporte técnico, treinamento de servidores e demais serviços vinculados ao gerenciamento e manutenção do sistema.

Desse modo, a escolha da modalidade para a contratação do objeto discriminado no Edital se mostra completamente incompatível com as características e as finalidades do referido procedimento de seleção, de forma que necessária a alteração do Edital para posterior adequação do certame à modalidade legalmente admissível para o objeto delimitado.

Diante do exposto, impossível enquadrar o objeto desta licitação no Chamamento. A contratação em comento não é uma simples aquisição de um produto de TI, mas de uma empresa que prestará um serviço individualizado de acordo com as necessidades particulares e peculiares do Município Chopinzinho e ofertará um software que trará agilidade e eficácia à toda a prestação de serviços especializada que o objeto da licitação requer.



Trata-se de um sistema de natureza predominantemente intelectual nos mesmos moldes do julgamento do Ministro Augusto Sheman, tanto que o INPI - Instituto de Propriedade Intelectual – concedeu aos detentores de cada sistema um certificado de Propriedade Intelectual, corroborando com a unicidade de cada um. Unicidade esta que, além de distingui-los, torna-os totalmente diferentes em seus requisitos funcionais.

Ainda sobre os fatores demonstradores das unicidades de cada sistema, e como são serviços complexos, a FEBRABAN – Federação Brasileira dos Bacos, encomendou à KPMG, sob a ótica técnica e de governança, um trabalho para ser realizado através de extensa e rígida auditoria com o fim de criar um ranking entre as empresas processadoras de margens consignáveis, de forma a permitir aos contratantes destes serviços poder estabelecer uma diferenciação através das notas atribuídas a cada uma sobre a qualidade e entrega do produto, incluindo critérios de segurança. Cada sistema auditado possuiu uma nota distinta, sejam de critérios de segurança, governança ou de *compliance*. Essa auditoria – que já fora concluída e que a empresa impugnante apresentou uma das melhores notas entre seus concorrentes – é prova cabal que cada sistema possui uma complexidade única e que nem todos atenderiam da mesma forma os preceitos, não sendo comuns.

Destarte, não sendo serviço comum, não se cabe o processo licitatório na modalidade Chamamento Público.

Concomitantemente, Marçal Justin Filho dita que há três grupos diversos no tocante a bem e serviço comum. Um deles é a certeza negativa absoluta, configurando *“caso de não adoção da modalidade de pregão para licitar, pois os bens ou serviços demandariam de certas especificidades e especialidades não oferecidas corriqueiramente no mercado”*.

Desta feita, insistindo no Chamamento Público, sem a complexidade devida na seleção da empresa, **a Prefeitura ABRE MÃO da escolha da melhor empresa especializada para prestar o mencionado serviço, infringindo o princípio constitucional da eficiência e deixando de lado a escolha do melhor sistema disponível tecnicamente para disputar sobre preços a serem repassados a mesma.**

Perseguir o bem da coletividade e o interesse público não é poder discricionário da Administração, mas um *dever constitucional*, procurando sempre estabelecer a melhor forma de contratação dos serviços que necessita. Em respeito a isso, a Administração **deverá** levar em consideração que o Edital ideal para o objeto licitado é a modalidade **Concorrência**, com critério de julgamento o **FATOR TÉCNICO**, para que seja capaz de escolher o melhor sistema que atenderá ao órgão, *a fim de não prejudicar a Prefeitura, todos os seus*



servidores e, conseqüentemente, as Instituições Financeiras Consignatárias, por contratar um sistema ineficiente, com critério de julgamento baseado em sorteio.

b) AUSÊNCIA DE RAZOABILIDADE NA ESTIPULAÇÃO DOS PRAZOS SLA E PROVA DE CONCEITO

Há no edital a seguinte previsão de prazos para Suporte Técnico a serem cumpridos pela empresa vencedora do certame:

7.8.4 - Manutenção Evolutiva: Considera-se Manutenção Evolutiva toda nova necessidade no Sistema de Gestão, não contemplada como atualização tecnológica ou como alteração de legislação, e em consonância com o descrito no objeto. Estes serviços de suporte e atualização devem ser atendidos seguindo a tabela abaixo quanto ao Grau de Severidade e Tempo de atendimento:

GRAU DE SEVERIDADE X TEMPO DE ATENDIMENTO		
NÍVEL	OCORRÊNCIA	Tempo máximo de atendimento (em horas)
01	Serviços parados	02
02	Problema crítico com impacto nos serviços	02
03	Problema sem impacto nos serviços essenciais	08
04	Consulta	16

Ocorre que, nos diversos editais nacionais para contratações públicas com o mesmo objeto, as exigências de SLA por parte da empresa prestadora dos serviços é bem destoante do nível de exigibilidade desse Instrumento Convocatório. Detalhe, não há no edital a expressão que se tratam de horas úteis.

Além do SLA, ainda está sendo exigido que as empresas interessadas apresentem quase 60 (sessenta) funcionalidades do sistema em uma Prova Conceito de duração máxima de 45 (quarenta e cinco) minutos.

7.11.1.2 - A apresentação do sistema terá uma duração total de 60 (sessenta) minutos, sendo 45 (quarenta e cinco) minutos para a empresa e 15 (quinze) para a Comissão de avaliação para que possa realizar as indagações técnicas, caso julgue necessárias;

Trata-se de uma exigência extremamente complexa, afinal, há diversos fatores externos que influenciam diretamente na apresentação de um sistema, inclusive quanto dúvidas da Comissão Avaliadora, entre outros.

Veja-se por exemplo que Editais como o da Prefeitura de Curitiba e Marinha, fixam o prazo de 2 (dois) ou 3 (três) dias úteis para apresentação do sistema:

Curitiba:

9.4.3. Início da Realização e Prazo para Conclusão:

- a. A prova de conceito será iniciada na data designada, as 09h, e sua conclusão ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis.
- b. Os trabalhos relativos à prova de conceito deverão ser realizados no horário entre as 9h as 11:30h e das 14:30h as 17h. Sua conclusão poderá se estender para além dos horários mencionados mediante concordância da CONTRATANTE, limitado às 19h.
- c. Não será concedida prorrogação de prazo caso, por atos ou omissões da PROPONENTE melhor classificada, a prova de conceito não se inicie na data programada ou não possa ser concluída no prazo estipulado, apresentar problemas de instalação, configuração ou parametrização.

Marinha:

11.9 - As Interessadas convocadas para a Prova de Conceito receberão, via e-mail, as informações que deverão ser utilizadas na ocasião, tais como arquivos de teste, identificação de Consignados, identificação de EC e identificação de rubricas.

11.10 - A Prova de Conceito será realizada em data definida pela MB e terá duração de, no máximo, 3 (três) dias úteis para cada Interessada, no período de 9 às 12h e 13 às 16h. A Prova de Conceito consistirá de uma apresentação do sistema on-line, via Internet, onde a Interessada demonstrará o funcionamento do sistema e o atendimento aos requisitos pontuáveis (Anexo I deste TR) para os quais respondeu positivamente.

Resta evidente que não há qualquer razoabilidade na fixação do prazo do item 7.11.1.2.

Portanto requer-se que sejam flexibilizados esses prazos, para que o SLA acompanhe o normal exigido em mercado, nos moldes já praticados, afim de que não se perca nunca a qualidade técnica da prestação dos serviços. Por fim, pugna que seja retificado o prazo para apresentação do sistema para NO MÍNIMO 1 (um) dia útil.

c) DO ATENDIMENTO PRESENCIAL

Ao instaurar um processo licitatório, deve-se observar os princípios norteadores da Licitação para se tutelar pela clareza e estabelecimento de parâmetros objetivos, com o intuito de evitar interpretações dúbias.

O Instrumento Convocatório no item 9.10 estabelece atendimento presencial de 8h mensais.

9.10 - Prestar 08 (oito) horas mensais de atendimento técnico presencial, sem ônus para o Cessionário.

Solicita também que a contratada disponibilize um sistema de chat on-line, devendo ser acessados diretamente do seu sítio eletrônico, onde o servidor poderá registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como acompanhar o andamento ao atendimento desta solicitação. Também exige a disponibilização de recursos técnicos, logísticos utilizando um sistema web de protocolo para atendimento 24 horas aos servidores da Prefeitura.

O edital, ao **exigir uma estrutura telefônica e via web, já assegura todo o suporte técnico necessário** para a solução de dúvidas dos servidores, consignatárias e gestores do Município de Chopinzinho. Ademais, ainda exige da contratada um treinamento completo do sistema licitado para os seus gestores ficarem aptos para sua utilização.

A infraestrutura presencial não garante que as partes serão melhor atendidas. Com o avanço tecnológico atual, diversas empresas estão migrando do suporte físico para o atendimento virtual e/ou telefônico. A referida alteração não ocasiona nenhuma queda da qualidade do suporte, **ao contrário gera um atendimento eficiente e ágil, os problemas são resolvidos em menor espaço de tempo e sem necessitar de um deslocamento até o local físico**. Um exemplo claro é o do setor bancário, inúmeras agências foram fechadas, pois diversos serviços são restritos a central de atendimento e a assistência via internet, aplicativos.

Necessário destacar que a Impugnante atua, com sucesso, em várias unidades da Federação, utilizando canais de atendimento telefônico e virtual, conforme pode ser comprovado através do Convênio da ZETRASOFT com a Prefeitura Municipal de Curitiba, Governo do Estado do Espírito Santo, Governo do Estado do Paraná, dentre outros.

Pelo exposto torna-se desnecessária a exigência de uma estrutura de atendimento presencial mensalmente. **Afinal, já há dois meios de suporte a todos os interessados, que**

funcionário durante todo o horário comercial e um treinamento aos gestores indicados pela Prefeitura. Além de desnecessário, especialmente pelo fato de que o interesse público foi devidamente suprido, a imposição de um atendimento presencial de 8h mensais acarreta uma elevação considerável no custo que as empresas teriam com o seu cumprimento, o que vai de encontro aos interesses da Administração.

Afinal, deverá ser disponibilizado equipamento tecnológico, contratação de pessoal especializado, treinamento de nova equipe, entre demais gastos. Com todo este dispêndio financeiro, o custo de operação se eleva sem necessidade e de forma que inviabiliza a operação de qualquer Contratada na Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

Um dos princípios presentes no Direito Administrativo Brasileiro é o Princípio da Razoabilidade, correlacionado ao princípio constitucional da proporcionalidade, que veta a Administração Pública que realize exigências desnecessárias ou desproporcionais com as necessidades do poder público.

Bulos (2010, p. 666), defende que:

O princípio da razoabilidade, proporcionalidade, ou proibição do excesso é o vetor por meio do qual o intérprete busca a adequação, a racionalidade, a idoneidade, a logicidade, o bom-senso, a prudência e a moderação no ato de compreender os textos normativos, eliminando o arbítrio e o abuso de poder. [...] os americanos usam o qualificativo razoabilidade; os alemães, proporcionalidade; os europeus, proibição do excesso. Todos esses termos são apropriados, pois computam ideia de prudência, sensatez, bom-senso, equilíbrio. Isso é o que interessa.

A jurisprudência é majoritária no entendimento de que exigências que ferem o princípio da razoabilidade são consideradas ilegais:

TRF-5 - Remessa Ex Officio REOMS 412670 PE 0012665-28.2005.4.05.8300 (TRF-5)

Data de publicação: 27/04/2010

Ementa: ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. EXIGÊNCIA DESPROVIDA DE RAZOABILIDADE. ILEGALIDADE. 1. É desarrazoada, e, portanto, ilegal, a exigência contida no edital de que as empresas proponentes disponibilizem sala própria de atendimento no aeroporto, em licitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação/remarcação e fornecimento de passagens aéreas; 2. Nos dias de hoje as vendas de bilhetes são feitas pela internet,

ocasião em que o comprador recebe o e-ticket, com o qual efetuará o check-in no balcão da companhia aérea quando for viajar. A exigência em comento acarretaria, então, uma elevação desnecessária no valor das propostas, devido ao custo que as empresas proponentes teriam com a disponibilização da sala; 3. Remessa oficial improvida.

Em suma, a exigência do atendimento presencial não é necessária para integral cumprimento da necessidade pública, que será devidamente suprida pelo atendimento on-line e telefônico. E torna-se ilegal por violação ao princípio da razoabilidade, ao encarecer o custo de operação tornando-o impraticável.

Diante da exposição dos vícios graves e restritivos, é vital a reforma do Edital, sendo necessária a suspensão do processo até que as ilegalidades sejam sanadas.

d) DA EXIGÊNCIA DE ENTREGA DE "DICIONÁRIO DE DADOS" - ITEM 7.7.1.8 – VIOLAÇÃO À PROPRIEDADE INTELECTUAL

7.7.1.8 - Ao final da vigência do contrato, ou a qualquer momento com antecedência de no máximo 07 dias, a Contratada deverá disponibilizar cópia do banco de dados, acompanhado modelo e dicionário de dados, para que seja possível extração estruturada das informações.

Um dicionário de dados é um documento de texto ou planilha que centraliza informações sobre o conjunto de dados (dataset) sob análise dos cientistas de dados. Seu propósito é melhorar a comunicação entre todos os envolvidos no projeto.

Segundo a IBM, dicionário de dados "é um repositório centralizado com informações sobre os dados, tais como: significado, relacionamentos, origem, uso e formatos". Sendo assim, de forma mais técnica, podemos resumir dicionário de dados como sendo um repositório que descreve, de forma estruturada, significado, origem, relacionamento e uso dos dados.

As pessoas nem sempre percebem, mas elementos como a postura, a entonação, os gestos, a velocidade, a apresentação do texto, entre outros, também transmite informações que são utilizadas, mesmo que inconscientemente, para contextualizar e interpretar a informação. Porém, quando transformamos a informação em dados, para serem armazenados em uma base de dados, planilhas, etc, com o fim de serem reutilizados em outro momento, por outras pessoas

e/ou sistemas, muito dessa informação contextual, essencial para compreensão, é perdida. Assim, a qualidade da comunicação influencia diretamente na qualidade dos insights das análises.

O dicionário de dados serve como um **ponto de partida**, de comum acordo, objetivo e sem ambiguidades, a partir do qual é possível se reconstruir o **contexto** em que a informação foi coletada, melhorando significativamente a qualidade das análises de dados construídas a partir dos dados coletados.

O dicionário de dados irá documentar como os dados são organizados, relacionados e representados dentro de um banco de dados, descrevendo então o modelo de dados de um sistema. Tanto a representação do modelo de dados quanto o seu dicionário de dados são criações da empresa que detém o sistema que utiliza este banco de dados, de forma que faz parte da **propriedade intelectual** junto com o código fonte e demais documentações do sistema, assim, vale ressaltar e ratificar que as empresas utilizam banco de dados e linguagens de programação diferentes.

Ora, o que é de propriedade do cliente são os **dados** em si (informações) e **NÃO** a forma como são organizados e estruturados internamente no sistema. Ao final da vigência contratual deve ser disponibilizado ao Gestor (Prefeitura – Cliente) uma cópia dos dados (informações) extraídos da base de dados, organizados de forma que a Prefeitura – Cliente, possa utilizá-los para outro fim, porém sem que esta estrutura de “transferência” reflita a estrutura interna dos dados utilizada pelo sistema, ou seja a propriedade intelectual.

O Código-fonte é conceituado como sendo o conjunto de palavras ou símbolos escritos de forma ordenada, contendo instruções em uma das linguagens de programação existentes, diagramas entre outras características de maneira lógica. É nesse sentido que a Lei 9.609/98 protege a propriedade intelectual de programas de computador, ou seja, *softwares*, conceituando-os da seguinte maneira:

“Art. 1º Programa de computador é a expressão de um conjunto organizado de instruções em linguagem natural ou codificada, contida em suporte físico de qualquer natureza, de emprego necessário em máquinas automáticas de tratamento da informação, dispositivos, instrumentos ou equipamentos periféricos, baseados em técnica digital ou análoga, para fazê-los funcionar de modo e para fins determinados.”

O artigo 2º da referida Lei prevê ser o **software** um bem sujeito ao **direito autoral**:

“Art. 2º O regime de proteção à propriedade intelectual de programa de computador é o conferido às obras literárias pela legislação de direitos autorais e conexos vigentes no País, observado o disposto nesta Lei.”

Além da Lei 9.609/98, o Artigo 5º inciso XXIX da Constituição Federal afasta, igualmente, a obrigação de fornecer o código fonte após o término do contrato:

"Art. 5º

XXIX - a lei assegurará aos autores de inventos industriais privilégio temporário para sua utilização, bem como proteção às criações industriais, à propriedade das marcas, aos nomes de empresas e a outros signos distintivos, tendo em vista o interesse social e o desenvolvimento tecnológico e econômico do País;

Desta forma, é **ilegal e inconstitucional** a solicitação de entrega de modelo e dicionário de dados, sendo, portanto, imperativa a reforma do edital excluindo tal exigência.

III – DOS PEDIDOS

Em face do exposto, requer-se seja a presente IMPUGNAÇÃO julgada procedente, com efeito para:

1. Que seja SUSPENSO o Chamamento Público nº 12/2020 para julgamento desse Pedido de Impugnação;
2. Que seja deferido o Pedido de Impugnação do certame para adequações do Edital em todos os itens citados na presente Impugnação.

Belo Horizonte, 16 de novembro de 2020.

**MOISES DO
MONTE
SANTOS:
80136095615**

Assinado digitalmente por MOISES DO
MONTE SANTOS:80136095615
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria
da Receita Federal do Brasil - RFB,
OU=RFB e-CPF A3, OU=VALID, OU=AR
CERTDATA, OU=16986332000127,
CN=MOISES DO MONTE SANTOS:
80136095615
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2020-11-17 10:22:44

ZETRASOFT LTDA



Rua Pernambuco, 1077 - 7º andar
Funcionários
CEP: 30130-151
Belo Horizonte/MG
Tel: +55 (51) 5194-7700
Escritórios: SP / RJ / DF / PE

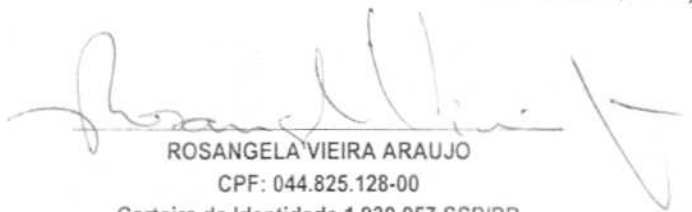
PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: A empresa **ZETRASOFT LTDA.**, com sede à Rua Pernambuco, 1077, 1º, 2º, 7º andar, bairro Savassi, na cidade de Belo Horizonte, CNPJ nº. 03.881.239/0001-06, por sua representante legal abaixo identificada.

OUTORGADO: **MOISÉS DO MONTE SANTOS**, advogado OAB/MG 142674, portador do RG MG 3.943.440, inscrito no CPF/MF 801.360.956-15; **ROGÉRIO SOARES TAKATO**, advogado OAB/MG 137501, portador do RG MG 19294401, inscrito no CPF/MF 070.656.158-98; **ISABELA MOREIRA NETO**, OAB/MG 188.450, portadora do RG MG 17.643.085, inscrita no CPF/MF 120.002.016-28; **SARA CARDOSO VINHAL**, OAB/MG 165.486, portadora do RG MG 15.583.976, inscrita no CPF 089.739.296-58 e **MARCELA GABRIELLE FIGUEIREDO BARBOSA**, OAB/MG 154.049, portadora do RG MG 15.485.645, inscrita no CPF/MF 089.900.916-67, todos residentes e domiciliados em Belo Horizonte/MG.

PODERES: Pelo presente instrumento o outorgante confere aos outorgados amplos poderes para o foro em geral, com cláusula "ad-judicia et extra", em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, podendo propor contra quem de direito, as ações competentes e defendê-lo nas contrárias, seguindo umas e outras, até final decisão, usando os recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para receber citação inicial, confessar, e conhecer a procedência do pedido, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, transigir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação nos processos judiciais que for advogado da outorgante, podendo agir em Juízo ou fora dele, praticar todos os demais atos inerente aos processos licitatórios em que a outorgante participar em qualquer órgão da administração pública direta ou indireta, propor recursos, renunciar o direitos de recorrer, ofertar lances em pregões licitatórios ou em qualquer outra modalidade de licitação, apresentar e assinar propostas de valores, assinar contratos provenientes de processos licitatórios, pronunciar em nome da outorgante, concordar ou recorrer cas decisões, nomear preposto, assim como substabelecer está a outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, para agir em conjunto ou separadamente com o substabelecido, este instrumento particular tem validade de 01 (um) ano a contar de sua assinatura.

Belo Horizonte, 28 de janeiro de 2020.


ROSANGELA VIEIRA ARAUJO
CPF: 044.825.128-00
Carteira de Identidade 1.930.057 SSP/PR
ZETRASOFT LTDA
CNPJ: 03.881.239/0001-06

1583
12

 Ministério da Economia Secretaria de Governo Digital Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais			Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)	
NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF) 31205985314	Código da Natureza Jurídica 2062	Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio		

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome: ZETRASOFT LTDA
 (da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002			ALTERACAO
		027	1	ALTERACAO DE FILIAL EM OUTRA UF


 Nº FCN/REMP
MGE1900777162

BELO HORIZONTE
Local

5 Novembro 2019
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: _____

Assinatura: _____

Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM

☐ NÃO / / _____
Data Responsável

☐ DECISÃO COLEGIADA

☐ NÃO / / _____
Data Responsável

Processo em Ordem
À decisão

Data

Responsável

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

Data Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

Data Responsável

Vogal

Vogal

Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES

160
ml



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
19/496.560-1	MGE1900777162	05/11/2019

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
455.773.749-87	RENATO CESAR VIEIRA ARAUJO

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 7551244 em 06/11/2019 da Empresa ZETRASOFT LTDA, Nire 31205985314 e protocolo 194965601 - 05/11/2019. Autenticação: A4F26FDA34CC2F1C3C8071D97F3C4789D13173. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/496.560-1 e o código de segurança JTmN Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/11/2019 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 2/9

161
v.2

**DÉCIMA SETIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
EMPRESÁRIA LIMITADA DENOMINADA ZETRASOFT LTDA.
CNPJ: 03.881.239/0001-06 – NIRE: 3120598531-4**

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito:

RENATO CÉSAR VIEIRA ARAÚJO, brasileiro, divorciado, engenheiro eletricista, natural de Assis/SP, nascido em 10/06/1964, portador da carteira de identidade n.º 1.930.056-0 expedida pela SSP/PR em 15/01/1986, CPF: 455.773.749-87, residente à Rua Pernambuco, nº 1077, andar salão, bairro Savassi, em Belo Horizonte/MG, CEP 30.130-155.

ZETRA PARTICIPAÇÕES S.A., sociedade anônima com sede na rua Pernambuco, nº 1077, 8º andar, bairro Savassi, em Belo Horizonte/MG, CEP 30.130-155, inscrita no CNPJ sob o nº 33.543.848/0001-16, NIRE 31211341377.

Sócios representando a totalidade do capital social da sociedade empresária limitada **ZETRASOFT LTDA.**, com sede Rua Pernambuco, 1077 – 1º, 2º, 7º, 8º andares no bairro Savassi em Belo Horizonte – MG. CEP: 30130-155 com seus atos constitutivos devidamente arquivados perante a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais sob o NIRE 3120598531-4, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.881.239/0001-06;

RESOLVEM de pleno e comum acordo, alterar o contrato social da Sociedade nos seguintes termos:

A. ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DA FILIAL DO RIO DE JANEIRO.

Os sócios resolvem, por unanimidade de votos, alterar o endereço da filial do Rio de Janeiro, na Avenida Rio Branco, 01, sala 1611, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP-20090-003, para Praça Quinze de Novembro, nº 00020 ,Sala 502-Sup.R.Mercado, 12, bairro Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP 20.010-010.

Em razão das alterações acima, e de outros ajustes meramente de forma, os sócios resolvem, por unanimidade de votos, consolidar o contrato social da ZETRASOFT LTDA., que passará a vigorar com a redação transcrita abaixo:

**CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO DE ZETRASOFT LTDA
CNPJ-03.881.239/0001-06 - NIRE-3120598531-4**

CLÁUSULA PRIMEIRA – SÓCIOS:

RENATO CÉSAR VIEIRA ARAÚJO, brasileiro, divorciado, engenheiro eletricista, natural de Assis/SP, nascido em 10/06/1964, portador da carteira de identidade n.º 1.930.056-0 expedida pela SSP/PR em 15/01/1986, CPF: 455.773.749-87, residente à Rua Pernambuco, nº 1077, andar salão, bairro Savassi, em Belo Horizonte/MG, CEP 30.130-155 e **ZETRA PARTICIPAÇÕES S.A.**, sociedade anônima com sede na rua



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 7551244 em 06/11/2019 da Empresa ZETRASOFT LTDA, Nire 31205985314 e protocolo 194965601 - 05/11/2019. Autenticação: A4F26FDA34CC2F1C3C8071D97F3C4789D13173. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/496.560-1 e o código de segurança JTmN Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/11/2019 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 3/9

1602
m2

Pernambuco, nº 1077, 8º andar, bairro Savassi, em Belo Horizonte/MG, CEP 30.130-155, inscrita no CNPJ sob o nº 33.543.848/0001-16, NIRE 31211341377

CLÁUSULA SEGUNDA – DENOMINAÇÃO, SEDE E FORO:

A sociedade, constituída sob a forma de Sociedade Empresária Limitada, nos termos da Lei-10.406/02 de 10 de janeiro de 2.002, girará sob a denominação social de ZETRASOFT LTDA., com sede Rua Pernambuco, 1077 – 1º, 2º, 7º, 8º andares no bairro Savassi em Belo Horizonte – MG, CEP: 30130-155, ficando eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte/MG, para qualquer ação fundada nesse contrato.

§ 1º – a sociedade possui as seguintes filiais:

1. Filial de São Paulo – SP, CNPJ-03.881.239/0003-78, inscrita na JUCESP-397.452/08-1 localizada à Rua Avenida Roque Petroni Junior, 1089, salas 402 e 404, bairro do Morumbi, CEP: 04707-000, São Paulo – SP.
2. Filial de Recife – PE, CNPJ-03.881.239/0004-59, NIRE-2690064087-3, com endereço à Rua Padre Carapuceiro, 968 salas 1903 e 1904, bairro da Boa Viagem, Recife - PE, CEP-51020-280.
3. Filial do Rio de Janeiro – CNPJ-03.881.239/0006-10, NIRE-33901367394 situada na Praça Quinze de Novembro, nº 00020, Sala 502-Sup.R.Mercado, 12, bairro Centro, Rio De Janeiro – RJ, CEP 20.010-010
4. Filial de Belo Horizonte – MG - CNPJ-03.881.239/0005-30, NIRE-3190243756-4 situada à Rua Pernambuco, 1070 loja 118 no bairro Savassi, CEP-30130-154 em Belo Horizonte - MG.

§ 2º - As atividades das Filiais se restringirão apenas às atividades administrativas.

CLÁUSULA TERCEIRA – CAPITAL SOCIAL:

O Capital Social é de R\$ 450.001,00 (quatrocentos e cinquenta mil e um reais), divididos em 450.001 (quatrocentos e cinquenta mil e uma) quotas no valor unitário de R\$ 1,00 (um real) cada, subscritas e integralizadas em moeda corrente do País, assim distribuído entre os quotistas:

Quotista	Quantidade de Quotas	Valor em RS
RENATO CÉSAR VIEIRA ARAÚJO	1	1,00
ZETRA PARTICIPAÇÕES S.A.	450.000	450.000,00
Total	450.001	450.001,00

Parágrafo único - As quotas do capital são indivisíveis em relação à sociedade, salvo para efeito de transferência.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE E TÉRMINO DO EXERCÍCIO SOCIAL:

A sociedade iniciou suas atividades em 12 de junho de 2.000 e seu prazo de duração será por tempo indeterminado, terminando seu exercício social em 31 de dezembro de cada ano.

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS:

A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 7551244 em 06/11/2019 da Empresa ZETRASOFT LTDA, Nire 31205985314 e protocolo 194965601 - 05/11/2019. Autenticação: A4F26FDA34CC2F1C3C8071D97F3C4789D13173. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/496.560-1 e o código de segurança JtmN Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/11/2019 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 4/9

CLÁUSULA SEXTA – OBJETO SOCIAL:

A empresa terá como objeto social a análise, consultoria, desenvolvimento e suporte técnico em sistemas de processamento dados; cessão do direito de uso do licenciamento de softwares aplicativos próprios ou de terceiros inclusive sistema de gerenciamento de margens para descontos consignados em folha de pagamento; pesquisa, coleta, análise/exame, compilação e fornecimento de dados e informações, inclusive cadastro e similares; consultoria em gestão empresarial; serviços de gerenciamento de margem de crédito consignado; serviços certificação digital e de informações presenciais e por teleatendimento. Participação em outras sociedades, independentemente de seu segmento econômico, seja como sócio, acionista ou qualquer outra forma de participação permitida em lei, inclusive participando da administração dessas sociedades.

CLÁUSULA SÉTIMA – ADMINISTRAÇÃO E USO DO NOME COMERCIAL:

A administração da sociedade e o uso do nome comercial ficarão a cargo do sócio administrador **Renato César Vieira Araújo** e da administradora **Rosângela Vieira Araújo**, brasileira, Engenheira Eletricista, Solteira, data de nascimento 27/04/1961, nº do CPF 044.825.128-00, documento de identidade, 1930057, SSP-PR, com domicílio e residência a Rua Califórnia, 788, APT 201, Bairro Sion, município Belo Horizonte - /MG, CEP 30.315-500, que assinarão individualmente todos os documentos necessários à gestão da empresa, responsabilizando-se pelos excessos de mandato se os praticar.

§ 1º: A sociedade poderá constituir procuradores, administradores ou diretores que a representem em juízo ou fora dele, junto a repartições públicas ou privadas, especialmente junto a órgãos de certificação digital para obtenção ou renovação de e-CNPJ.

CLÁUSULA OITAVA – RETIRADA “PRÓ LABORE”:

Os sócios poderão de comum acordo e a qualquer tempo, fixar uma retirada mensal a título de “Pró Labore”, respeitadas as limitações legais vigentes.

CLÁUSULA NONA – LUCROS E/ OU PREJUÍZOS:

Os lucros ou prejuízos apurados em balanço a ser realizado no término do exercício social serão distribuídos entre os sócios na proporção da participação de cada um deles no capital social, ou de acordo com a participação de cada sócio na formação dos lucros da sociedade, ou ainda, serão mantidos em suspenso, por deliberação dos mesmos.

Parágrafo Primeiro - Os sócios serão obrigados à reposição dos lucros e das quantias retiradas, a qualquer título, ainda que autorizados pelo contrato, quando tais lucros ou quantias se distribuírem com prejuízo do capital social.

CLÁUSULA DÉCIMA – DELIBERAÇÕES SOCIAIS:

As deliberações sociais serão tomadas em reunião pelos sócios quotistas, em conjunto, que decidirão por maioria de votos os destinos da sociedade. Cada quota dará direito a 1(um) voto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FILIAIS E OUTRAS DEPENDÊNCIAS:

A sociedade poderá, a qualquer tempo, abrir filiais e outros estabelecimentos no país ou fora dele, por ato de sua gerência ou por deliberação dos sócios.



164
ml

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE:

O falecimento ou interdição, a inabilitação e qualquer outra situação que implique na dissolução da sociedade, permitirá ao sócio remanescente admitir novos sócios para a continuidade da empresa. Os herdeiros do sócio falecido ou interditado optarão por continuarem ou não na sociedade. Se optarem pela saída, serão reembolsados de seus haveres apurados em balanço especial na data do evento, em até três parcelas mensais e iguais, corrigidas pelo índice oficial da inflação na época.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – NÃO IMPEDIMENTO DOS SÓCIOS:

O sócio administrador RENATO CÉSAR VIEIRA ARAÚJO e a administradora ROSÂNGELA VIEIRA ARAÚJO já qualificados, declaram, sob as penas da Lei, especialmente em relação ao Art.1.011 e § 1º da Lei 10406/02, que não estão impedidos de exercer o comércio ou administração de sociedade mercantil em virtude de condenação criminal.

E, estando justos e contratados, assinam este instrumento em 1 (uma) via de igual teor e para o mesmo efeito.

Belo Horizonte, 02 de Outubro de 2019.

Renato César Vieira Araújo
Sócio/Administrador

Rosângela Vieira Araújo
Administradora

Zetra Participações S.A.
Renato Cesar Vieira Araújo/ Rosângela Vieira Araújo



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 7551244 em 06/11/2019 da Empresa ZETRASOFT LTDA, Nire 31205985314 e protocolo 194965601 - 05/11/2019. Autenticação: A4F26FDA34CC2F1C3C8071D97F3C4789D13173. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/496.560-1 e o código de segurança JTmN Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/11/2019 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 6/9

165
vne



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
19/496.560-1	MGE1900777162	05/11/2019

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
455.773.749-87	RENATO CESAR VIEIRA ARAUJO
044.825.128-00	ROSANGELA VIEIRA ARAUJO

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 7551244 em 06/11/2019 da Empresa ZETRASOFT LTDA, Nire 31205985314 e protocolo 194965601 - 05/11/2019. Autenticação: A4F26FDA34CC2F1C3C8071D97F3C4789D13173. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/496.560-1 e o código de segurança JTmN Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/11/2019 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 7/9

165
512



Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
Governo do Estado de Minas Gerais
Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa ZETRASOFT LTDA, de nire 3120598531-4 e protocolado sob o número 19/496.560-1 em 05/11/2019, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 7551244, em 06/11/2019. O ato foi deferido digitalmente pelo examinador Alberto Vieira Filho. Assina o registro, mediante certificado digital, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o site eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
455.773.749-87	RENATO CESAR VIEIRA ARAUJO

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
044.825.128-00	ROSANGELA VIEIRA ARAUJO
455.773.749-87	RENATO CESAR VIEIRA ARAUJO

Belo Horizonte, quarta-feira, 06 de novembro de 2019

Marinely de Paula Bomfim: 873.638.956-00

Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 7551244 em 06/11/2019 da Empresa ZETRASOFT LTDA, Nire 31205985314 e protocolo 194965601 - 05/11/2019. Autenticação: A4F26FDA34CC2F1C3C8071D97F3C4789D13173. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/496.560-1 e o código de segurança JTMN Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/11/2019 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 8/9



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
220.206.676-49	ALBERTO VIEIRA FILHO
873.638.956-00	MARINELY DE PAULA BOMFIM

Belo Horizonte, quarta-feira, 06 de novembro de 2019



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 7551244 em 06/11/2019 da Empresa ZETRASOFT LTDA, Nire 31205985314 e protocolo 194965601 - 05/11/2019. Autenticação: A4F26FDA34CC2F1C3C8071D97F3C4789D13173. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/496.560-1 e o código de segurança JTmN Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/11/2019 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 9/9

Assunto **Fwd: PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 12/2020 - PM CHOPINZINHO**

De Jurídico <juridico@zetrasoft.com.br>

Para <licita@chopinzinho.pr.gov.br>, <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>

Cópia Jurídico <juridico@zetrasoft.com.br>, Odinei Simonetti <odinei.simonetti@zetrasoft.com.br>, Amauri Sansevero <amauri.sansevero@zetrasoft.com.br>

Data 18/11/2020 10:19

- PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS.pdf (~398 KB)
- PROCURACAO ADVOGADOS 28_01_2020.pdf (~797 KB)
- CONTRATO SOCIAL ZETRASOFT.pdf (~583 KB)

Classificação da Informação: INTERNA

Prezados,

Bom dia.

Conforme contato telefônico, segue e-mail para conhecimento.

Gentileza confirmar recebimento.

Atenciosamente,

----- Forwarded message -----

De: **Jurídico** <juridico@zetrasoft.com.br>

Date: ter., 17 de nov. de 2020 às 15:10

Subject: PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 12/2020 - PM CHOPINZINHO

To: <licita@chopinzinho.pr.gov.br>

Cc: Jurídico <juridico@zetrasoft.com.br>, Amauri Sansevero <amauri.sansevero@zetrasoft.com.br>, Odinei Simonetti <odinei.simonetti@zetrasoft.com.br>

Classificação da Informação: INTERNA

Ilustre Comissão de Licitações

CHAMAMENTO PÚBLICO 12/2020

A ZETRASOFT LTDA, empresa de direito privado, CNPJ nº 03.881.239/0001-06, sediada na Rua Pernambuco, nº 1077, 1, 2, 7 e 8 andares, Bairro Savassi, Belo Horizonte/MG, vem, por meio deste, apresentar ESCLARECIMENTOS, conforme procedimento previsto no item 14.5, pelos motivos expostos no documento anexado.

Gentileza confirmar o recebimento.

Atenciosamente,

Esta mensagem é destinada exclusivamente para a(s) pessoa(s) a quem é dirigida, podendo conter informação confidencial e/ou legalmente privilegiada. Se você não for destinatário desta mensagem, desde já fica notificado de abster-se a divulgar, copiar, distribuir, examinar ou, de qualquer forma, utilizar a informação contida nesta mensagem, por ser ilegal.

Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, pedimos que nos retorne este E-Mail, promovendo, desde logo, a eliminação do seu conteúdo em sua base de dados, registros ou sistema de controle. Fica desprovida de eficácia e validade a mensagem que contiver vínculos obrigacionais expedida por quem não detenha poderes de representação.



ILUSTRE COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Ref.: Chamamento Público 12/2020

ZETRASOFT LTDA, empresa de direito privada, interessada no Chamamento Público, registrada no CNPJ/MF sob o nº 03.881.239/0001-06, sediada na Rua Pernambuco, 1077, 1º, 2º, 7º e 8º andares, bairro Savassi, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.130-155, e-mail: juridico@zetrasoft.com.br, telefone: (31) 3194-7701, vem, respeitosamente, apresentar

PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

ao Edital do Chamamento Público 001/2020-SEAD, consoante com a Lei Federal 8.666/93.

I – DA TEMPESTIVIDADE

Verifica-se a tempestividade do presente Pedido de Esclarecimentos no item 14.5 do Instrumento Convocatório:

14.5 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da documentação, qualquer pessoa/empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Chamamento.





Licitações

Credenciamento, visando a seleção de Empresa Especializada para cessão não Onerosa de Software para Gestão e operacionalização de Empréstimos Consignados no âmbito do Município de Chopinzinho

Data da Publicação

22/10/2020

Data da Licitação

21/11/2020

[Visualizar Edital](#)

Intentando que a data para envio de Propostas é até 21 de novembro de 2020, torna-se tempestivo o presente Pedido de Impugnação.

II – DOS QUESTIONAMENTOS

1) DO ÚLTIMO DIA DO PRAZO PARA ENTREGA DOS ENVELOPES – ITEM 5.1.4 (Página 02):

5.1.4 – O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura de Chopinzinho, direcionado à Comissão Permanente de Licitações, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, compreendido entre a publicação do resumo deste Edital e disponibilização do mesmo no sítio eletrônico do Município.

Questiona-se:

- O último dia para entrega dos envelopes será 20/11/2020 (sexta-feira)?
- Há horário limite para protocolo?

2) DATA DA SESSÃO DE ABERTURA DE ENVELOPES – ITEM 13 (Página 15):**13 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO**

13.1 - A abertura do(s) envelope(s) e julgamento da documentação de habilitação do(s) interessado(s), pertinente ao presente Chamamento Público, se dará 01 (um) dia útil após o prazo de entrega e ficará a cargo da Comissão Permanente de Licitações, a qual competirá:

13.1.1 - Proceder ao recebimento e a abertura do envelope contendo a documentação do interessado, necessária ao chamamento público;

Questiona-se:

- c) Qual será o dia e horário da abertura dos envelopes?
- d) As empresas que protocolaram envelope de credenciamento serão convocadas?
Através de qual meio?

3) DA HABILITAÇÃO – ITEM 5.2.2 E 5.2.3 (Página 02):

5.2.1 - Carta Credencial, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.

5.2.2 - Pedido de credenciamento (modelo em anexo).

Questiona-se:

- e) Entendemos que os dois itens 5.2.1 e 5.2.2 tratam-se do mesmo documento, ou seja, a Carta de Credenciamento (modelo anexo). Nosso entendimento está correto?

4) DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA – ITEM 7.6.1.1 (Página 09):

7.6.1.1 - Infraestrutura de hardware e software que hospedará o Sistema de Gestão deverá ser protegida por sistema de segurança, de forma a impedir qualquer acesso não autorizado à aplicação, assim como às suas bases de dados, com procedimentos que possam vir a ser auditados a qualquer tempo pela Contratante;

7.6.1.10 - Garantir a autenticidade, inviolabilidade, integridade e sigilo das informações nos processos da consignação, com procedimentos que possam vir a ser auditados a qualquer tempo

Nesse item está sendo informado que toda a infraestrutura e procedimentos da empresa vencedora do Chamamento Público poderá ser auditada pela Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte. Por fatores de segurança da informação, questiona-se:

- a) previamente a auditoria, entendemos que todos os responsáveis celebrariam um Acordo de Confidencialidade, fim de assegurar o sigilo de todos os processos e dados. Nosso entendimento está correto?

5) DO SUPORTE – ITEM 7.8.4 (Página 8):

7.8.4 - Manutenção Evolutiva: Considera-se Manutenção Evolutiva toda nova necessidade no Sistema de Gestão, não contemplada como atualização tecnológica ou como alteração de legislação, e em consonância com o descrito no objeto. Estes serviços de suporte e atualização devem ser atendidos seguindo a tabela abaixo quanto ao Grau de Severidade e Tempo de atendimento:

GRAU DE SEVERIDADE X TEMPO DE ATENDIMENTO		
NÍVEL	OCORRÊNCIA	Tempo máximo de atendimento (em horas)
01	Serviços parados	02
02	Problema crítico com impacto nos serviços	02
03	Problema sem impacto nos serviços essenciais	08
04	Consulta	16

Nesse item estabelece os níveis de serviços exigidos pela Prefeitura para o Suporte Técnico da empresa vencedora. Ocorre que os prazos previstos de SLA estão muito destoantes do que normalmente se é exigido nos Processos Licitatórios desse objeto. Portanto, questiona-se:

- a) O que lastreou o Município na determinação desses prazos de SLA?
b) Houve alguma pesquisa de mercado?
c) As horas definidas nesse prazo de SLA são úteis?

6) DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE TÉCNICA DO SISTEMA – ITEM 6 (Página 3):

6 - DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE TÉCNICA DO SISTEMA:

6.2 - O sistema apresentado deverá atender as características técnicas definidas no Item 7 do presente Edital de Chamamento.

Questiona-se:

- a) Quais serão os Requisitos que deverão ser apresentados na Prova de Conceito?
Somente o item 7 – Requisitos Funcionais Gerais (página 3 e 4)?
- b) Ou deverá ser apresentada a Planilha estabelecida no item 7.9 (página 8 a 12)?

7) DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA PARA AVALIAÇÃO – ITEM 10.2 (Página 14):

7.11 - APRESENTAÇÃO DO SISTEMA PARA AVALIAÇÃO

7.11.1.2 - A apresentação do sistema terá uma duração total de 60 (sessenta) minutos, sendo 45 (quarenta e cinco) minutos para a empresa e 15 (quinze) para a Comissão de avaliação para que possa realizar as indagações técnicas, caso julgue necessárias;

Esse item determina que todos os itens do sistema deverão ser apresentados e performados para a Comissão e a apresentação deverá ocorrer em 45 (quarenta e cinco) minutos. O que em média, deixaria menos de um minuto por item apresentado. Considerando que a Comissão poderá necessitar de mais tempo para propriamente verificar o cumprimento do item na apresentação do sistema, ou que fatores externos podem influenciar no tempo apresentado (por exemplo, queda na internet), questiona-se:

- a) caso seja necessário, a Comissão poderá promover um tempo maior que os 45 (quarenta e cinco) minutos para que a empresa finalize a apresentação de seu sistema?

8) REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS – ITEM 7.5.4 (Página 6):

7.5.4 - Permitir realizar operações contínuas de inclusão/exclusão/renegociação de contratos durante todo o mês, independente das datas de referência da folha de pagamento;

- a) Poderiam esclarecer o que quer dizer “independente das datas de referência da folha de pagamento”?
- b) As operações realizadas não devem obedecer a data de corte estipulada pelo convênio?

Belo Horizonte, 17 de novembro de 2020.

MOISES DO
MONTE
SANTOS:
80136095615

Assinado digitalmente por MOISES DO
MONTE SANTOS:80136095615
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB
e-CPF A3, OU=VALID, OU=AR CERTDATA,
OU=16986332000127, CN=MOISES DO
MONTE SANTOS:80136095615
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2020-11-17 14:59:58

ZETRASOFT LTDA.

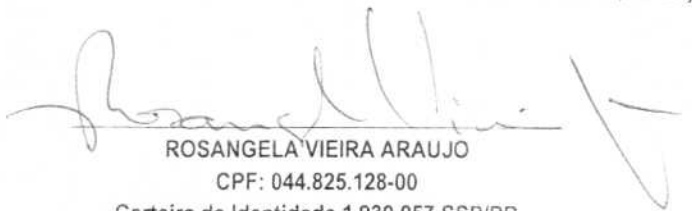
PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: A empresa **ZETRASOFT LTDA.**, com sede à Rua Pernambuco, 1077, 1º, 2º, 7º andar, bairro Savassi, na cidade de Belo Horizonte, CNPJ nº. 03.881.239/0001-06, por sua representante legal abaixo identificada.

OUTORGADO: **MOISÉS DO MONTE SANTOS**, advogado OAB/MG 142674, portador do RG MG 3.943.440, inscrito no CPF/MF 801.360.956-15; **ROGÉRIO SOARES TAKATO**, advogado OAB/MG 137501, portador do RG MG 19294401, inscrito no CPF/MF 070.656.158-98; **ISABELA MOREIRA NETO**, OAB/MG 188.450, portadora do RG MG 17.643.085, inscrita no CPF/MF 120.002.016-28; **SARA CARDOSO VINHAL**, OAB/MG 165.486, portadora do RG MG 15.583.976, inscrita no CPF 089.739.296-58 e **MARCELA GABRIELLE FIGUEIREDO BARBOSA**, OAB/MG 154.049, portadora do RG MG 15.485.645, inscrita no CPF/MF 089.900.916-67, todos residentes e domiciliados em Belo Horizonte/MG.

PODERES: Pelo presente instrumento o outorgante confere aos outorgados amplos poderes para o foro em geral, com cláusula "ad-judicia et extra", em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, podendo propor contra quem de direito, as ações competentes e defendê-lo nas contrárias, seguindo umas e outras, até final decisão, usando os recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para receber citação inicial, confessar, e conhecer a procedência do pedido, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, transigir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação nos processos judiciais que for advogado da outorgante, podendo agir em Juízo ou fora dele, praticar todos os demais atos inerente aos processos licitatórios em que a outorgante participar em qualquer órgão da administração pública direta ou indireta, propor recursos, renunciar o direitos de recorrer, ofertar lances em pregões licitatórios ou em qualquer outra modalidade de licitação, apresentar e assinar propostas de valores, assinar contratos provenientes de processos licitatórios, pronunciar em nome da outorgante, concordar ou recorrer das decisões, nomear preposto, assim como substabelecer está a outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, para agir em conjunto ou separadamente com o substabelecido, este instrumento particular tem validade de 01 (um) ano a contar de sua assinatura.

Belo Horizonte, 28 de janeiro de 2020.



ROSANGELA VIEIRA ARAUJO

CPF: 044.825.128-00

Carteira de Identidade 1.930.057 SSP/PR

ZETRASOFT LTDA

CNPJ: 03.881.239/0001-06



Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)

31205985314

Código da Natureza Jurídica

2062

Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome: **ZETRASOFT LTDA**

(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP



MGE1900777162

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
------------	---------------	------------------	------	---------------------------

1	002			ALTERACAO
		027	1	ALTERACAO DE FILIAL EM OUTRA UF

BELO HORIZONTE

Local

5 Novembro 2019

Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: _____

Assinatura: _____

Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR

☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM

☐ SIM

Processo em Ordem
À decisão

_____/_____/_____
Data

Responsável

☐ NÃO

_____/_____/_____
Data

Responsável

☐ NÃO

_____/_____/_____
Data

Responsável

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência



3ª Exigência



4ª Exigência



5ª Exigência



_____/_____/_____
Data

Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência



3ª Exigência



4ª Exigência



5ª Exigência



_____/_____/_____
Data

Vogal

Vogal

Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 7551244 em 06/11/2019 da Empresa ZETRASOFT LTDA, Nire 31205985314 e protocolo 194965601 - 05/11/2019. Autenticação: A4F26FDA34CC2F1C3C8071D97F3C4789D13173. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/496.560-1 e o código de segurança JtmN Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/11/2019 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

148
m



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
19/496.560-1	MGE1900777162	05/11/2019

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
455.773.749-87	RENATO CESAR VIEIRA ARAUJO

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 7551244 em 06/11/2019 da Empresa ZETRASOFT LTDA, Nire 31205985314 e protocolo 194965601 - 05/11/2019. Autenticação: A4F26FDA34CC2F1C3C8071D97F3C4789D13173. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/496.560-1 e o código de segurança JTmN Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/11/2019 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 2/9

149
m

**DÉCIMA SETIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE
EMPRESÁRIA LIMITADA DENOMINADA ZETRASOFT LTDA.
CNPJ: 03.881.239/0001-06 – NIRE: 3120598531-4**

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito:

RENATO CÉSAR VIEIRA ARAÚJO, brasileiro, divorciado, engenheiro eletricista, natural de Assis/SP, nascido em 10/06/1964, portador da carteira de identidade n.º 1.930.056-0 expedida pela SSP/PR em 15/01/1986, CPF: 455.773.749-87, residente à Rua Pernambuco, nº 1077, andar salão, bairro Savassi, em Belo Horizonte/MG, CEP 30.130-155.

ZETRA PARTICIPAÇÕES S.A., sociedade anônima com sede na rua Pernambuco, nº 1077, 8º andar, bairro Savassi, em Belo Horizonte/MG, CEP 30.130-155, inscrita no CNPJ sob o nº 33.543.848/0001-16, NIRE 31211341377.

Sócios representando a totalidade do capital social da sociedade empresária limitada **ZETRASOFT LTDA.**, com sede Rua Pernambuco, 1077 – 1º, 2º, 7º, 8º andares no bairro Savassi em Belo Horizonte – MG. CEP: 30130-155 com seus atos constitutivos devidamente arquivados perante a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais sob o NIRE 3120598531-4, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.881.239/0001-06;

RESOLVEM de pleno e comum acordo, alterar o contrato social da Sociedade nos seguintes termos:

A. ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DA FILIAL DO RIO DE JANEIRO.

Os sócios resolvem, por unanimidade de votos, alterar o endereço da filial do Rio de Janeiro, na Avenida Rio Branco, 01, sala 1611, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP-20090-003, para Praça Quinze de Novembro, nº 00020 ,Sala 502-Sup.R.Mercado, 12, bairro Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP 20.010-010.

Em razão das alterações acima, e de outros ajustes meramente de forma, os sócios resolvem, por unanimidade de votos, consolidar o contrato social da ZETRASOFT LTDA., que passará a vigorar com a redação transcrita abaixo:

**CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO DE ZETRASOFT LTDA
CNPJ-03.881.239/0001-06 - NIRE-3120598531-4**

CLÁUSULA PRIMEIRA – SÓCIOS:

RENATO CÉSAR VIEIRA ARAÚJO, brasileiro, divorciado, engenheiro eletricista, natural de Assis/SP, nascido em 10/06/1964, portador da carteira de identidade n.º 1.930.056-0 expedida pela SSP/PR em 15/01/1986, CPF: 455.773.749-87, residente à Rua Pernambuco, nº 1077, andar salão, bairro Savassi, em Belo Horizonte/MG, CEP 30.130-155 e **ZETRA PARTICIPAÇÕES S.A.**, sociedade anônima com sede na rua



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 7551244 em 06/11/2019 da Empresa ZETRASOFT LTDA, Nire 31205985314 e protocolo 194965601 - 05/11/2019. Autenticação: A4F26FDA34CC2F1C3C8071D97F3C4789D13173. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/496.560-1 e o código de segurança JTmN Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/11/2019 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 3/9

Pernambuco, nº 1077, 8º andar, bairro Savassi, em Belo Horizonte/MG, CEP 30.130-155, inscrita no CNPJ sob o nº 33.543.848/0001-16, NIRE 31211341377

CLÁUSULA SEGUNDA – DENOMINAÇÃO, SEDE E FORO:

A sociedade, constituída sob a forma de Sociedade Empresária Limitada, nos termos da Lei-10.406/02 de 10 de janeiro de 2.002, girará sob a denominação social de ZETRASOFT LTDA., com sede Rua Pernambuco, 1077 – 1º, 2º, 7º, 8º andares no bairro Savassi em Belo Horizonte – MG, CEP: 30130-155, ficando eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte/MG, para qualquer ação fundada nesse contrato.

§ 1º – a sociedade possui as seguintes filiais:

1. Filial de São Paulo – SP, CNPJ-03.881.239/0003-78, inscrita na JUCESP-397.452/08-1 localizada à Rua Avenida Roque Petroni Junior, 1089, salas 402 e 404, bairro do Morumbi, CEP: 04707-000, São Paulo – SP.
2. Filial de Recife – PE, CNPJ-03.881.239/0004-59, NIRE-2690064087-3, com endereço à Rua Padre Carapuceiro, 968 salas 1903 e 1904, bairro da Boa Viagem, Recife - PE, CEP-51020-280.
3. Filial do Rio de Janeiro – CNPJ-03.881.239/0006-10, NIRE-33901367394 situada na Praça Quinze de Novembro, nº 00020, Sala 502-Sup.R.Mercado, 12, bairro Centro, Rio De Janeiro – RJ, CEP 20.010-010
4. Filial de Belo Horizonte – MG - CNPJ-03.881.239/0005-30, NIRE-3190243756-4 situada à Rua Pernambuco, 1070 loja 118 no bairro Savassi, CEP-30130-154 em Belo Horizonte - MG.

§ 2º - As atividades das Filiais se restringirão apenas às atividades administrativas.

CLÁUSULA TERCEIRA – CAPITAL SOCIAL:

O Capital Social é de R\$ 450.001,00 (quatrocentos e cinquenta mil e um reais), divididos em 450.001 (quatrocentos e cinquenta mil e uma) quotas no valor unitário de R\$ 1,00 (um real) cada, subscritas e integralizadas em moeda corrente do País, assim distribuído entre os quotistas:

Quotista	Quantidade de Quotas	Valor em RS
RENATO CÉSAR VIEIRA ARAÚJO	1	1,00
ZETRA PARTICIPAÇÕES S.A.	450.000	450.000,00
Total	450.001	450.001,00

Parágrafo único - As quotas do capital são indivisíveis em relação à sociedade, salvo para efeito de transferência.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE E TÉRMINO DO EXERCÍCIO SOCIAL:

A sociedade iniciou suas atividades em 12 de junho de 2.000 e seu prazo de duração será por tempo indeterminado, terminando seu exercício social em 31 de dezembro de cada ano.

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS:

A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 7551244 em 06/11/2019 da Empresa ZETRASOFT LTDA, Nire 31205985314 e protocolo 194965601 - 05/11/2019. Autenticação: A4F26FDA34CC2F1C3C8071D97F3C4789D13173. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/496.560-1 e o código de segurança JTmN Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/11/2019 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

101
mi

CLÁUSULA SEXTA – OBJETO SOCIAL:

A empresa terá como objeto social a análise, consultoria, desenvolvimento e suporte técnico em sistemas de processamento dados; cessão do direito de uso do licenciamento de softwares aplicativos próprios ou de terceiros inclusive sistema de gerenciamento de margens para descontos consignados em folha de pagamento; pesquisa, coleta, análise/exame, compilação e fornecimento de dados e informações, inclusive cadastro e similares; consultoria em gestão empresarial; serviços de gerenciamento de margem de crédito consignado; serviços certificação digital e de informações presenciais e por tele atendimento. Participação em outras sociedades, independentemente de seu segmento econômico, seja como sócio, acionista ou qualquer outra forma de participação permitida em lei, inclusive participando da administração dessas sociedades.

CLÁUSULA SÉTIMA – ADMINISTRAÇÃO E USO DO NOME COMERCIAL:

A administração da sociedade e o uso do nome comercial ficarão a cargo do sócio administrador **Renato César Vieira Araújo** e da administradora **Rosângela Vieira Araújo**, brasileira, Engenheira Eletricista, Solteira, data de nascimento 27/04/1961, nº do CPF 044.825.128-00, documento de identidade, 1930057, SSP-PR, com domicílio e residência a Rua Califórnia, 788, APT 201, Bairro Sion, município Belo Horizonte - /MG, CEP 30.315-500, que assinarão individualmente todos os documentos necessários à gestão da empresa, responsabilizando-se pelos excessos de mandato se os praticar.

§ 1º: A sociedade poderá constituir procuradores, administradores ou diretores que a representem em juízo ou fora dele, junto a repartições públicas ou privadas, especialmente junto a órgãos de certificação digital para obtenção ou renovação de e-CNPJ.

CLÁUSULA OITAVA – RETIRADA “PRÓ LABORE”:

Os sócios poderão de comum acordo e a qualquer tempo, fixar uma retirada mensal a título de “Pró Labore”, respeitadas as limitações legais vigentes.

CLÁUSULA NONA – LUCROS E/ OU PREJUÍZOS:

Os lucros ou prejuízos apurados em balanço a ser realizado no término do exercício social serão distribuídos entre os sócios na proporção da participação de cada um deles no capital social, ou de acordo com a participação de cada sócio na formação dos lucros da sociedade, ou ainda, serão mantidos em suspenso, por deliberação dos mesmos.

Parágrafo Primeiro - Os sócios serão obrigados à reposição dos lucros e das quantias retiradas, a qualquer título, ainda que autorizados pelo contrato, quando tais lucros ou quantias se distribuírem com prejuízo do capital social.

CLÁUSULA DÉCIMA – DELIBERAÇÕES SOCIAIS:

As deliberações sociais serão tomadas em reunião pelos sócios quotistas, em conjunto, que decidirão por maioria de votos os destinos da sociedade. Cada quota dará direito a 1(um) voto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FILIAIS E OUTRAS DEPENDÊNCIAS:

A sociedade poderá, a qualquer tempo, abrir filiais e outros estabelecimentos no país ou fora dele, por ato de sua gerência ou por deliberação dos sócios.



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 7551244 em 06/11/2019 da Empresa ZETRASOFT LTDA, Nire 31205985314 e protocolo 194965601 - 05/11/2019. Autenticação: A4F26FDA34CC2F1C3C8071D97F3C4789D13173. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/496.560-1 e o código de segurança JTMN Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/11/2019 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 5/9

182
ml

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE:

O falecimento ou interdição, a inabilitação e qualquer outra situação que implique na dissolução da sociedade, permitirá ao sócio remanescente admitir novos sócios para a continuidade da empresa. Os herdeiros do sócio falecido ou interditado optarão por continuarem ou não na sociedade. Se optarem pela saída, serão reembolsados de seus haveres apurados em balanço especial na data do evento, em até três parcelas mensais e iguais, corrigidas pelo índice oficial da inflação na época.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – NÃO IMPEDIMENTO DOS SÓCIOS:

O sócio administrador RENATO CÉSAR VIEIRA ARAÚJO e a administradora ROSÂNGELA VIEIRA ARAÚJO já qualificados, declaram, sob as penas da Lei, especialmente em relação ao Art.1.011 e § 1º da Lei 10406/02, que não estão impedidos de exercer o comércio ou administração de sociedade mercantil em virtude de condenação criminal.

E, estando justos e contratados, assinam este instrumento em 1 (uma) via de igual teor e para o mesmo efeito.

Belo Horizonte, 02 de Outubro de 2019.

Renato César Vieira Araújo
Sócio/Administrador

Rosângela Vieira Araújo
Administradora

Zetra Participações S.A.
Renato Cesar Vieira Araújo/ Rosângela Vieira Araújo



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 7551244 em 06/11/2019 da Empresa ZETRASOFT LTDA, Nire 31205985314 e protocolo 194965601 - 05/11/2019. Autenticação: A4F26FDA34CC2F1C3C8071D97F3C4789D13173. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/496.560-1 e o código de segurança JTmN Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/11/2019 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

183
m



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
19/496.560-1	MGE1900777162	05/11/2019

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
455.773.749-87	RENATO CESAR VIEIRA ARAUJO
044.825.128-00	ROSANGELA VIEIRA ARAUJO

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 7551244 em 06/11/2019 da Empresa ZETRASOFT LTDA, Nire 31205985314 e protocolo 194965601 - 05/11/2019. Autenticação: A4F26FDA34CC2F1C3C8071D97F3C4789D13173. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/496.560-1 e o código de segurança JTmN Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/11/2019 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 7/9



Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
Governo do Estado de Minas Gerais
Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa ZETRASOFT LTDA, de nire 3120598531-4 e protocolado sob o número 19/496.560-1 em 05/11/2019, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 7551244, em 06/11/2019. O ato foi deferido digitalmente pelo examinador Alberto Vieira Filho. Assina o registro, mediante certificado digital, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o site eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
455.773.749-87	RENATO CESAR VIEIRA ARAUJO

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
044.825.128-00	ROSANGELA VIEIRA ARAUJO
455.773.749-87	RENATO CESAR VIEIRA ARAUJO

Belo Horizonte, quarta-feira, 06 de novembro de 2019

Marinely de Paula Bomfim: 873.638.956-00

Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 7551244 em 06/11/2019 da Empresa ZETRASOFT LTDA, Nire 31205985314 e protocolo 194965601 - 05/11/2019. Autenticação: A4F26FDA34CC2F1C3C8071D97F3C4789D13173. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/496.560-1 e o código de segurança JTmN Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/11/2019 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
Secretária-Geral

pág. 8/9

185
me



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
220.206.676-49	ALBERTO VIEIRA FILHO
873.638.956-00	MARINELY DE PAULA BOMFIM

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Belo Horizonte, quarta-feira, 06 de novembro de 2019



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 7551244 em 06/11/2019 da Empresa ZETRASOFT LTDA, Nire 31205985314 e protocolo 194965601 - 05/11/2019. Autenticação: A4F26FDA34CC2F1C3C8071D97F3C4789D13173. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 19/496.560-1 e o código de segurança JTmN Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/11/2019 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 9/9



Memorando 8: 4.400/2020

Assunto: **Chamamento Público Software para Gestão de Consignados**

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 18 de Novembro de 2020 às 12:01

De:

SMA-LC - Licitações e Contratos
Micheli Leticia Dietrich - Auxiliar Administrativo

Para:

PGM - Procuradoria Geral do Município

Esta documentação faz parte do Despacho 8: 4.400/2020



Memorando 8: 4.400/2020

Assunto: **Chamamento Público Software para Gestão de Consignados**

Via 2/2

Chopinzinho/PR, 18 de Novembro de 2020 às 12:01

De:

SMA-LC - Licitações e Contratos
Micheli Leticia Dietrich - Auxiliar Administrativo

Para:

PGM - Procuradoria Geral do Município

Esta documentação faz parte do Despacho 8: 4.400/2020

TERMO DE ENTREGA

Recebido em:

____/____/____ às ____:____

Nome legível: _____

Assinatura: _____

RG/CPF: _____

187
rc

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

Chopinzinho/PR, 18 de novembro de 2020.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

CONCLUSÃO

Aos 18 dias do mês de novembro do ano de 2020, faço estes autos concluso ao **Procurador Geral, Dr. Fábio Luiz Santin de Albuquerque** do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

188
rc

Memorando 10: 4.400/2020

De: Fábio A. - PGM-LIC

Para: SMA - Secretaria de Administração - A/C Rosangela S.

Data: 19/11/2020 às 18:07:28

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, SMA-LC, PGM-LIC

Chamamento Público Software para Gestão de Consignados

Em anexo o Despacho n.º 332/2020/PGM/FLSA.

Fábio Luiz Santin de Albuquerque

Procurador Geral

Decreto 014/2018 - OAB/PR 26.368

Anexos:

Despacho n.º 332-2020 - Memorando 4.400-2020 - Chamamento - Impugnação (Cessão Não Onerosa de Software Gestão de Emprego)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

189
no

MEMORANDO 1DOC N.º 4.400/2020

DESPACHO N.º 332/2020/PGM/FLSA

1 Tendo em vista que não compete a esta Procuradoria apreciar especificações e fundamentações de ordem técnica, encaminhem-se os autos à **Secretaria de Administração e Comissão Permanente de Licitações** para que se manifestem quanto à Impugnação apresentada pela empresa **Zetrasoft Ltda.**, que alegou, em síntese: **a)** utilização inadequada de Chamamento Público, tendo em vista que o Edital ideal para o objeto é a modalidade Concorrência, tendo como critério de julgamento o fator técnico; **b)** ausência de razoabilidade na estipulação dos prazos e prova de conceito; **c)** desnecessidade, ilegalidade e ausência de razoabilidade na exigência de atendimento presencial (Item 9.10), haja vista que será devidamente suprida pelo atendimento online e telefônico; **d)** ilegalidade da exigência contida no Item 7.7.1.8 (Dicionário de Dados), sob o argumento de que viola a propriedade intelectual (fls. 143/157).

2 Após, retornem os autos para parecer conclusivo.

Chopinzinho (PR), em 19 de novembro de 2020.

FÁBIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
PROCURADOR GERAL
DECRETO 014/2018 – OAB/PR 26.368



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4DA1-D7AC-E803-68FD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE (CPF 913.910.409-53) em 19/11/2020 18:07:40 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4DA1-D7AC-E803-68FD>

191
no

REMESSA

Aos 20 dias do mês de novembro do ano de 2020, faço REMESSA dos presentes autos à **Secretaria Municipal de Administração**, do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MEMORANDO 1DOC N.º 4.400/2020

192
ro

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Trata-se do Memorando Eletrônico 1Doc n.º 4.400/2020), Chamamento Público, instaurado pela Secretaria de Administração, que tem por objeto o Credenciamento de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Fornecimento de Software para Gestão e Operacionalização de Consignados no âmbito da Prefeitura Municipal de Chopinzinho

Em atenção ao Despacho N.º 332/2020/PGM/FLSA, a Secretaria de Administração tem a informar que diante da Impugnação apresentada pela empresa Zetrasoft Ltda., que alegou, em síntese: a) utilização inadequada de Chamamento Público, tendo em vista que o Edital ideal para o objeto é a modalidade Concorrência, tendo como critério de julgamento o fator técnico; b) ausência de razoabilidade na estipulação dos prazos e prova de conceito; c) desnecessidade, ilegalidade e ausência de razoabilidade na exigência de atendimento presencial (Item 9.10), haja vista que será devidamente suprida pelo atendimento online e telefônico; d) ilegalidade da exigência contida no Item 7.7.1.8 (Dicionário de Dados), sob o argumento de que viola a propriedade intelectual (fls. 143/157).

Resposta. A Secretaria Municipal de Administração entende que, por se tratar de Chamamento Público, as regras de execução do objeto são discricionárias da Administração Pública e que no ato da impugnação realizada pela Empresa Zetrasoft, já haviam se credenciado 04 (quatro) empresas no referido Chamamento, o que deixa claro que as alegações da impugnação não são fator impeditivo ou que restringem a participação de empresas interessadas.

Chopinzinho, 23 de novembro de 2020.

Rosângela Cavejon Sufiatti

Secretário Municipal de Administração

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

Chopinzinho/PR, 24 de novembro de 2020.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

CONCLUSÃO

Aos 25 dias do mês de novembro do ano de 2020, faço estes autos concluso ao **Procurador Geral, Dr. Fábio Luiz Santin de Albuquerque** do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

193
no

Assunto **CHOPINZINHO - IMPUGNAÇÃO - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2020**

De <anelly.amorim@faciltecnologia.com.br>

Para <licita@chopinzinho.pr.gov.br>

Cópia Comercial <comercial@faciltecnologia.com.br>

Data 18/11/2020 17:42

194
no

- IMPUGNAÇÃO AO EDITAL CHOPINZINHO.pdf (~252 KB)
- Otávio Abrantes de Sá Ney_RG.pdf (~532 KB)
- Contrato Social - Fácil Tecnologia - 8ª alteração consolidado.pdf (~196 KB)

À Comissão Permanente de Licitação.

A Fácil Soluções Tecnológicas vem por meio deste apresentar, em anexo, Impugnação ao Edital de Chamamento Público nº 12/2020.

Segue também anexado a este e-mail o ato constitutivo.

Por favor, acusar recebimento.

Atenciosamente,

Anelly Amorim
Assistente Comercial
(83) 2106-5640
(83) 99421-4968
www.facilsolucoes.com.br

195 no



À PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO- PR.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2020

FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA

– ME, CNPJ: 07.527.919/0001-87, situada na Av. Paraíba, nº: 45, Bairro dos Estados, CEP: 58030-430, João Pessoa – Paraíba, por seu representante legal, o **Sr. Otávio Abrantes de Sá Ney**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF nº: 036.711.874-25, RG nº: 2.474.450 SSP/PB, residente e domiciliado na Rua Aderbal Maia Paiva, nº: 600, Quadra 243, Lote 394, Portal do Sol, João Pessoa – Paraíba, CEP: 58.046-527 João Pessoa – Paraíba, vem por meio deste apresentar **IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**, com base nos fundamentos a seguir:

Trata-se de certame licitatório a ser realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL CHOPINZINHO-PR**, cujo edital merece algumas reformas, o que motivou a presente impugnação, conforme será a seguir exposto:

DOS FUNDAMENTOS DA IMPUGNAÇÃO

1. DA TEMPESTIVIDADE DA IMPUGNAÇÃO

A presente impugnação merece ser conhecida, em face de que se mostra tempestiva, vejamos.

O edital de chamamento do certame prevê em sua cláusula 14.5 que:

3.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da documentação, qualquer pessoa/empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Chamamento."

Assim, considerando que esta impugnação está dentro do prazo acima descrito, merece a mesma ser detidamente analisada.



196_{rc}

2 DA NECESSIDADE DE EXIGÊNCIA DO CERTIFICADO ISO 27001 (SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO)

No que diz respeito às exigências contidas em edital, é certo que elas devem refletir a máxima segurança e integridade da futura contratação.

Muito embora sejam rechaçadas exigências que fujam ao escopo do certame, há certos requisitos que demonstram que a Administração Pública está atenta a todos os itens que irão salvaguardar a relação contratual entre as partes.

O objeto do certame é o seguinte:

O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa para licença de uso de sistemas em comodato com cessão dos direitos de uso, serviços de instalação e de suporte técnico operacional do Sistema de Gestão de Margem Consignável com Desconto em Folha de Pagamento, conforme descrito em edital e seus anexos.

Existe a imprescindibilidade da contratação de empresa que ofereça um sistema informatizado de gerenciamento de margem e desconto consignável, **que atenda na sua totalidade os requisitos de segurança da informação.**

Assim, é de extrema necessidade que tal serviço seja realizado em um ambiente de irrefutável segurança, esta que por sua vez só poderá ser atestada mediante a certificação **ISO 27001**.

Cumpra evidenciar que a aludida certificação tem finalidades específicas de segurança da informação, sendo, portanto, um padrão para sistemas de gestão da segurança da informação que dispõe sobre Tecnologia da Informação, técnicas de segurança e sistemas de gerência da segurança da informação.

Deste modo, a certificação ISO 27001, denota uma garantia de que a empresa implementou um sistema para gerência da segurança da informação, sendo um selo de extrema credibilidade, sendo de extrema relevância uma vez que possui como objetivo a proteção da confidencialidade, integridade, bem como a disponibilidade da informação.

297 no



Desta feita, objetivando que a futura contratação se estabeleça da forma mais segura à própria Administração Pública, **requer que o edital seja reformulado para prever a exigência da certificação ISO 27001, pelo menos a título de requisito pontual, aos pretensos licitantes.**

3. DO TEMPO DE APRESENTAÇÃO – OMISSÃO

O edital é omissivo quanto ao tempo destinado para a apresentação dos **itens técnicos** para preenchimento dos requisitos elencado no edital.

Toda exigência que frustre injustificadamente o caráter competitivo do certame deverá ser impugnado, até mesmo porque a licitação busca a oferta mais vantajosa à Administração Pública, de modo a poupar o erário de gastos desnecessários:

Art. 3º - A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

§ 1º É vedado aos agentes públicos:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5º a 12 deste artigo e no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991;



298
no

Por este motivo, os administradores públicos devem sempre adotar uma postura imparcial, velando pela participação do maior número de proponentes possível. Afinal, conforme assevera Toshio Mukai, "a disputa entre os proponentes é tão essencial na matéria que, se num procedimento licitatório, por obra de conluíus, faltar a competição (ou oposição) entre os concorrentes, falecerá a própria licitação, inexistirá o instituto mesmo".

Nesse sentido, nossa jurisprudência:

"Visa à concorrência a fazer com que o maior número de licitantes se habilitem, para o objetivo de facilitar aos órgãos públicos a obtenção de coisas e serviços mais convenientes aos seus interesses. Em razão desse escopo, exigências demasiadas e rigorosismos inconsistentes com a boa exegese da lei devem ser arredados. Não deve haver nos trabalhos nenhum rigorosismo e na primeira fase da habilitação deve ser de absoluta singeleza o procedimento licitatório".
(TJRGS – RDP 14, pág. 240)

Nesse caso, é necessário um tempo de apresentação de **4 (horas)** horas para que não haja prejuízo na apresentação dos quesitos requeridos pelo certame.

4. REQUERIMENTOS FINAIS

Diante de tudo que fora exposto, requer a Impugnante que os pontos impugnados sejam deferidos de modo que o Edital de Licitação em comento reflita os princípios salutares a serem observados pela própria Administração Pública com a consequente suspensão da presente **CONCORRÊNCIA PÚBLICA e conseguinte adequação do instrumento à legislação em vigor.**

Nestes termos, pede deferimento.

João Pessoa, 18 de novembro de 2020.

FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA

Otávio Abrantes de Sá Ney

CPF: 036.711.874-25

RG: 2.474.450 – 2ª VIA SSDS/PB

Diretor Comercial

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DA PARAÍBA

SECRETARIA DE SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL

INSTITUTO DE POLÍCIA CIENTÍFICA

DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

P-004




Otávio Abrantes de Sá Ney

CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO

159 no

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 2.474.450 - 2ª VIA DATA DE EMISSÃO 06/05/2019

NOME OTAVIO ABRANTES DE SÁ NEY

PLACÃO OTAVIO ABRANTES DE SÁ ADALMIRA BRAGA ABRANTES DE SÁ

NATURALIDADE DATA DE NASCIMENTO

SO: ISA-PB 25/07/1980

EXG. CESSAR

CERT. CAS Nº4607 - LIV. B-AUX-18 - FLS 7 - CARTÓRIO 12º JOÃO PESSOA-PB

036.711.874-26

Assessoria Jurídica Carteira

LEI Nº 9.116 DE 29/09/83

Orgão Carteira

200
nc

OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL PARA CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA DENOMINADA DE: "FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA".

Pelo presente instrumento particular de Alteração Contratual que entre si fazem:

OTÁVIO ABRANTES DE SÁ NEY, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 2.474.450 SSP/PB e CPF nº 036.711.874-25, residente e domiciliado na Rua Aderbal Maia Paiva nº 600 Quadra 243 Lote 394 - Portal do Sol CEP 58.046-527;

RODRIGO DANTAS DE FREITAS, brasileiro, empresário, casado, portador do RG nº 2.452.521 SSP/PB e CPF nº 009.529.644-14, residente e domiciliado na Avenida Acre SN - Bairro dos Estados, João Pessoa/PB CEP 58.030-230;

WILDSON LUÍS FERNANDES DE LUCENA, brasileiro, empresário, casado, portador do RG nº 2.317.186 SSP/PB e CPF nº 008.723.574-90, residente e domiciliado na Av. Oceano Pacífico, nº 500, Apto. 201, Bloco A, Intermare, Cabedelo/PB, CEP 58.102-236.

Únicos sócios da Sociedade Empresarial Limitada **FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ nº 07.527.919/0001-87, situada na Av. Paraíba 45, Bairro dos Estados, João Pessoa-PB, CEP 58030-430, com Contrato de Constituição arquivado na Junta Comercial do Estado da Paraíba sob NIRE 2520043534-6, por despacho de 09/08/2005, resolvem de comum acordo, promover a presente alteração em seu Instrumento de Constituição, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

Fica Admitido na sociedade o sócio Carlos Alberto Marins Fonseca, Brasileiro, natural de São Paulo/SP, nascido em 10/05/1986, empresário, solteiro, Portador do RG nº 7628851 SSP/PE e CPF nº 069.807.734-29, residente e domiciliado a Rua João Paiva Ponce de Leon, 281 apto 1901 Jardim Oceania - João Pessoa/PB CEP 58037-765.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O sr. Carlos Alberto Marins Fonseca, declara, neste ato, que não está incluso em nenhum crime previsto em lei, que o impeça de exercer a atividade mercantil;

PARÁGRAFO SEGUNDO: O sócio ingressante na sociedade é impedido de possuir qualquer atividade paralela que coincida com os serviços desempenhados pela empresa Fácil Soluções Tecnológicas em Informática LTDA;

CLÁUSULA SEGUNDA:

À vista da modificação ora ajustada, consolida-se o Contrato Social, com a seguinte redação:



202 no

OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL PARA CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA DENOMINADA DE: "FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA".

DA CONSOLIDAÇÃO:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

A sociedade gira sob o nome empresarial de FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA, com sede Av. Paraíba, nº 45, Bairro dos Estados, João Pessoa – PB, CEP: 58.030-430.

CLÁUSULA SEGUNDA:

A Sociedade tem objeto social:

62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis; 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis; 62.01-5-00 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação; 63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente; 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente; 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente; 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica; 62.09-1-00 - Suporte Técnico em tecnologia da informação e 46.14-1-00 representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves.

CLÁUSULA TERCEIRA:

O capital social é de R\$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais) divididos em 1.000.000 (Um milhão) de quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (Um real) cada uma, totalmente subscrito e integralizado, neste ato, em moeda corrente nacional, distribuídos aos sócios da seguinte forma.

Sócios	(%)	Total (R\$)	Quotas
RODRIGO DANTAS DE FREITAS	32,30	323.000	323.000,00
WILDSON LUÍS FERNANDES DE LUCENA	31,35	313.500	313.500,00
OTÁVIO ABRANTES DE SÁ NEY	31,35	313.500	313.500,00
CARLOS ALBERTO MARINS FONSECA	5,00	50.000	50.000,00
TOTAL	100	1.000.000,00	1.000.000



202
nc

OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL PARA CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA DENOMINADA DE: "FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA".

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA QUARTA:

Caso o sócio ingressante decida por sua saída, no período inferior a 20 (vinte) anos, contados da assinatura deste documento, perderá os 5% (cinco por cento) a que tem direito;

CLÁUSULA QUINTA:

É vedado, mesmo após a sua saída, que o sócio ingressante venha a trabalhar ou pertença a outra sociedade que desempenhe funções semelhantes as prestadas pela empresa Fácil Soluções Tecnológicas em Informática LTDA, sob pena de sanções cíveis e penais;

CLÁUSULA SEXTA:

A Empresa possui filial inscrita no CNPJ nº 07.527.919/0003-49, localizada na Rua Aprigio Pereira Nepomuceno 521 Jardim Paulistano – Campina Grande/PB CEP 58415-310.

PARAGRAFO UNICO: A sociedade pode a qualquer tempo abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA SÉTIMA:

Para efeito fiscal o Capital desta filial, fica destacado da matriz no valor de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais).

CLÁUSULA OITAVA:

As quotas de capital são indivisíveis, não podendo ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o prévio consentimento do outro sócio, o qual terá sempre preferência na sua aquisição em igualdade de condições, bastando para tanto, arquivamento no órgão competente da alteração contratual pertinente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os sócios acordam que as divisões de lucros ordinárias relativas a soma das quotas dos sócios fundadores: OTÁVIO ABRANTES DE SÁ NEY, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 2.474.450 SSP/PB e CPF nº 036.711.874-25,



203 no

OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL PARA CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA DENOMINADA DE: "FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA".

RODRIGO DANTAS DE FREITAS, brasileiro, empresário, casado, portador do RG nº 2.452.521 SSP/PB e CPF nº 009.529.644-14 e **WILDSON LUÍS FERNANDES DE LUCENA**, brasileiro, empresário, casado, portador do RG nº 2.317.186 SSP/PB e CPF nº 008.723.574-90,

que somam 95%, serão distribuídas entre os 3 por igual, independente dos percentuais das quotas definidas na Cláusula Terceira e, apenas em caso de venda da empresa no todo ou em partes de quotas de capital, serão seguidos os percentuais descritos na Cláusula Terceira;

PARÁGRAFO SEGUNDO: A divisão de lucros do Sócio Ingressante segue os percentuais descritos na tabela de quotas descrita na Cláusula Terceira em qualquer situação.

CLÁUSULA NONA:

A administração da sociedade será desempenhada pelo sócio, **OTÁVIO ABRANTES DE SÁ NEY**, estando dispensado de caução. Desta forma, o uso da denominação social será exercido por esse sócio como **administrador**, o qual assinará todos os documentos que envolvam responsabilidade para com a sociedade. Fica entretanto, vedado, seu uso em negócios alheios ao objeto social tais como, avais, fianças, abonos, endossos ou quaisquer títulos de mero favor.

CLÁUSULA DÉCIMA:

A título de pró-labore, os sócios poderão fixar uma retirada mensal, em favor do **sócio administrador**, até o limite permitido pela legislação do imposto de renda que será levada a débito da conta de despesas gerais e subsidiárias da sociedade;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: os sócios que exercerem funções executivas na sociedade poderão também fixar uma retirada mensal a título de pró-labore até o limite permitido pela legislação do imposto de renda que será levada a débito da conta de despesas gerais e subsidiárias da sociedade;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

O exercício social coincidirá com o ano civil, elaborando-se em 31 de Dezembro de cada ano pelo administrador, o qual prestará contas justificadas de sua administração, o inventário, o balanço patrimonial e o resultado econômico para apuração dos lucros da sociedade, bem como seus prejuízos, sendo assim, distribuídos ou suportados pelos sócios, na proporção de suas quotas de capital já integralizadas e ao tempo de permanência dos mesmos na sociedade.



204
nc

OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL PARA CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA DENOMINADA DE: "FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA".

PARÁGRAFO ÚNICO:

Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas do administrador e designarão um outro se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

No caso de morte, retirada, interdição ou insolvência de qualquer um dos sócios, a sociedade continuará suas atividades com seus herdeiros, sucessores e o incapaz. Em caso de impossibilidade ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente, será admitido um terceiro para dar continuidade a sociedade, e será pago os haveres ao sócio que for considerado interdito, incapaz e aos legítimos herdeiros do sócio falecido, com base no balanço especial levantado no prazo de 30(trinta) dias para esse fim, em 10 (dez) prestações iguais e sucessivas, vencendo-se a primeira em 30 (trinta) dias a contar da data do balanço.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso haja dissolução da sociedade, venda da empresa ou de cotas de capital, a divisão obedecerá, rigorosamente, os percentuais definidos no quadro de composição societária.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:

O exercício social coincide com o ano civil, iniciando-se, portanto, no dia 1º (primeiro) de Janeiro e cada ano e terminando no dia 31 (trinta e um) de dezembro, podendo a sociedade levantar Balanço de Resultado Econômico parcial ao final de qualquer período do ano.

1 - O Balanço patrimonial e a elaboração do inventário da sociedade serão levantados anualmente, no dia 31 (trinta e um) de dezembro, o balanço do resultado econômico poderá ser levantado ao final de qualquer período do ano, devendo estar formalmente concluído no prazo assinalado pela Legislação, a sociedade poderá levantar demonstrações financeiras intermediárias, e a distribuição dos lucros apurados, de forma proporcional ou não proporcional à participação de cada sócio, sendo necessário que na forma não proporcional, haja a aprovação de 100% dos sócios, observadas as limitações legais, e ainda distribuir lucros com base nos lucros acumulados ou reservas de lucros constantes do último balanço patrimonial.



205 no

OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL PARA CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA DENOMINADA DE: "FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA."

II - Ressalva-se, ainda, que, ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

III - Fica a sociedade autorizada a distribuir antecipadamente lucros do exercício, com base em levantamento de balanço intermediário, observada a reposição de lucros quando a distribuição afetar o capital social, conforme estabelece o Artigo 1.059 da Lei nº 10.406/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:

As Deliberações Sociais serão tomadas em reuniões de sócios, com observância do disposto nos Artigos 1.010 e 1.076 do Código Civil Brasileiro, devendo para isto nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, ser convocados os sócios que deliberarão sobre as contas e poderão quando assim achar conveniente, deliberarem sobre modificação do contrato social; incorporação, fusão ou dissolução da sociedade; designação ou destituição de administradores; remuneração dos administradores; impetração de concordata e aprovação das contas da administração. Devendo estas deliberações ser consignada em ata.

I - Os sócios cotistas convocados, através de convocação por escrito com a declaração de ciência de cada sócio, conforme disposto no art. 1072 parágrafo único do Código Civil Brasileiro, reunir-se-ão ordinariamente dentro dos quatro (4) primeiros meses seguintes ao término do exercício social e extraordinariamente, quando seja necessário, com o quorum mínimo de 3/4 do capital social, em segunda convocação, uma hora após, com qualquer número.

II - A reunião de sócios terá por objetivo, tomar as contas dos administradores, analisarem O Balanço Patrimonial, o balanço do resultado econômico, dispensando assim a publicação do balanço e suas demonstrações financeiras. Tratar ainda de qualquer outro assunto de acordo com o que estabelece o artigo 1.078 do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:

O administrador declara, sob pena da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob efeito dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.



206
m

OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL PARA CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA DENOMINADA DE: "FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA".

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:

Permanecem em vigor todas as demais cláusulas e condições que não foram expressamente alterados ou que não se conflitam com o disposto no presente instrumento particular.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:

Todas as páginas deste contrato são redigidas seguindo ordem numérica crescente, obrigatoriamente assinadas pelos contratantes ou seus representantes legais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:

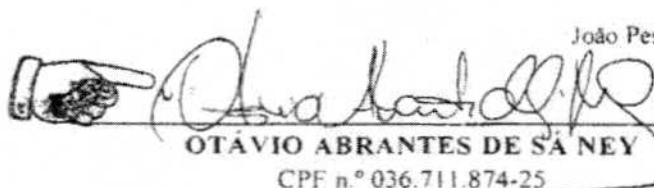
Qualquer página na qual não conste as assinaturas referidas no item acima, não tem validade para fins deste contrato, nem vincula as partes qualificadas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA:

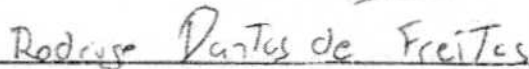
Fica eleito o foro de João Pessoa, estado da Paraíba para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

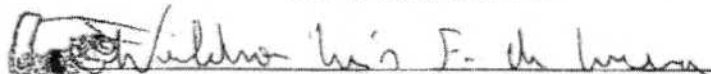
E, por estarem assim justas e contratadas, lavram este instrumento, uma única via, que será assinada por todos os sócios, sendo destinada a arquivamento na Junta Comercial do Estado da Paraíba.

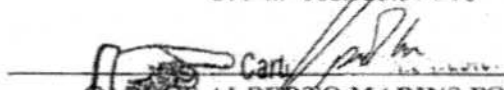
João Pessoa/PB 09 de fevereiro de 2018


OTÁVIO ABRANTES DE SÁ NEY
CPF n.º 036.711.874-25




RODRIGO DANTAS DE FREITAS
CPF n.º 009.529.644-14


WILDSO LUIS FERNANDES DE LUCENA
CPF n.º 008.723.574-90


CARLOS ALBERTO MARINS FONSECA
CPF n.º 069.807.734-29





Reconheço, por ser verdade, a(s) firma(s) de:
 RODRIGO DANTAS DE FREITAS
 Em testilha verdade. João Pessoa PB 15/03/2018 10:15:43
 Vilma Maria da Silva - Escrivão I
 (2018-013201)JEMLR:R\$ 89,48 PAGAR:R\$ 0,28 FÉRIAS:R\$ 0,47
 SELD-DIGITAL: A6H41812-1737
 Confira a autenticidade em <https://selodigital.tjpb.jus.br>



CERTIFICO O REGISTRO EM 21/03/2018 10:13 SOB Nº 20180078445.
PROTOCOLO: 180078445 DE 20/03/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11801014153. NIRE: 25200435346.
FACIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA

Maria de Fátima Ventura Venâncio
SECRETÁRIA-GERAL
JOÃO PESSOA, 21/03/2018
www.redesim.pb.gov.br

208
no

Memorando 14: 4.400/2020

De: Fábio A. - PGM-LIC

Para: SMA - Secretaria de Administração - A/C Rosângela S.

Data: 27/11/2020 às 12:36:34

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, SMA-LC, PGM-LIC

Chamamento Público Software para Gestão de Consignados

Em anexo o Despacho n.º 345/2020/PGM/FLSA.

Fábio Luiz Santin de Albuquerque

Procurador Geral

Decreto 014/2018 - OAB/PR 26.368

Anexos:

Despacho n.º 345-2020 - Memorando 1Doc n.º 4.400-2020 - Chamamento Público - Administração (Impugnação - Cessão Não Onerosa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MEMORANDO 1 Doc N.º 4.400/2020

DESPACHO N.º 345/2020/PGM/FLSA

209
ro

1 Tendo em vista que não compete à Procuradoria apreciar especificações e fundamentações de ordem técnica, à **Secretaria de Administração** e **Comissão Permanente de Licitações** para que se manifestem quanto à Impugnação apresentada pela empresa **Zetrasoft Ltda.**, a qual alegou, em síntese: **a)** a utilização inadequada de Chamamento Público, tendo em vista que o Edital ideal para o objeto é a modalidade Concorrência, tendo como critério de julgamento o fator técnico; **b)** ausência de razoabilidade na estipulação dos prazos e prova de conceito; **c)** desnecessidade, ilegalidade e ausência de razoabilidade na exigência de atendimento presencial (Item 9.10), haja vista que será devidamente suprida pelo atendimento online e telefônico; e, **d)** ilegalidade da exigência contida no Item 7.7.1.8 (Dicionário de Dados), sob o argumento de que viola a propriedade intelectual (fls. 143/157).

2 Necessário, ainda, que a Secretaria se manifeste quanto à Impugnação apresentada pela **Fácil Soluções Tecnológicas em Informática Ltda.**, a qual alegou, em síntese: **a)** necessidade de incluir no Edital a exigência de certificação ISO 27001; **b)** omissão do Edital quanto ao tempo destinado para a apresentação dos itens técnicos para preenchimento dos requisitos elencados, sendo necessário um tempo de 04 (quatro) horas para que não haja prejuízo na apresentação dos quesitos (fls. 194/198).

3 No mais, registre-se que, em que pesem algumas das definições técnicas serem exigências legais e outras de caráter discricionário, **cabe ao gestor público o dever de resposta às impugnações apresentadas**, na medida em que o Chamamento Público deve garantir a observância aos princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.

4 Após, retornem os autos para parecer.

Chopinzinho (PR), em 27 de novembro de 2020.

FÁBIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
PROCURADOR GERAL
DECRETO 014/2018 – OAB/PR 26.368



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D783-E87F-4FA7-9BB1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE (CPF 913.910.409-53) em 27/11/2020 12:36:45 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/D783-E87F-4FA7-9BB1>

REMESSA

Aos 27 dias do mês de novembro do ano de 2020, faço REMESSA dos presentes autos à **Secretaria Municipal de Administração**, do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

211
rc



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MEMORANDO 1DOC N.º 4.400/2020

22

20

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Trata-se do Memorando Eletrônico 1Doc n.º 4.400/2020), Chamamento Público, instaurado pela Secretaria de Administração, que tem por objeto o Credenciamento de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Fornecimento de Software para Gestão e Operacionalização de Consignados no âmbito da Prefeitura Municipal de Chopinzinho

Em atenção ao Despacho N.º 332/2020/PGM/FLSA, a Secretaria de Administração tem a informar que diante da Impugnação apresentada pela empresa Zetrasoft Ltda., que alegou, em síntese:

1. a) utilização inadequada de Chamamento Público, tendo em vista que o Edital ideal para o objeto é a modalidade Concorrência, tendo como critério de julgamento o fator técnico; b) ausência de razoabilidade na estipulação dos prazos e prova de conceito; c) desnecessidade, ilegalidade e ausência de razoabilidade na exigência de atendimento presencial (Item 9.10), haja vista que será devidamente suprida pelo atendimento online e telefônico; d) ilegalidade da exigência contida no Item 7.7.1.8 (Dicionário de Dados), sob o argumento de que viola a propriedade intelectual (fls. 143/157).
2. Necessário, ainda, que a Secretaria se manifeste quanto à Impugnação apresentada pela Fácil Soluções Tecnológicas em Informática Ltda., a qual alegou, em síntese: a) necessidade de incluir no Edital a exigência de certificação ISO 27001; b) omissão do Edital quanto ao tempo destinado para a apresentação dos itens técnicos para preenchimento dos requisitos elencados, sendo necessário um tempo de 04 (quatro) horas para que não haja prejuízo na apresentação dos quesitos (fls. 194/198).
3. No mais, registre-se que, em que pesem algumas das definições técnicas serem exigências legais e outras de caráter discricionário, cabe ao gestor público o dever de resposta às impugnações apresentadas, na medida em que o Chamamento Público deve garantir a observância aos princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.

213 m

Resposta. A Secretaria Municipal de Administração entende que, por se tratar de Chamamento Público, as regras de execução do objeto são discricionárias da Administração Pública e que no ato da impugnação realizada pela Empresa Zetrasoft, já haviam se credenciado 04 (quatro) empresas no referido Chamamento, o que deixa claro que as alegações da impugnação não são fator impeditivo ou que restringem a participação de empresas interessadas.

Em relação a inclusão de exigência de certificação ISSO 27001, a Lei nº 8.666/93 elenca exhaustivamente a documentação necessária para que a empresa comprove a sua qualificação técnica, não deixando margem a outras exigências por vezes dispensáveis, portanto a Secretaria de Administração não vislumbra a necessidade de certificação ISO 27001.

Quanto a omissão do Edital em relação ao tempo destinado para a apresentação dos itens técnicos para preenchimento dos requisitos elencados, esta Secretaria entende que 60 (sessenta) minutos é suficiente para apresentação de todos os quesitos e como, anterior a esta impugnação já haviam empresas credenciadas neste chamamento, não sendo considerado o tempo de apresentação como restrição para participação.

Chopinzinho, 30 de novembro de 2020.

Rosângela Cavejon Sufiatti

Secretário Municipal de Administração

214
nc

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

Chopinzinho/PR, 30 de novembro de 2020.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

CONCLUSÃO

Aos 30 dias do mês de novembro do ano de 2020, faço estes autos concluso ao **Procurador Geral, Dr. Fábio Luiz Santin de Albuquerque** do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

215
nc

Memorando 17: 4.400/2020

De: Fábio A. - PGM-LIC

Para: SMA - Secretaria de Administração - A/C Rosangela S.

Data: 01/12/2020 às 12:40:37

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, SMA-LC, PGM-LIC

Chamamento Público Software para Gestão de Consignados

Em anexo o Despacho n.º 349/2020/PGM/FLSA.

Fábio Luiz Santin de Albuquerque

Procurador Geral

Decreto 014/2018 - OAB/PR 26.368

Anexos:

Despacho n.º 349-2020 - Memorando 1Doc n.º 4.400-2020 - Chamamento Público (Impugnação - Cessão não Onerosa de Software)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

216
no

MEMORANDO 1 DOC N.º 4.400/2020

DESPACHO N.º 349/2020/PGM/FLSA

1 Tendo em vista que não compete a esta Procuradoria apreciar especificações e fundamentações de ordem técnica, bem como a ausência de resposta ao Item 1 do Despacho n.º 345/2020/PGM/FLSA, encaminhem-se os autos à Secretaria de Administração e Comissão Permanente de Licitações para que se manifestem quanto à Impugnação apresentada pela empresa **Zetrasoft Ltda.**, a qual alegou, em síntese: **a)** a utilização inadequada de Chamamento Público, tendo em vista que o Edital ideal para o objeto é a modalidade Concorrência, tendo como critério de julgamento o fator técnico, ; **b)** ausência de razoabilidade na estipulação dos prazos e prova de conceito; **c)** a desnecessidade, ilegalidade e ausência de razoabilidade na exigência de atendimento presencial (Item 9.10), haja vista que será devidamente suprida pelo atendimento online e telefônico e; **d)** a ilegalidade da exigência contida no Item 7.7.1.8 (Dicionário de Dados), sob o argumento de que viola a propriedade intelectual (fls. 143/157).

2 No mais, é descabida a resposta da Secretaria de que o credenciamento de outras empresas no Chamamento Público deixa claro que as alegações da impugnação não merecem prosperar (fls. 213). Isso porque, em que pesem algumas das definições técnicas do Edital possam ter caráter discricionário, cabe ao gestor público o dever de resposta às Impugnações apresentadas, na medida em que o Chamamento Público deve garantir a observância aos princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. Como ensina **Celso Antônio Bandeira de Mello**: discricionariedade não é cheque em branco para o gestor.

3 Após, retornem os autos para análise.

Chopinzinho (PR), em 1º de dezembro de 2020.

FÁBIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
PROCURADOR GERAL
DECRETO 014/2018 – OAB/PR 26.368



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8F51-05CD-D104-1B3F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE (CPF 913.910.409-53) em 01/12/2020 12:40:50 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8F51-05CD-D104-1B3F>

216
no

REMESSA

Aos 1º dias do mês de dezembro do ano de 2020, faço REMESSA dos presentes autos à **Secretaria Municipal de Administração**, do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MEMORANDO 1DOC N.º 4.400/2020

229

70

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Trata-se do Memorando Eletrônico 1Doc n.º 4.400/2020), Chamamento Público, instaurado pela Secretaria de Administração, que tem por objeto o Credenciamento de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Fornecimento de Software para Gestão e Operacionalização de Consignados no âmbito da Prefeitura Municipal de Chopinzinho

Em atenção ao Despacho N.º 332/2020/PGM/FLSA, a Secretaria de Administração tem a informar que diante da Impugnação apresentada pela empresa Zetrasoft Ltda., que alegou, em síntese:

1. a) utilização inadequada de Chamamento Público, tendo em vista que o Edital ideal para o objeto é a modalidade Concorrência, tendo como critério de julgamento o fator técnico; b) ausência de razoabilidade na estipulação dos prazos e prova de conceito; c) desnecessidade, ilegalidade e ausência de razoabilidade na exigência de atendimento presencial (Item 9.10), haja vista que será devidamente suprida pelo atendimento online e telefônico; d) ilegalidade da exigência contida no Item 7.7.1.8 (Dicionário de Dados), sob o argumento de que viola a propriedade intelectual (fls. 143/157).

R: a) Quanto a utilização da modalidade chamamento público informamos que esta Secretaria buscou orientação jurídica para tal escolha, conforme consta no Memorando 3.373/2020, no despacho 4, o Sr. Procurador Marcio Stringari nos orienta que outros municípios como Andirá/PR, Canoas/RS, Montes Claros/MG, Mesquita/RJ dentre outros realizaram chamamento público para credenciamento/escolha de empresa para prestar gestão e gerenciamento de margem de consignável dos servidores públicos. No entanto, esta modalidade está em observância com os princípios que norteiam a Administração Pública.

b) Com relação a estipulação de prazos SLA foram elencados de acordo com o grau de urgência em cada manutenção necessária conforme demonstra tabela no item 7.8.4., e, encontra-se também em Edital de Chamamento Público 001/2020 de Juazeiro do Norte/Ceará com aplicabilidade de mesmos prazos, entendemos que é o tempo necessário para solução das demandas. No que diz respeito ao tempo de 60 minutos para apresentação de prova de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

220

conceitos, entende-se ser tempo suficiente para apresentação sucinta da empresa, focando nas funcionalidades solicitadas pelo sistema conforme itens 7.11.1.2 e 7.11.1.3 do Edital.

C) No que diz respeito ao atendimento presencial, entende-se que há necessidade para solucionar questões não passíveis de serem atendidas via meios eletrônicos. Conforme dispõem no Edital no item 9.12:

Disponibilizar e manter profissionais capacitados para a execução dos serviços de suporte técnico e suporte operacional para a solução do objeto do presente Termo de Credenciamento, durante o período de vigência do Contrato. Esses profissionais deverão exercer atividades que incluem:

a) Esclarecer dúvidas do Cessionário relacionadas ao uso das funcionalidades do sistema que compõe o objeto do presente edital;

b) Detectar e registrar não conformidades, reais ou potenciais, nas soluções tecnológicas;

c) Realizar análises sobre a necessidade de manutenções do sistema que compõem o objeto do presente edital;

c) Detectar e orientar a correção de programas, produtos e funcionalidades do sistema que compõem o objeto do presente edital;

d) Disponibilizar canal de comunicação por meio de telefone, e-mail, serviços de mensagem e chat. As solicitações que não puderem ser resolvidas por estes canais, deverão ser resolvidas de forma presencial pelos profissionais da Contratada.

d) A disponibilização das informações do banco de dados é cabível, uma vez que as informações contidas no banco de dados só dizem respeito ao Município, são informações dos servidores do Município, e, de interesse e necessidade unicamente do Município. O software é da empresa, porém, a base de dados não o é. O não fornecimento da base de dados implicaria em uma série de transtornos para a continuidade dos trabalhos na Divisão de Recursos Humanos, visto que independente de qual empresa continue a gestão das margens de consignados ao final dos 60 meses de vigência do contrato, ou a qualquer momento, as informações acerca da operacionalização de desconto em folha com créditos consignado, etc. vinculadas a folha de pagamento necessitam ser continuadas.

"Vale lembrar que no ano de 2019 o Município de Chopinzinho/PR desencadeou um Processo Licitatório Nº 102/2019 por Inexigibilidade de Licitação Nº 18/2019 para Contratação de Empresa para Reserva e Controle de Consignações com desconto em Folha de Pagamento, ou seja, com a mesma finalidade a que se propõe o presente Chamamento Público, e, conforme consta nos anexos a este processo a Inexigibilidade estava contratada a Empresa **Zetrasoft**,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

222
rc

CNPJ - 03.881.239/0001-06 que após todo o processo ser desencadeado, publicado, contrato emitido sob Nº 198/2019 a empresa ZETRASOFT LTDA recusa-se enviar o contrato assinado. Pois bem, a mesma empresa que ora solicita a IMPUGNAÇÃO do Chamamento Público, foi responsável por um processo fracassado que somente gerou custos e retrabalho para o Município, isso caracteriza-se descumprimento total da obrigação assumida. O município por sua vez teve prejuízos com isso, quer seja, financeiro com custos envolvidos em um processo licitatório, perda de agilidade, segurança e confiabilidade nos descontos consignados em folha de pagamento, cálculo e controle das margens dentro dos limites permitidos por Lei, acesso direto dos servidores municipais ao sistema permitindo contratação em tempo real. Com esse atraso na contratação da empresa, e, o acúmulo de trabalhos concentrados na Divisão de Recursos Humanos, estamos desencadeando novamente outro processo para suprir a necessidade. Pedimos justificativa quanto a impugnação do Chamamento Público pela empresa Zetrasoft LTDA, considerando que no Ato da Inexigibilidade a empresa Zetrasoft LTDA declinou da assinatura no contrato. Vislumbra-se o interesse em criar dificuldades ao poder público no andamento dos trabalhos, onerando, gerando desperdício de tempo e de recursos ao erário, dando sinais de que não há interesse em participar do processo, e sim, interesse em dificultar o andamento dos trabalhos. A sugestão desta Secretaria é que seja notificado a empresa pelo descumprimento outrora assumido".

2. Necessário, ainda, que a Secretaria se manifeste quanto à Impugnação apresentada pela Fácil Soluções Tecnológicas em Informática Ltda., a qual alegou, em síntese: a) necessidade de incluir no Edital a exigência de certificação ISO 27001; b) omissão do Edital quanto ao tempo destinado para a apresentação dos itens técnicos para preenchimento dos requisitos elencados, sendo necessário um tempo de 04 (quatro) horas para que não haja prejuízo na apresentação dos quesitos (fls. 194/198).

R: a) Em relação a inclusão de exigência de certificação ISSO 27001, a Lei nº 8.666/93 elenca a documentação necessária para que a empresa comprove a sua qualificação técnica, não deixando margem a outras exigências por vezes dispensáveis, portanto a Secretaria de Administração não vislumbra a necessidade de certificação ISO 27001.

b) No que diz respeito ao tempo destinado a apresentação dos itens técnicos que é de 60 minutos, entende-se ser tempo suficiente para apresentação sucinta da empresa focando nas funcionalidades solicitadas pelo sistema conforme itens 7.11.1.2 e 7.11.1.3 do Edital.

Obs: Ambas as empresas que solicitam impugnação do Chamamento Público, protocolaram o Credenciamento para participar, o que fica confuso o pedido de impugnação.

12



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

222
no

Em tempo, Celso Antonio Bandeira de Mello: a providência ideal em muitas situações é objetivamente incognoscível. Poder-se-á tão somente saber que será uma que se contenha dentro de um limitado de alternativas e que se apresente como razoável no caso concreto.

Chopinzinho PR, 03 de dezembro de 2020.

Rosângela Cavejon Sufiatti

Rosângela Cavejon Sufiatti

Secretária Municipal de Administração

Memorando nº 3373/2020.

Assunto: Análise de contratação da Empresa CONSIGNET por Termo de Cooperação Técnica.

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

223
re

DESPACHO

Trata-se de análise de situação fático-jurídica do Memorando nº 3373/2020, em que a Secretaria Municipal de Administração requer a emissão de parecer sobre a possibilidade de firmar Acordo de Cooperação técnica com a empresa Consignet para gerenciamento e gestão de "margem consignável" dos servidores públicos de Chopinzinho.

Em anexo consta apresentação da Consignet; E-mail Consignet e Termo de Cooperação Técnica.

É o relatório

Conforme estabelece a Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Regulamento)

No caso em análise a empresa Consignet não é a única a prestar serviços de gerenciamento e gestão de margem consignável.

Para exemplificar vejamos publicação do Portal da Prefeitura de Várzea Grande-MT, que noticia que após processo licitatório de Chamamento Público que recebeu **diversas propostas de diversas empresas de gerenciamento e gestão de margem consignável**, conforme transcrevemos abaixo:

03/07/2017 3294

A Prefeitura de Várzea Grande retomou hoje as operações de consignação para empréstimos formalizados entre os servidores públicos municipais e a Consignet, empresa escolhida após processo licitatório de Chamamento Público que recebeu diversas propostas de diversas empresas de gerenciamento e gestão de 'margem consignável'.

224
no

“Temos consciência da importância do servidor público como força humana que propaga as ações da gestão municipal, seja nas áreas de saúde, educação, social, segurança e obras, então tudo que estiver ao nosso alcance para resguardar os direitos deles servidores, está sendo feito, seja no pagamento do salário no último dia do mês trabalhado, seja nas garantias de benefícios legais”, disse a prefeita de Várzea Grande, Lucimar Sacre de Campos.

A regularidade no pagamento dos salários dentro do mês trabalhado está permitindo que hajam operações financeiras legais, transparentes e eficientes no sentido de socorrer os servidores com empréstimos junto aos bancos, pois a certeza do recebimento permite que os mesmos reduzam os juros e ampliem os empréstimos dentro do que estabelece a legislação, por causa da certeza no recebimento dos valores emprestados.

“Graças a credibilidade da Administração Pública Municipal, desde maio de 2015, quando assumiu a prefeita Lucimar Sacre Campos e também a regularidade no pagamento dos salários, hoje existe interesse por parte das instituições financeiras em emprestar recursos a juros menores que os praticados no mercado para que o servidor público de Várzea Grande possa se socorrer diante de algum imprevisto”, disse o secretário de Administração, Pablo Pereira.

A regra das operações respeita os ditames legais e limita o empréstimo em 30% para cada servidor e em 10% quando se tratar de cartão de crédito. “Estes percentuais impedem que o servidor comprometa toda sua renda com empréstimos”, lembrou Pablo Pereira, assinalando ainda que constantemente a Folha de Pagamento passa por auditoria para resguardar o que determina a lei e confirmar as operações a serem realizadas a partir de agora.

O secretário de Administração de Várzea Grande lembrou ainda que essa relação comercial existente entre a Consignet, os bancos e os servidores não geram qualquer tipo de ônus para os cofres públicos. “Nosso papel é de árbitro na relação entre os servidores e a empresa de gestão de margem consignável, para o desconto e repasse dos valores devidos pelos servidores”, disse Pablo Pereira.

Além de bancos oficiais como o Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, já manifestaram interesse em realizar operações de crédito junto a Consignet e os servidores, o Daycoval e o Sicoob – Sistema de Cooperativas de Crédito do Brasil.

Pablo Pereira sinalizou ainda que o interesse maior da Administração da prefeita Lucimar Sacre de Campos é permitir que o servidor tenha a disposição linhas de crédito que atendam a eventuais ou emergenciais situações e que tudo é feito dentro de parâmetros rigorosos, transparentes e eficientes para que não haja prejuízo de espécie alguma tanto para o funcionalismo público como para a Prefeitura de Várzea Grande.

O titular da Pasta de Administração frisou ainda que nos casos de desligamento de servidores que ainda detém empréstimo em

instituição financeira para quitação do valor devido ou para que o mesmo assuma e dê garantias quanto a quitação.

Por: **Da Redação/ - ¹**

225
no

Tendo como escopo observar dentre outros, o princípio da isonomia, entendo que se faz necessário a realização de um Chamamento Público para escolha da empresa para gerenciamento e gestão de "margem consignável" dos servidores públicos de Chopinzinho.

Cumpre salientar que outros municípios, como Andirá-PR, Canoas-RS, Montes Claros-MG, Mesquita-RJ, dentre outros realizaram Chamamento Público para credenciamento/escolha de empresa para prestar gestão e gerenciamento de margem consignável dos servidores públicos.

Cumpre salientar que a Administração tem o poder-dever de exigir alguns requisitos para a contratação com o Município, como habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica, dentre outros, bem como oportunizar a todos os interessados contratar com a Administração, por meio de critérios objetivos e que observem a isonomia e o interesse público.

Diante do exposto, opino que seja solicitado ao Exmo. Prefeito a autorização para abertura de processo de Chamamento Público para fins de escolha de empresa interessada no gerenciamento e gestão de "margem consignável" dos servidores públicos de Chopinzinho, em observância dos princípios que norteiam a Administração Pública.

Chopinzinho, 27 de julho de 2020.

Márcio Stringari
Procurador Municipal
OAB/PR 82.108



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

01.
mu

226
no

PROCESSO Nº 102/2019

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº 18/2019

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
RESERVA E CONTROLE DE CONSIGNAÇÕES
COM DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO**

RECURSOS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

LC OK
TCC OK



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

COMUNICAÇÃO INTERNA

Chopinzinho, 04 de junho de 2019.

Origem: Divisão de Licitações e Contratos

Destino: Secretária de Administração

Encaminha-se os autos a Secretaria Municipal de Administração, para que manifeste quanto da assinatura ou revogação do Processo 102/2019 - Edital de Inexigibilidade de Licitação 18/2019 vinculado ao Contrato 198/2019, devido a recusa da empresa Zetrasoft Ltda na assinatura do Contrato. O referido processo tem como objeto a contratação de empresa para reserva e controle de consignações com desconto em folha de pagamento. Após manifestação, os autos devem retornar a Divisão de Licitações para conclusão do processo.

Atenciosamente,

Paulo E. Dalsasso
Agente Administrativo



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

JUSTIFICATIVA

228
no

Origem: Secretaria de Administração

Destino: Divisão de Licitações e Contratos

Trata-se do Processo Licitatório 102/2019 vinculado ao Edital de Inexigibilidade de Licitação 18/2019, que tem como objeto a contratação de empresa para reserva e controle de consignações com desconto em folha de pagamento.

Devido a recusa da empresa Zetrasoft Ltda em encaminhar o Contrato assinado, mesmo após diversas tentativas deste Secretário solicitando o referido Contrato. Desta forma, opino pela revogação do Processo Licitatório 102/2019.

Encaminho os autos para Divisão de Licitações para que o Processo seja revogado e arquivado.

Chopinzinho, 07 de junho de 2019.

Edvaldo Correa de Andrade
Secretário de Administração



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DESPACHO DE REVOGAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 18/2019 – PROCESSO Nº 102/2019

Considerando, o Processo Licitatório nº 102/2019, Edital na Modalidade Inexigibilidade de Licitação nº 18/2019, que tem por objeto "Contratação de empresa para reserva e controle de consignações com desconto em folha de pagamento".

Considerando, conforme a Justificativa da Secretaria de Administração, no qual relata a recusa da empresa Zetrasoft em enviar o Contrato assinado até a presente data, **DECIDO** pela revogação do Processo 102/2019.

Considerando, a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios, com fundamento no teor do art. 49, caput, da Lei Federal 8.666/93 e nos termos da Súmula 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal.

DECIDO:

A bem do interesse público e tendo como princípio o interesse da Administração e a conveniência administrativa, **REVOGAR A RATIFICAÇÃO** do Processo Licitatório na Modalidade de Inexigibilidade de Licitação nº 18/2019.

Determino a **REVOGAÇÃO DA RATIFICAÇÃO DO PROCESSO 102/2019 - EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 18/2019**, com a empresa Zetrasoft Ltda, bem como tornar sem efeito o Contrato 198/2019.

Publique-se.

Chopinzinho - PR, 07 de junho de 2019.

Álvaro Denis Ceni Seotaro
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

DESPACHO DE REVOGAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 18/2019 – PROCESSO Nº 102/2019

Considerando, o Processo Licitatório nº 102/2019, Edital na Modalidade Inexigibilidade de Licitação nº 18/2019, que tem por objeto "Contratação de empresa para reserva e controle de consignações com desconto em folha de pagamento".

Considerando, conforme a Justificativa da Secretaria de Administração, no qual relata a recusa da empresa Zetrasoft em enviar o Contrato assinado até a presente data, DECIDO pela revogação do Processo 102/2019.

Considerando, a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios, com fundamento no teor do art. 49, caput, da Lei Federal 8.666/93 e nos termos da Súmula 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal.

DECIDO:

A bem do interesse público e tendo como princípio o interesse da Administração e a conveniência administrativa, REVOGAR A RATIFICAÇÃO do Processo Licitatório na Modalidade de Inexigibilidade de Licitação nº 18/2019.

Determino a REVOGAÇÃO DA RATIFICAÇÃO DO PROCESSO 102/2019-EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 18/2019, com a empresa Zetrasoft Ltda, bem como tomar sem efeito o Contrato 198/2019.

Publique-se.

Chopinzinho-PR, 07 de junho de 2019.

Álvaro Denis Ceni Scolari. Prefeito.

Cod302827

REFERÊNCIA: TOMADA DE PREÇOS - EDITAL N.º 8/2019
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO COMPLEXO MÓDULO ESPORTIVO MUNICIPAL, CONTRATO DE REPASSE N.º 863629/2017/ME/CAIXA.

CONVOCAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação, superada a fase de habilitação do referido processo, convoca os interessados para participar da Sessão Pública - Abertura dos Invólucros nº 2, - Propostas de Preços, das participantes habilitadas.

Data: 13/06/2019 (quinta-feira), às 09:00 hrs.

Local: Sede do Município de Chopinzinho

Endereço: Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

Chopinzinho, 11 de junho de 2019.

JOSIANE MOSCHEN

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk

Código Identificador:648611C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO PP 63-2019 - SEGUROS VAN SAÚDE

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 63/2019. Forma: Presencial. Data da Licitação: 27 de junho de 2019, às 15:00 (quinze) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE APÓLICE DE SEGURO PARA VEÍCULO DA FROTA MUNICIPAL. Valor Máximo da Licitação: R\$ 4.929,30. Gênero: Serviços de Seguradora. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00hs e 13:00/17:00hs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8614.

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk

Código Identificador:E3FAF294

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO REPUBLICAÇÃO PP 43-2019 - RP KITS MATERIAIS CONSTRUÇÃO ÁREA INDÍGENA

AVISO DE LICITAÇÃO - REPUBLICAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 43/2019. Forma: Presencial. Nova Data Licitação: Dia 28 de junho de 2019, às 09:00 (nove) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ENTREGA DE "KITS DE CONSTRUÇÃO" PARA BENEFICIÁRIOS DA RESERVA INDÍGENA. Valor máximo estimado anual da licitação: R\$ 231.408,05. Gênero: Materiais de Construção. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00hs e 13:00/17:00 hs. e no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk

Código Identificador:966A4F31

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 1º TERMO DE ADITAMENTO 193-2018 - MARTINS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA - EPP

Espécie: Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 193/2018. Contratante: Município de Chopinzinho - PR. Contratada: Martins Prestação de Serviços LTDA - EPP. CNPJ: 17.856.086/0001-51. Objeto: Trecho 01 - Dilatar o prazo de execução em 5 (cinco) meses, sendo novo prazo de execução 15/08/2019. Trecho 02 - Dilatar o prazo de execução em 9 (nove) meses, sendo novo prazo de execução 15/08/2019. Dilatar o prazo de vigência do contrato em 5 (cinco)

meses, sendo novo prazo de vigência 14/10/2019. Origem: Tomada de Preços nº 2/2018. Fundamento Legal Artigo 57, §1º, incisos II e VI Lei Federal nº 8.666/1993. Data da assinatura: 10/06/2019. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Antônio Cláudio Martins, pela Empresa.

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk

Código Identificador:B95173D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 1º TERMO DE ADITAMENTO 500-2018 - ALBERTO AFONTO GUOLLO EIRELI ME

Espécie: Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 500/2018. Contratante: Município de Chopinzinho - PR. Contratada: Alberto Afonso Guollo Eireli - Me. CNPJ: 17.681.193/0001-96. Objeto: Prorrogação de Prazo de Vigência do Contrato 500/2018 em 06 (seis) meses. Nova data de Vigência 21/12/2019. Origem: Tomada de Preços nº 21/2018. Fundamento Legal Artigo 57, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993. Data da assinatura: 05/06/2019. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Alberto Afonso Guollo, pela Empresa.

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk

Código Identificador:692B7BA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DESPACHO DE REVOGAÇÃO INEX - 18-2019

DESPACHO DE REVOGAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº18/2019 - PROCESSO Nº 102/2019

Considerando, o Processo Licitatório nº 102/2019, Edital na Modalidade Inexigibilidade de Licitação nº 18/2019, que tem por objeto "Contratação de empresa para reserva e controle de consignações com desconto em folha de pagamento".

Considerando, conforme a Justificativa da Secretaria de Administração, no qual relata a recusa da empresa Zetrsoft em enviar o Contrato assinado até a presente data, DECIDO pela revogação do Processo 102/2019.

Considerando, a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios, com fundamento no teor do art. 49, caput, da Lei Federal 8.666/93 e nos termos da Súmula 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal.

DECIDO:

A bem do interesse público e tendo como princípio o interesse da Administração e a conveniência administrativa, **REVOGAR A RATIFICAÇÃO** do Processo Licitatório na Modalidade de Inexigibilidade de Licitação nº 18/2019.

Determino a **REVOGAÇÃO DA RATIFICAÇÃO DO PROCESSO 102/2019 - EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 18/2019**, com a empresa Zetrsoft Ltda, bem como tornar sem efeito o Contrato 198/2019.

Publique-se.

Chopinzinho- PR, 07 de junho de 2019.

ÁLVARO DENIS CENI SCOLARO.

Prefeito.

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk

Código Identificador:D5DE7078

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO 248-2019 - DL 29-2019

Espécie: Extrato do Contrato nº 248/2019. Locatário: Município de Chopinzinho. Locadora: Amador Lemes de Jesus - CPF nº 029.759.239-45. Objeto: Locação de Imóvel Destinado a Aluguel Social da família do Senhor Luciano Machado. Valor Mensal R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), totalizando para os 06 (seis) meses o valor de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais). Origem: Dispensa de Licitação nº 29/2019. Fundamento Legal: Artigo 24 da Lei Federal 8.666/93, Lei Municipal 3.704/2018. Elemento de

233
m

Memorando 19: 4.400/2020

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - Licitação - A/C Fábio A.

Data: 07/12/2020 às 08:39:41

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, SMA-LC, PGM-LIC

Chamamento Público Software para Gestão de Consignados

Faço esses autos conclusos ao Procurador-Geral Fábio Luiz Santin de Albuquerque - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

234 no



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D3FF-381C-4FE7-00C5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.880.659-31) em 07/12/2020 08:40:10 (GMT-03:00)
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/D3FF-381C-4FE7-00C5>

235
nc

Memorando 20: 4.400/2020

De: Fábio A. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Roberto P.

Data: 09/12/2020 às 16:21:21

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, SMA-LC, PGM-LIC

Chamamento Público Software para Gestão de Consignados

Em anexo o Parecer Jurídico n.º 325/2020/PGM/FLSA.

Fábio Luiz Santin de Albuquerque

Procurador Geral

Decreto 014/2018 - OAB/PR 26.368

Anexos:

Parecer n.º 325-2020 - Memorando 1Doc n.º 4.400-2020 - Chamamento Público (Impugnação - Credenciamento - Cessão não onerosa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CHAMAMENTO PÚBLICO

MEMORANDO 1Doc N.º 4.400/2020

PARECER JURÍDICO N.º 325/2020/PGM/FLSA

REQUERENTES : ZETRASOFT LTDA.
FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA.

INTERESSADOS : SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA NO TRABALHO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITO MUNICIPAL
SECRETARIA DE FINANÇAS
CONTROLE INTERNO

ASSUNTO : CREDENCIAMENTO PARA SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

EMENTA: LICITAÇÃO. CREDENCIAMENTO PARA SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL. CONHECIMENTO E REJEIÇÃO.

1 DO RELATÓRIO

Cuida-se do Chamamento Público (Memorando 1Doc n.º 4.400/2020), regulado pelo Edital n.º 12/2020, pelo qual a Secretaria de Administração pretende o credenciamento para seleção de empresa especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de empréstimos consignados no âmbito do Município de Chopinzinho.

Após a publicação do Edital em 22/10/2020 (fls. 135/137), as empresas ZETRASOFT LTDA. e FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA. apresentaram Impugnação.

A ZETRASOFT LTDA. alegou, em síntese: a) a utilização inadequada de Chamamento Público, tendo em vista que o Edital ideal para o objeto é a modalidade Concorrência, tendo como critério de julgamento o fator técnico; b) ausência de razoabilidade na estipulação dos prazos e prova de conceito; c) a desnecessidade, ilegalidade e ausência de razoabilidade na exigência de atendimento presencial (Item 9.10), haja vista que será devidamente suprida pelo atendimento online e telefônico e; d) a ilegalidade da exigência contida no Item 7.7.1.8 (Dicionário de Da-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

dos), sob o argumento de que viola a propriedade intelectual (fls. 143/157). Juntou documentos (fls. 158/ 167).

Já a FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA. alegou, em síntese: **a)** a necessidade de incluir no Edital a exigência de certificação ISSO 27001 e; **b)** a omissão do Edital quanto ao tempo destinado para a apresentação dos itens técnicos para preenchimento dos requisitos elencados, sendo necessário um tempo de 04 (quatro) horas para que não haja prejuízo na apresentação de quesitos (fls. 194/198).

A Secretaria se manifestou quanto às impugnações apresentadas (fls. 212/213 e 219/222).

Os autos foram encaminhados a este Procurador em 07/12/2020 (fls. 233).

É o retrospecto.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 DA TEMPESTIVIDADE DAS IMPUGNAÇÕES

O Item 14.5 do Edital estabelece que: *“Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da documentação, qualquer pessoa/empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Chamamento”*.

De acordo com o extrato de publicação do Edital, o prazo de apresentação dos envelopes contendo a documentação de habilitação será de 30 (trinta) dias, compreendido entre a publicação do resumo do Edital e a disponibilização no sítio eletrônico do Município (fls. 134).

O Edital foi publicado em 22/10/2020 (fls. 135/137).

A ZETRASOFT LTDA. e a FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA. apresentaram Impugnações em 18/11/2020 (fls. 143 e 194).

Portanto, as impugnações foram apresentadas tempestivamente, eis que enviadas dentro do prazo estipulado no Item 14.5 do Edital.

2.2 DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

A Procuradoria não possui competência para apreciar as questões de interesse e oportunidade do ato que se pretende praticar, visto que são da esfera discricionária do Administrador, tampouco dos **atos técnicos e das especificações e fundamentações de ordem técnica** explicitadas para justificar a celebração do ajuste.

Quanto ao edital e seus anexos, a análise deste Órgão circunscreve-se aos pontos objetos de questionamento das empresas impugnantes, sendo responsabilidade única e exclusiva da Divisão de Licitações e Contratos eventuais alterações que não guardem pertinência com o requerimento, e que foram previamente aprovadas pela Procuradoria, conforme dispõe o art. 38, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.

2.3 DO MÉRITO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Cuida-se do Chamamento Público (Memorando 1Doc n.º 4.400/2020), regulado pelo Edital n.º 12/2020, pelo qual a Secretaria de Administração pretende o credenciamento para seleção de empresa especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de empréstimos consignados no âmbito do Município de Chopinzinho.

Após a publicação do Edital em 22/10/2020 (fls. 135/137), as empresas ZETRASOFT LTDA. e FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA. apresentaram Impugnação.

A ZETRASOFT LTDA. alegou, em síntese: **a)** a utilização inadequada de Chamamento Público, tendo em vista que o Edital ideal para o objeto é a modalidade Concorrência, tendo como critério de julgamento o fator técnico; **b)** ausência de razoabilidade na estipulação dos prazos e prova de conceito; **c)** a desnecessidade, ilegalidade e ausência de razoabilidade na exigência de atendimento presencial (Item 9.10), haja vista que será devidamente suprida pelo atendimento online e telefônico e; **d)** a ilegalidade da exigência contida no Item 7.7.1.8 (Dicionário de Dados), sob o argumento de que viola a propriedade intelectual (fls. 143/157). Juntou documentos (fls. 158/167).

Já a FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA. alegou, em síntese: **a)** a necessidade de incluir no Edital a exigência de certificação ISO 27001 e; **b)** a omissão do Edital quanto ao tempo destinado para a apresentação dos itens técnicos para preenchimento dos requisitos elencados, sendo necessário um tempo de 04 (quatro) horas para que não haja prejuízo na apresentação de quesitos (fls. 194/198).

Pois bem. O art. 3º da Lei 8.666/93 prevê que a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. O § 1º, I, estabelece que é vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo.

Já o art. 41 do mesmo diploma legal dispõe que "(...) **a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada**". (g.n.)

A vinculação ao edital é princípio básico de toda licitação. O edital é a lei interna do processo licitatório e, como tal, vincula aos seus termos tanto os licitantes com a Administração que o expediu, sendo defeso a esta ou a aqueles descumprirem as regras estipuladas.

Assim, para a licitude do processo, impende que a definição do objeto, refletida no Termo de Referência, corresponda às reais necessidades da Secretaria, evitando-se detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários.

Com efeito, a Secretária de Administração, Sra. Rosângela Sufiatti, se manifestou quanto às Impugnações apresentadas nos seguintes termos (fls. 219/222):

"(...) Em relação a inclusão de exigência de certificação ISO 27001, a Lei 8.666/93 elenca exaustivamente a documentação necessária para que a empresa comprove a sua qualificação técnica, não deixando margem a outras exigências por vezes dispen-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

sáveis, portanto a Secretaria de Administração não vislumbra a necessidade de certificação ISO 27001.

Quanto a omissão do Edital em relação ao tempo destinado para a apresentação dos itens técnicos para preenchimento dos requisitos elencados, **esta Secretaria entende que 60 (sessenta) minutos é suficiente para apresentação de todos os quesitos e como, anterior a esta impugnação já haviam empresas credenciadas neste chamamento, não sendo considerado o tempo de apresentação como restrição para participação**". (fls. 213).

1. (...)

a) utilização inadequada de Chamamento Público, tendo em vista que o Edital ideal para o objeto é a modalidade Concorrência, tendo como critério de julgamento o fator técnico; b) ausência de razoabilidade na estipulação dos prazos e prova de conceito; c) desnecessidade, ilegalidade e ausência de razoabilidade na exigência de atendimento presencial (Item 9.10), haja vista que será devidamente suprida pelo atendimento online e telefônico; d) ilegalidade da exigência contida no Item 7.7.1.8 (Dicionário de Dados), sob o argumento de que viola a propriedade intelectual (fls. 143/157).

R: a) Quanto a utilização da modalidade chamamento público informamos que esta Secretaria buscou orientação jurídica para tal escolha, conforme consta no Memorando 3.373/2020, no despacho 4, o Sr. Procurador Marcio Stringari nos orienta que outros municípios como Andirá/PR, Canoas/RS, Montes Claros/MG, Mesquita/RJ dentre outros realizaram chamamento público para credenciamento/escolha de empresa para prestar gestão e gerenciamento de margem de consignável dos servidores públicos. No entanto, esta modalidade está em observância com os princípios que norteiam a Administração Pública.

b) Com relação a estipulação de prazos SLA foram elencados de acordo com o grau de urgência em cada manutenção necessária conforme demonstra tabela no item 7.8.4., e, encontra-se também em Edital de Chamamento Público 001/2020 de Juazeiro do Norte/Ceará com aplicabilidade de mesmos prazos, entendemos que é o tempo necessário para solução das demandas. No que diz respeito ao tempo de 60 minutos para apresentação de prova de conceitos, **entende-se ser tempo suficiente para apresentação sucinta da empresa, focando nas funcionalidades solicitadas pelo sistema conforme itens 7.11.1.2 e 7.11.1.3 do Edital.**

c) No que diz respeito ao atendimento presencial, **entende-se que há necessidade para solucionar questões não passíveis de serem atendidas via meios eletrônicos. Conforme dispõem no Edital no item 9.12:**

d) Disponibilizar e manter profissionais capacitados para a execução dos serviços de suporte técnico e suporte operacional para a solução do objeto do presente Termo de Credenciamento, durante o período de vigência do Contrato. Esses profissionais deverão exercer atividades que incluem:

a) Esclarecer dúvidas do Cessionário relacionadas ao uso das funcionalidades do sistema que compõe o objeto do presente edital;

b) Detectar e registrar não conformidades, reais ou potenciais, nas soluções tecnológicas;

c) Realizar análises sobre a necessidade de manutenções do sistema que compõem o objeto do presente edital;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) Detectar e orientar a correção de programas, produtos e funcionalidades do sistema que compõem o objeto do presente edital;
d) Disponibilizar canal de comunicação por meio de telefone, e-mail, serviços de mensagem e chat. **As solicitações que não puderem ser resolvidas por estes canais, deverão ser resolvidas de forma presencial pelos profissionais da Contratada.**

d) A disponibilização das informações do banco de dados é cabível, uma vez que as informações contidas no banco de dados só dizem respeito ao Município, são informações dos servidores do Município, e, de interesse e necessidade unicamente do Município. O software é da empresa, porém, a base de dados não o é. O não fornecimento da base de dados implicaria em uma série de transtornos para a continuidade dos trabalhos na Divisão de Recursos Humanos, visto que independente de qual empresa continue a gestão das margens de consignados ao final dos 60 meses de vigência do contrato, ou a qualquer momento, as informações acerca da operacionalização de desconto em folha com créditos consignado, etc. vinculadas a folha de pagamento necessitam ser continuadas. (...)

2. Necessário, ainda, que a Secretaria se manifeste quanto à Impugnação apresentada pela **Fácil Soluções Tecnológicas em Informática Ltda.**, a qual alegou, em síntese: a) necessidade de incluir no Edital a exigência de certificação ISO 27001; b) omissão do Edital quanto ao tempo destinado para a apresentação dos itens técnicos para preenchimento dos requisitos elencados, sendo necessário um tempo de 04 (quatro) horas para que não haja prejuízo na apresentação dos quesitos (fls. 194/198).
R: a) Em relação a inclusão de exigência de certificação ISO 27001, a Lei nº 8.666/93 elenca a documentação necessária para que a empresa comprove a sua qualificação técnica, não deixando margem a outras exigências por vezes dispensáveis, portanto a Secretaria de Administração não vislumbra a necessidade de certificação ISO 27001.
b) No que diz respeito ao tempo destinado a apresentação dos itens técnicos que é de 60 minutos, entende-se ser tempo suficiente para apresentação sucinta da empresa focando nas funcionalidades solicitadas pelo sistema conforme itens 7.11.1.2 e 7.11.1.3 do Edital (...). (fls. 219/222). (g.n.).

Portanto, ante o **posicionamento técnico** da Secretaria de Administração, esta Procuradoria opina pela rejeição das Impugnações apresentadas.

3 DA CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, esta Procuradoria Geral opina pelo **conhecimento e rejeição** das Impugnações apresentadas pelas empresas ZETRASOFT LTDA. e FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA. junto ao Chamamento Público (Memorando 1Doc n.º 4.400/2020), regulado pelo Edital n.º 12/2020.

À Comissão Permanente de Licitações, para que decida e dê os prosseguimentos necessários, bem como intime os interessados, juntando comprovantes aos autos.

Após, à Secretaria de Administração para que, com o auxílio da Divisão de Licitações e Contratos, responda ao Pedido de Esclarecimento apresentado pela empresa Zetrasoft Ltda., às fls. 170/175.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Salvo melhor juízo, é o parecer.
Chopinzinho (PR), 09 de dezembro de 2020.

FÁBIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
PROCURADOR GERAL
DECRETO 014/2018 – OAB/PR 26.368

242 no



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F737-DA92-74D6-10C2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE (CPF 913.910.409-53) em 09/12/2020 16:21:34 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F737-DA92-74D6-10C2>

243
re



Assunto **Re: IMPUGNAÇÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 12/2020 - PM CHOPINZINHO**
De Jurídico <juridico@zetrasoft.com.br>
Para Roberto <licita@chopinzinho.pr.gov.br>
Cópia Jurídico <juridico@zetrasoft.com.br>, Odinei Simonetti <odinei.simonetti@zetrasoft.com.br>, Amauri Sansevero <amauri.sansevero@zetrasoft.com.br>, <licita2@chopinzinho.pr.gov.br>
Data 26/11/2020 10:04

Classificação da Informação: INTERNA

Prezado Roberto,
Bom dia.
Muito obrigada pelo retorno.
Atenciosamente,



Em qui., 26 de nov. de 2020 às 10:02, Roberto <licita@chopinzinho.pr.gov.br> escreveu:

Bom dia.
O referido pedido de Esclarecimento/impugnação está sob análise e será respondido oportunamente.
Esclarecemos que os envelopes de todas as proponentes, serão abertos tão somente após o julgamento dos pedidos de esclarecimentos/impugnações apresentados.
Att.
Divisão de Licitações e Contratos
Chopinzinho-PR.

Em 23/11/2020 09:39, Jurídico escreveu:

Classificação da Informação: INTERNA

Prezados,
Bom dia!
Tendo em vista que o prazo para protocolo da documentação findou na sexta-feira (20/11/2020), solicitamos urgência na disponibilização da resposta da Impugnação.
Destaca-se que sem a resposta o processo de Chamamento não poderá ter seu regular andamento, em conformidade com os princípios da administração pública.
Atenciosamente,



2014
me

Em sex., 20 de nov. de 2020 às 14:43, Jurídico <juridico@zetrasoft.com.br> escreveu:

Classificação da Informação: INTERNA

Prezados,

Boa tarde!

Tendo em vista que o prazo para protocolo da documentação finda HOJE, solicitamos urgência na disponibilização da resposta da Impugnação.

Destaca-se que sem a resposta o processo de Chamamento não poderá ter seu regular andamento, em conformidade com os princípios da administração pública.

Atenciosamente,



Em qua., 18 de nov. de 2020 às 10:21, Jurídico <juridico@zetrasoft.com.br> escreveu:

Classificação da Informação: INTERNA

Prezados,

Bom dia.

Conforme contato telefônico, segue e-mail para conhecimento.

Gentileza confirmar recebimento.

Atenciosamente,



----- Forwarded message -----

De: **Jurídico** <juridico@zetrasoft.com.br>

Date: ter., 17 de nov. de 2020 às 10:30

Subject: IMPUGNAÇÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 12/2020 - PM CHOPINZINHO

To: <licita@chopinzinho.pr.gov.br>

Cc: Jurídico <juridico@zetrasoft.com.br>, Odinei Simonetti <odinei.simonetti@zetrasoft.com.br>, Amauri Sansevero <amauri.sansevero@zetrasoft.com.br>

Classificação da Informação: INTERNA

Ilustre Comissão de Licitações

CHAMAMENTO PÚBLICO 12/2020

A ZETRASOFT LTDA, empresa de direito privado, CNPJ nº 03.881.239/0001-06, sediada na Rua Pernambuco, nº 1077, 1, 2, 7 e 8 andares, Bairro Savassi, Belo Horizonte/MG, vem, por meio deste, apresentar **IMPUGNAÇÃO**, conforme procedimento previsto no **item 14.5**, pelos motivos expostos no documento anexado.

Gentileza confirmar o recebimento.

Atenciosamente,



Esta mensagem é destinada exclusivamente para a(s) pessoa(s) a quem é dirigida, podendo conter informação confidencial e/ou legalmente privilegiada.

Se você não for destinatário desta mensagem, desde já fica notificado de abster-se a divulgar, copiar, distribuir, examinar ou, de qualquer forma, utilizar a informação contida nesta mensagem, por ser ilegal.

Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, pedimos que nos retorne este E-Mail, promovendo, desde logo, a eliminação do seu conteúdo em sua base de dados, registros ou sistema de controle. Fica desprovida de eficácia e validade a mensagem que contiver vínculos obrigacionais, expedida por quem não detenha poderes de representação.

Esta mensagem é destinada exclusivamente para a(s) pessoa(s) a quem é dirigida, podendo conter informação confidencial e/ou legalmente privilegiada. Se você não for destinatário desta mensagem, desde já fica notificado de abster-se a divulgar, copiar, distribuir, examinar ou, de qualquer forma, utilizar a informação contida nesta mensagem, por ser ilegal.

Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, pedimos que nos retorne este E-Mail, promovendo, desde logo, a eliminação do seu conteúdo em sua base de dados, registros ou sistema de controle. Fica desprovida de eficácia e validade a mensagem que contiver vínculos obrigacionais, expedida por quem não detenha poderes de representação.



Município de Chopin

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzi
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, E
85 560-000 CHOPINZINHO

ATENDIMENTO AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS DA EMPRESA ZETRASOFT LTDA

CORRESPONDÊNCIA

Em atenção ao Pedido de esclarecimentos da empresa Zetrasoft LTDA, Chamamento Público 12/2020, Credenciamento, visando a seleção de Empresa Especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de Empréstimos Consignados no âmbito do Município de Chopinzinho, informamos:

II - DOS QUESTIONAMENTOS

- 1) Sim, o último dia foi dia 20/11/2020, às 17:00hs.
- 2) As proponentes não serão convocadas, pois não haverá sessão de abertura. A Comissão Permanente de Licitações procederá a análise da documentação, quando será dado publicidade do resultado da apuração.
- 3) Não, a Carta Credencial deverá ser apresentada, caso o Requerimento de Credenciamento, (modelo anexo 3) não venha assinado pelo representante legal da empresa (Sócio Administrador).
- 4) Sim.
- 5) Os prazos foram estipulados de acordo com o grau de urgência em cada manutenção necessária, conforme demonstra tabela no item 7.8.4. do edital. Quanto as horas definidas para atendimento, são tantas horas a partir da abertura do chamado.
- 6) Somente o item 7.
- 7) Entendemos ser tempo suficiente para apresentação sucinta da empresa, focando nas



Município de Chopir

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzii
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, E
85.560.000 CHOPINZINHO

funcionalidades solicitadas pelo sistema.

8) A data de operacionalização de operações de crédito não sofre influência, quer dizer, podem ser realizadas operações a qualquer momento que o servidor tenha necessidade, quem deve respeitar a data de corte para fixar vencimento das parcelas é a Instituição Financeira.

Chopinzinho PR, 15 de dezembro de 2020.

Rosângela Cavejon Sufatti
Rosângela Cavejon Sufatti
Secretária de Administração



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

PARECER

DATA: 18/12/2020

REFERÊNCIA: Edital de Chamamento Público nº 12/2020.

Considerando os pedidos de impugnação e esclarecimentos ao Edital, requeridos respectivamente pela Empresa Zetrasoft Ltda.

Considerando o pedido de impugnação ao Edital, requerido pela Empresa Fácil Soluções Tecnológicas em Informática Ltda – ME.

Considerando a tempestividade dos questionamentos.

Considerando as manifestações e respostas exaradas pela Secretaria Municipal de Administração.

Considerando o Parecer Jurídico nº 325/2020/PGM/FLSA.

CONCLUSÃO:

Esta Comissão Permanente de Licitações, opina pelo conhecimento e rejeição dos pedidos de impugnações, bem como pelo encaminhamento das respostas aos esclarecimentos solicitados pela Empresa Zetrasoft Ltda.

Outrossim, comunica a todos os participantes que o referido certame terá prosseguimento nos Termos do Edital, sendo que o resultado da Habilitação será



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO PARANÁ

devidamente comunicado aos interessados e publicado nos Órgãos Oficiais de divulgação do Município, previamente à análise da apresentação e análise técnica do sistema.

Atenciosamente,

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Assunto **CHOPINZINHO - ESCLARECIMENTOS - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2020**

De <anelly.amorim@faciltecnologia.com.br>

Para <licita@chopinzinho.pr.gov.br>

Cópia Comercial <comercial@faciltecnologia.com.br>

Data 25/11/2020 09:13

Prezados, bom dia!

Até o momento não recebemos retorno acerca dos Esclarecimentos enviados! Há alguma previsão?

Aguardamos retorno e agradecemos desde já.

Atenciosamente,



Anelly Amorim
Assistente Comercial
(83) 2106-5640
(83) 99421-4968
www.facilsolucoes.com.br



IS-672518

Qua, 18 de Nov de 2020 às 14:20, Anelly Amorim<anelly.amorim@faciltecnologia.com.br> escreveu:

Edital - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2020 - Constitui objeto deste edital de Credenciamento, a SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO.

À Comissão Permanente de Licitação.

Prezados, boa tarde!

A **FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ: 07.527.919/0001-37, com endereço à Avenida Paraíba, 45, Bairro dos Estados, João Pessoa – PB, CEP: 58030430, vem perante a Vossa Senhoria, em atenção ao certame ora mencionado, apresentar seu PEDIDO DE **ESCLARECIMENTOS** à Comissão Especial dos questionamentos que seguem no documento em anexo.

Por gentileza, acusar recebimento.

Atenciosamente,



Anelly Amorim
Assistente Comercial
(83) 2106-5640
(83) 99421-4968
www.facilsolucoes.com.br



IS-672518



CHAMAMENTO PÚBLICO No 12/2020

A FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA, CNPJ: 07.527.919/0001-87, com endereço à Avenida Paraíba, 45, Bairro dos Estados, João Pessoa – PB, CEP: 58030430, vem perante a Vossa Senhoria, em atenção ao certame ora mencionado, apresentar seu **PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS** à Comissão Especial dos questionamentos abaixo relacionados:

1. Favor informar nome e CNPJ dos órgãos e entidades da administração direta e indireta contratante.
2. Quais as folhas (PM, Saúde, Prev, etc.) incluídas nessa proposta?
3. Possuem algum decreto referente a consignações? Se sim, poderia encaminhar?
4. Qual a quantidade de Servidores?
5. Qual o Banco detentor da folha de pagamento?
6. Quais as consignatárias (Bancos, Pl. de Saúde, odontológico, etc.) credenciadas atualmente para operar com descontos consignados?
7. Existe alguma pendência de repasse para com as consignatárias atualmente credenciadas?
8. Qual o prazo máximo em dias para realizar a implantação?
9. Qual a quantidade média de linhas/contratos descontadas em folha por mês? Dessas, quantas são passíveis de cobrança?
10. Qual Nome do sistema responsável pelo fechamento de folha?

Fácil Soluções Tecnológicas em Informática LTDA.
www.facilsolucoes.com.br

Av. Paraíba, 45, Bairro dos Estados, CEP 58.030-430 João Pessoa (PB)
+55 (83) 2106.5640/ 2106.5620.
contato@faciltecnologia.com.br
CNPJ: 07.527.919/0001-87

CONFIDENCIAL - 1



11. Pergunta-se: a) Atualmente já utilizam um sistema para gestão de consignados ou fazem de forma manual?; b) Caso utilizem sistema para gestão de consignados, existe contrato vigente para atendimento?; c) Qual o termo final deste contrato?; d) pedimos disponibilizar cópia do instrumento contratual para consulta; Se é feito de forma manual, qual foi o embasamento utilizado para elaboração do Termo de Referência enviado, propostas enviadas ou editais em vigor em outros municípios?

Ademais, em eventual necessidade de contato, dispomos dos seguintes contatos: endereço de e-mail: comercial@faciltecnologia.com.br, juridico@faciltecnologia.com.br e ainda o telefone (83) 2106.5620.

Por nada mais haver a tratar no momento, nos colocamos à disposição ao passo que renovamos nossos votos de estima e agradecemos antecipadamente.

Respeitosamente,

João Pessoa, 22 de outubro de 2020.

FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA

Otávio Abrantes de Sá Ney – Diretor Comercial

CPF nº: 036.711.874-25

Fácil Soluções Tecnológicas em Informática LTDA.

www.facilsolucoes.com.br

Av. Paraíba, 45, Bairro dos Estados, CEP 58.030-430 João Pessoa (PB)

+55 (83) 2106.5640/ 2106.5620.

contato@faciltecnologia.com.br

CNPJ: 07.527.919/0001-87

CONFIDENCIAL - 2

283
ml

Assunto **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2020 - PM Chopinzinho - Solicitações de informações**

De Aline de Oliveira Costa <aline.costa@db1.com.br>

Para licita@chopinzinho.pr.gov.br <licita@chopinzinho.pr.gov.br>

Cópia licitacao <licitacao@db1.com.br>

Data 25/11/2020 14:34



Prezados, boa tarde

Ao Comissão de licitação do Município de Chopinzinho/PR

Tendo o **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2020** e a necessidade de solicitar informações. A **CONSIGNET SISTEMAS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 23.112.748/0001-81, com sede na Av. Carneiro Leão, 563, Ed. Le Monde, Sobre Loja, centro, CEP 87014-010, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, e-mail: licitacao@db1.com.br e telefone (44) 3033-6303, informar e **questionar o que segue:**

1. A presente empresa protocolou pedido de impugnação e esclarecimento na data de 16/11/2020
2. Até a data da abertura dos documentos não houve resposta da Administração Pública quanto ao esclarecimento e impugnação.
3. Com site da prefeitura destinado a atualização do processo licitatório encontra-se desatualizado < <http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/licitacao.php?id=2995&status=1> > questionamos onde está sendo publicado as respostas dos recursos e esclarecimentos? Houve resposta da Administração quanto aos recursos e esclarecimentos?
4. Em qual fase se encontra a licitação?

Você está em >

Licitações

Credenciamento, visando a seleção de Empresa Especializada para cessão não Onerosa de Software para Gestão e operacionalização de Empréstimos Consignados no âmbito do Município de Chopinzinho

Data da Publicação

22/10/2020

Data da Licitação

21/11/2020

[Visualizar Edital](#)

Atenciosamente,

Aline de Oliveira Costa

Gestão de Contratos e Licitação I
Legal Services

aline.costa@db1.com.br

ramal: 6426



DB1
GROUP

db1group.com
+55 44 3033-6300

Great
Place
To
Work.

ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR

Ref.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2020

CONSIGNET SISTEMAS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 23.112.748/0001-81, com sede na Av. Carneiro Leão, 563, Ed. Le Monde, Sobre Loja, centro, CEP 87014-010, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, neste ato representada por quem de direito, vem respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, solicitar **ESCLARECIMENTO** Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2020.

Em resumo, a solicitante pretende participar do processo licitatório acima mencionado, que tem por objeto "seleção de empresa especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de empréstimos consignados no âmbito do município de chopinzinho."

Logo encontramos alguns pontos que se fazem necessários serem elucidados pela presente Comissão de Licitação, passamos a questionar:

1 – Tendo em vista a ausência de informação no edital questionamos qual é a quantidade de servidores? Qual é a quantidade de margens consignáveis mensais? Qual é a quantidade de consignatárias? Vejamos que tais informações são imprescindíveis para que as licitantes viabilizem seus esforços para a participação da presente licitação.

2 – Ante a possibilidade de mais de uma licitante ser habilitada e convocada para a prova conceito, questionamos a respeito do item 10.2, vez que o mesmo informa que a prova conceito terá duração de 60mim. Nesse sentido, entendemos que cada licitante habilitada terá 60 mim para apresentar seu sistema, correto?

10.2 - A apresentação do sistema terá uma duração total de 60 (sessenta) minutos, sendo 45 (quarenta e cinco) minutos para a empresa e 15 (quinze) para a Comissão de avaliação para que possa realizar as indagações técnicas, caso julgue necessárias;

3 – Ainda em se tratando do tempo de apresentação do sistema para cada licitante, questionamos a presente Comissão quanto ao tempo de 60mim não ser hábil para a correta apresentação dos Requisitos Funcionais de Gestão, pois licitações semelhantes concedem tempo de no mínimo 5hr até dias para cada licitante habilitada. Entendemos que o tempo concedido de 60 mim para apresentação do sistema não é suficiente para que as licitantes habilitadas façam a correta demonstração do sistema e que a presente Comissão avaliadora possa confrontar com o que é almejado pelo órgão público.

4 – O presente edital não deixa claro qual será a data e horário de abertura da sessão pública que irá analisar os documentos de habilitação e declarar as licitantes habilitadas, sendo assim fica subentendido que a data de abertura dos documentos será no dia 23/11/2020. Nesse sentido questionamos se as licitantes participantes poderão participar da abertura dos envelopes? Se a abertura será feita em sessão privada tendo em vista o estado de calamidade originado pelo COVID-19, e se posteriormente será dado a publicidade do resultado para as licitantes, por meio de publicação da ata em diário oficial online do município, email, e link do site da prefeitura disponibilizado para o chamamento? (<http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/licitacao.php?id=2995&status=1>)

ok

São estas as dúvidas que pretendemos ver esclarecidas.

Ficamos no aguardo das respostas a este pedido de esclarecimentos, bem como renovamos nossos protestos de elevada estima e distinta consideração, e nos colocamos à disposição para dirimir eventuais dúvidas.

Maringá - PR, 16 de novembro de 2020.



CONSIGNET SISTEMAS LTDA.

Reinaldo da Silva Junior
Diretor de Operações

ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR

Ref.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2020

CONSIGNET SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 23.112.748/0001-81, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563, Sala 209, 2º andar, CEP 87014-010, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, neste ato representada por quem de direito, doravante identificada como **IMPUGNANTE**, vem respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, com fulcro no artigo 41, §1º da Lei 8.666/93, apresentar:

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Aos termos do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2020, o que faz pelas razões a seguir aduzidas:

1. DO CONTEXTO FÁTICO

Em resumo, a **IMPUGNANTE** pretende participar do processo licitatório acima mencionado, que tem por objeto *"seleção de empresa especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de empréstimos consignados no âmbito do Município de Chopinzinho."*

Contudo, verifica-se que o Edital possui exigências relativas aos requisitos do sistema que se apresentam incoerentes com a prestação de serviços, prejudicando a escolha pela proposta realmente mais vantajosa à Administração, restringindo a participação no chamamento público, e demonstrando ainda possível direcionamento, o que fere o objetivo buscado pelo pelas Lei 8.666/93, bem como esbarra nos Princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa, da competitividade e da pluralidade de licitantes, viciando assim todo o certame.

É sobre tais aspectos, que a **IMPUGNANTE** passa a apresentar suas razões de impugnação ao instrumento convocatório, requerendo desde já o seu recebimento e procedência, com a devida exclusão e/ou retificação das referidas exigências e readequação do Edital, uma vez que evidentes as ilegalidades, conforme se passa a demonstrar.

2. DO DIREITO À IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA

A **IMPUGNANTE** faz constar o seu pleno direito de impugnar o Edital de Licitação, por contrariar os princípios basilares e as normas vigentes aplicáveis aos certames licitatórios.

Neste sentido, a Lei 8.666/93 claramente dispõe que:

Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

§2º Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

O instrumento público convocatório da presente licitação também é claro ao dispor sobre esta faculdade do licitante interessado:

14.5 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da documentação, qualquer pessoa/empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Chamamento.

Assim, não restam dúvidas sobre o direito da **IMPUGNANTE** em pleitear a alteração/readequação do Edital do Chamamento Público em comento, posto que este apresenta-se em desacordo ao que preveem as normas e os princípios vigentes inerentes aos procedimentos licitatórios.

3. DAS RAZÕES PARA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

3.1. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO – DA INAPLICABILIDADE DO CHAMAMENTO

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO adotou como modalidade do certame, o CHAMAMENTO, e, como critério de julgamento, a melhor técnica, ocorre que ao fazer a seguinte escolha, a Ilustre Comissão de Pregão Presencial, agiu em detrimento do que dispõe a Lei.

Isto porque, o objeto contratado é a implantação de um software que fará o gerenciamento e controle de margem consignável dos servidores públicos e a Lei 8.666/93 é expressa ao prever que para a contratação de bens e serviços de informática, obrigatoriamente deverá ser adotado o tipo "técnica e preço":

Art. 45. O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão de licitação ou o responsável pelo convite realizá-lo em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle.

§4º **Para contratação de bens e serviços de informática, a administração observará o disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, levando em conta os fatores especificados em seu parágrafo 2º e adotando obrigatoriamente o tipo de licitação "técnica e preço", permitido o emprego de outro tipo de licitação nos casos indicados em decreto do Poder Executivo.**

Note-se que no caso em tela, o objeto da licitação além de se tratar de serviço de informática, consiste em um sistema gerenciamento de margens consignáveis, o qual por sua própria natureza possui especificidades e detalhes únicos que o torna bastante diferenciado dos demais softwares e sistemas oferecidos no mercado em geral.

Neste sentido, é cediço que a Administração Pública, além de respeitar a legislação, deverá também escolher o procedimento mais eficiente para obtenção de seu objeto, da forma mais vantajosa e sempre visando o interesse público (cf. art. 37 da Constituição Federal e art. 3º da Lei 8.666/93).

Desta forma, para obedecer a estas regras, a Administração, no caso o Município de Chopinzinho, não poderá adotar como critério de julgamento apenas o menor preço, pois agindo desta forma estará desconsiderando a capacidade de prestação de um serviço seguro e

excelente pela empresa que vencerá a licitação, bem como esquecendo da singularidade e importância das informações que tráfegarão pelo sistema almejado, haja vista que se tratam de dados pessoais e financeiros de seus servidores, bem como sobre a margem disponível desses servidores, ou seja, dados que se não forem devidamente protegidos e manejados, poderá inclusive afetar a vida dos servidores.

Nesse sentido, vejamos que em se tratando de MODALIDADE CHAMAMENTO, essa modalidade visa realizar o credenciamento de empresas interessadas em prestar serviços para o Município, sendo que as licitantes devem observar os critérios mínimos exigidos em edital. Enfatizamos que a etapa do teste de conformidade do sistema, é a etapa em que a administração irá verificar se as empresas habilitadas preenchem ou não os requisitos exigidos em edital, logo é uma etapa eliminatória e não classificatório, assim inexistente há possibilidade de escolha de empresas que mais se adequam aos requisitos exigidos do edital. Portanto, ou as empresas preenchem todos os requisitos exigidos no edital, e são credenciadas, ou não preenche e são eliminadas.

Posto isso, vejamos que o CHAMAMENTO não visa a concorrência entre as empresas licitantes, sendo assim, somente, será possível utilizar dessa modalidade quando não houve a possibilidade de competição entre as empresas habilitadas e não foi isso que a r. Comissão fez quando apresentou o mapa de pontuação e análise técnica dos sistemas de carteira de consignados. Contudo, o processo licitatório ora impugnado não está sendo realizado para a simples entrega de um sistema para a Administração utilizar, é mais que isso. Isto porque, é de extrema importância a prestação de serviços da licitante detentora do mencionado software, pois ela é quem será capaz e a encarregada de realizar a customização do software de acordo com as necessidades e rotinas exclusivas da FUNPREV, dentre outros serviços correlatos, desde suporte, treinamento de servidores, assistência técnica e manutenções corretivas ou evolutivas.

Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União o presente chamamento nada mais é que um credenciamento de empresas:

O credenciamento, entendido como espécie de inexigibilidade de licitação, ato administrativo de *chamamento* público de prestadores de serviços que satisfaçam determinados requisitos, constituindo etapa prévia à contratação, devendo-se oferecer a todos igual oportunidade de se credenciar. Acórdão TCU 436/2020-Plenário. Relator: RAIMUNDO CARREIRO

A luz desse entendimento vejamos que o chamamento nada mais é que hipóteses de contratação com a administração pública, porém não prevista em Lei, e como não existe qualquer dispositivo legal que abrange e registre as características do chamamento, não se deve olvidar-se, que o Chamamento que aqui tratamos nada mais é que uma hipótese de inexigibilidade de licitação, porque existe a inviabilidade de competição entre as participantes.

Posto isso, se a intenção da r. Comissão não era contratar todos os possíveis interessados, sendo eles todos em igualdades de condições, a mesma deveria ter optado por outra modalidade de licitação. Não tão distante é nesse sentido que a jurisprudência do TCU converte:

É possível a utilização de credenciamento - hipótese de inviabilidade de competição não relacionada expressamente no art. 25 da Lei 8.666/1993 - para contratar prestação de serviços privados de saúde no âmbito do SUS, que tem como peculiaridades preço pré-fixado, diversidade de procedimentos e demanda superior à capacidade de oferta pelo Poder Público, quando há o interesse da Administração em contratar todos os prestadores de serviços que atendam aos requisitos do edital de chamamento. Acórdão TCU 784/2018-Plenário. Relator: MARCOS BEMQUERER

Por tais motivos e como bem trazido pelo Acórdão 408/2012 do Tribunal de Contas da União vejamos:

[...] A etapa de avaliação das empresas é, portanto, apenas eliminatória, e não classificatória, já que nessa modalidade não pode haver distinção entre as empresas credenciadas. Inexiste, portanto, a possibilidade de escolha de empresas que mais se destaquem dentre os parâmetros fixados pela entidade, visto que as empresas estariam competindo para constarem como as mais bem pontuadas. O credenciamento não se presta para este fim, uma vez que ele só se justifica em situações onde não se vislumbra possibilidade de competição entre os interessados, conforme entendimento já transcrito neste voto.

Portanto, o meio mais adequado para julgar as licitantes é adotando-se o tipo "técnica e preço", conforme dispõe a Lei e ainda a modalidade concorrência.

Por tais motivos, requer-se a **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2020**, a fim de que o presente processo licitatório seja alterado para a Modalidade **CONCORRÊNCIA** e o Tipo **TÉCNICA E PREÇO**, a fim de que seja valorizada a melhor técnica, segundo critérios a serem estabelecidos pela Administração, na forma da fundamentação acima.

3.2. DA NECESSIDADE DE FIXAÇÃO DE UM VALOR MÁXIMO PARA AS PROPOSTAS.

A Constituição Federal prevê expressamente que a Administração Pública deve obedecer precipuamente aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como prevê que as licitações só podem conter exigências técnicas e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, senão veja-se:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios **obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência** e, também, ao seguinte:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações **serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes**, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, **o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.**

A Lei 8.666/93, por sua vez, aplicável aqui subsidiariamente, traz disposições expressas no mesmo sentido, enfatizando ainda que é vedada a inclusão, nos Editais, de cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, bem como dispõe expressamente que no caso de licitações do tipo "melhor técnica", como é o caso do Edital impugnado, o instrumento convocatório deverá fixar o preço máximo que a Administração se propõe a pagar, *in verbis*:

Art. 3º A licitação destina-se a **garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração** e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada **em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.**

§ 1º **É vedado** aos agentes públicos:

I - **admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo**, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente

ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5o a 12 deste artigo e no art. 3o da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991;

Desta forma, devemos considerar que em se tratando de licitação do tipo "chamamento", existe um formalismo acentuado quando comparado com as outras modalidades de licitação, outro fato é que deve ser dada maior publicidade dos atos administrativos vez que visa a participação de todos os licitantes que estiverem interessados na contratação.

Desta forma, deve-se considerar que em se tratando de licitação do tipo "melhor técnica", será mais vantajosa aquela proposta que contenha a melhor técnica dentro daquilo que é indispensável à garantia do cumprimento das obrigações, conforme parágrafo 1º do art. 46 da lei de licitações.

Portanto, o edital de um chamamento público deve conter, ao menos: programação orçamentária; tipo da parceria; objeto; local e forma de apresentação das propostas; critérios objetivos para seleção da proposta; valor previsto para realização do objeto. Nesse sentido, deve a Administração Pública cuidar de fixar e incluir o preço do objeto a ser contratado, padronizado no mercado.

Ao passo que é analisando o instrumento convocatório ora impugnado, constata-se que esta ilustre Comissão olvidou-se em estabelecer um preço para pagamento dos serviços prestados, o que inevitavelmente vicia o processo licitatório, bem como pode trazer prejuízos ao próprio servidor do Município de Chopinzinho/PR.

Isto porque, há clara possibilidade de oneração dos servidores, haja vista que sem um valor limite os licitantes poderão apresentar valores muito baixos ou muito superiores repassando os encargos aos servidores.

Vale salientar que por mais que o pagamento não seja efetuado pelo Município em comento, será efetuado por instituições bancárias e demais consignatárias, algumas também públicas, que atenderão os servidores deste Município.

Contudo, o Edital ora impugnado segue na direção contrária às referidas disposições legais.

Assim, o Edital da licitação deverá fixar um valor máximo para limitar as propostas. Nesse mesmo sentido, estabelece o artigo 26, parágrafo único, incisos II e III da Lei Federal nº 8.666/93, a previsão da necessidade de justificativa do preço, bem como das razões pela escolha do fornecedor ou executante.

Referidos preceitos legais têm como fundamento selecionar as melhores propostas (garantindo o menor preço), com ampla divulgação, igualdade dos interessados e lisura ao processo de contratação pela Administração Pública.

Pautando-se nos Princípios da Isonomia, Impessoalidade e da Economicidade, é evidente que caberá ao Poder Público justificar que os preços a serem contratados serão compatíveis com os usualmente praticados no mercado, entretanto se não há um preço previsto em Edital, também não há a referida justificativa exigida em lei, eivando, portanto, o certame público.

Desta forma, é nítida a necessidade de readequação do Edital objeto desta impugnação, para que o mesmo seja retificado, incluindo-se a informação sobre o preço máximo que a Administração pretende pagar para o objeto ora licitado, e/ou preço máximo que as licitantes poderão cobrar das consignatárias, republicando-se o mesmo, com nova data para realização do Chamamento Público.

3.3 DO FATOR DE SEGURANÇA DO SOFTWARE. DAS CERTIFICAÇÕES PARA AS EMPRESAS LICITANTES.

Verifica-se que o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 216/2020-PMM** não está exigindo certificações estritamente necessárias para o bom, correto e legal cumprimento do objeto licitado, a exemplos de certificações que garantam a segurança (ISO 27001), a qualidade (ISO 9001), para as empresas licitantes.

O ponto de atenção que salta aos olhos é que tal fato pode fazer com que empresas não idôneas possam participar do certame e ofertar serviços de baixa qualidade e desprovidos da segurança necessária, colocando em risco os dados dos servidores, além da possibilidade de utilizarem os dados dos servidores indevidamente, inclusive para práticas ilícitas.

Neste sentido, inicialmente vale destacar que a Lei de Licitações é expressa ao prever as informações que obrigatoriamente devem conter no Edital do certame, senão veja-se:

Art. 40. O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime

de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e **indicará, obrigatoriamente, o seguinte:**

[...]

VII - critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;

VIII - locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;

Contudo, o Edital ora impugnado, não contém todas as informações necessárias ao bom desempenho do objeto licitado, notadamente aquelas que dizem respeito à qualificação técnica da própria licitante.

Note-se que o Edital apenas se limita a dispor que as certificações ISO 9001 e 27001 são limitadas ao data center. Resta claro que a presente exigência não garante que a empresa licitante vencedora possua os resultados que são esperados com certificação, pois elas não são certificadas, e sim os data centers. Infra salientar que o data center não manipula nenhuma informação, o mesmo apenas disponibiliza infraestrutura para que o sistema rode.

Contudo, em que pese o entendimento deste ilustre Comissão no sentido de prever aqueles requisitos, entende a **IMPUGNANTE** que os mesmos não são capazes de garantir que a empresa credenciada vencedora poderá ofertar um serviço seguro e de qualidade.

Note-se que a ausência de exigência de certificações, como a ISO 9001 ou ISO 27001 para as empresas licitantes, por exemplo, abre espaço para empresas que não garantam a qualidade dos processos e a correta segurança das informações, uma vez que estas estão voltadas para implantação de sistemas de garantia da qualidade, bem como para softwares que não possuam qualidade certificada, gerando assim uma prestação de serviços vulneráveis à Administração Pública. Desta forma, vislumbra-se um provável direcionamento do Edital à determinada empresa que não possua qualquer das certificações aqui mencionadas, pois caso contrário exigiria das licitantes credenciadas estas certificações.

Vale mencionar que uma das funções das licitações é resguardar a ampla participação dos interessados, contudo junto a ela vem o objetivo de se buscar a proposta mais vantajosa para a Administração, sendo assim o Edital deve dispor sobre exigências e requisitos coerentes, razoáveis e indispensáveis ao cumprimento do objeto da licitação, **sendo que os requisitos de certificação aqui mencionados são exatamente razoáveis e inclusive indispensáveis para o tipo de objeto licitado.**

Convém trazer à baila que a ISO 27001, por exemplo, é a certificação que implementa a segurança na empresa, pois é a norma que define os requisitos para um Sistema de Gestão da Segurança da Informação (SGSI).

Neste sentido, é altamente recomendável que seja exigida no MÍNIMO a certificação de segurança como ISO 27001, a qual atesta o cuidado que a empresa possui em não fornecer, vender, manipular ou utilizar de forma indevida os dados por ela armazenados.

Por tais motivos, requer e espera-se decisão desta r. Presidente da Comissão Permanente de Licitação no sentido de retificar o Edital no que diz respeito à qualificação técnicas das licitantes, em especial no que atinge os requisitos de segurança, objetivando exigir que as certificações ISO 9001 e 27001 sejam exigidas das licitantes na forma acima exposta, uma vez que entender de forma contrária afronta aos princípios basilares das licitações públicas, bem como às normas legais vigentes.

Reforçamos o fato que caso não seja o entendimento do Ilustre Presidente em exigir as referidas certificações das empresas licitantes no momento de habilitação e proposta técnica, requeremos que essas certificações sejam solicitadas no ato de assinatura do contrato, pois com as referidas certificações garante que a eventual empresa licitante vencedora será responsável, na gestão e administração de todas as informações sigilosas, garantindo assim a segurança dos dados evitando que haja vazamento das informações e/ou comercialização por parte da empresa, evitando exposição da administração pública, dos servidores e consignatárias.

3.4. DA CONTRADIÇÃO DO EDITAL. DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA. DOS REQUISITOS DO SISTEMA. DOS ITENS 7.4.4 e 7.4.7 do edital.

Por fim, e não menos importante, vislumbra-se ainda uma contradição no Edital, que o torna apto a várias interpretações.

Isto porque, ao dispor no item 7.4.7 sobre o REQUISITOS FUNCIONAIS PARA CONSIGNANTE, o Edital exige como um requisito obrigatório e, portanto, desclassificatório, o seguinte:

7.4.7 - Disponibilizar via Autoatendimento diversas consultas, tais como Margem Disponível, Empréstimos Contratados com todas as informações detalhadas e poderá ainda viabilizar a possibilidade de realizar simulações e pré contratar um empréstimo.

O referido item se apresenta contraditório, pois aquele dispõe sobre o Autoatendimento, e em nosso entendimento aqui trata-se de totem de atendimento, quando comparado com os itens anteriores descrito no edital, sendo eles 7.4.4 e 7.4.6, esses últimos deixam claro que os servidores públicos poderão se utilizar dos serviços ofertados nas plataformas IOS e ANDROID.

7.4.4 - Solicitar empréstimo, simulando valores com todas as Consignatárias para permitir a escolha. Nesta função, o Consignante poderá fazer uma solicitação de empréstimo. Ao fazê-la estará acionando de forma online a Consignatária escolhida que receberá em área específica as informações relativas ao valor da prestação, o montante do empréstimo e a quantidade de parcelas contratadas, visando agilizar o processo de averbação. Porém, a sua efetiva concretização só acontecerá com autorização do Consignante, através de autenticação de usuário e senha, e assinatura do referido Contrato de consignação quando exigido pela Consignatária;

7.4.6 - Disponibilizar aplicativo para equipamentos móveis em plataformas Android e IOS para verificação de margens, saldos, operações e solicitações;

Noutro passo vejamos que tanto item 7.4.4 quanto o item 7.4.7 querem dizer a mesma coisa, com exceção da disposição do Autoatendimento. Logo, mesmo os serviços sendo disponíveis em plataformas IOS e Android, os servidores poderão fazer nessas plataformas, consulta online, solicitação de empréstimo, verificação de quantidade de parcelas, valor emprestado, consignatárias que poderá realizar a consignação do salário, em fim todas as funções inerentes da gestão de margens consignáveis.

Conforme já tratado acima, é necessário que os critérios de julgamento sejam definidos em Edital com clareza e objetividade, sobretudo quando se trata do tipo melhor técnica (art. 46, §1º, inciso I, da Lei 8.666/93).

Assim, faz-se extremamente necessário que o referido item seja retificado, a fim de constar de forma clara e objetiva, em especial a quais serão as formas de acesso dos servidores aos recursos de gestão de margem consignável.

Além disso caso o item 7.4.7 não seja referente a TOTEM de atendimento, requer que o r. Presidente se manifeste a respeito a fim de dirimir a presente contradição encontrada.

Diante do exposto, requer-se a retificação do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2020, na forma aqui fundamentada, a fim de que este requisito obrigatório, qual seja 7.4.7 possa ser removido do edital.

4. DOS PEDIDOS

Ante o exposto, postula-se a essa r. Comissão que se digne em receber a presente Impugnação, tendo em vista que o Edital de licitação ora impugnado se encontra eivado de vício insanável, contrariando a legislação e os Princípios norteadores das licitações públicas, conforme fatos e fundamentos acima aduzidos, bem como requer:

- a) a **SUSPENSÃO** do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2020 para julgamento da presente **IMPUGNAÇÃO**;
- b) que a **SUSPENSÃO** se mantenha até que se proceda com as adequações necessárias do Edital impugnado, ocasião em que deverá ocorrer nova publicação deste, considerando as alterações substanciais que deverão ser realizadas;
- c) o devido acolhimento das alegações da **IMPUGNANTE**, para que sejam analisados os itens impugnados, a fim de que seja revisto o posicionamento deste r. Presidente, garantindo-se, portanto, a participação dos licitantes em igualdade de condições, preconizando a isonomia entre os participantes, a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, bem como a clareza e objetividade que deve haver nos certames licitatórios;
- d) o **TOTAL DEFERIMENTO** da presente **IMPUGNAÇÃO** para que surta os efeitos legais, a fim de que o Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2020 seja retificado para constar exigências com requisitos coerentes, razoáveis e indispensáveis ao objeto do certame, excluindo-se aqueles que não se enquadram nestas condições, bem como retificando os itens omissos e contraditórios, para torna-los claros e

objetivos, bem como para constar um valor máximo para limitação das propostas, na forma da fundamentação da **IMPUGNANTE**.

Por fim, caso eventualmente seja indeferida a presente impugnação, o que não se espera, requer sejam esclarecidas as razões que justificam a improcedência dos pedidos acima, permitindo a **IMPUGNANTE** eventual insurgência junto à Justiça.

Não obstante, requer que o resultado desta Impugnação, se possível, seja comunicado através de e-mail para o seguinte endereço: licitacao@db1.com.br ou então pelo telefone (44) 3033-6300.

Termos em que,

Pede e aguarda deferimento.

Maringá, 16 de novembro de 2020.



CONSIGNET SISTEMAS LTDA.

Reinaldo da Silva Junior
Diretor de Operações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CERTIDÃO

DATA: 21/12/2020

REFERÊNCIA: Edital de Chamamento Público nº 12/2020.

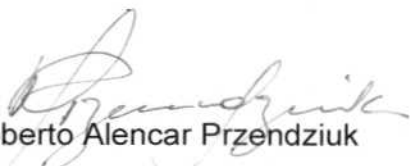
Considerando que a publicação do resumo do referido Edital aconteceu no dia 22 de outubro de 2020, com prazo de encerramento em 21 de novembro de 2020.

Considerando o pedido de esclarecimentos e impugnação encaminhados pela Empresa Consignet Sistemas Ltda, no dia 16/11/2020.

Considerando o pedido de esclarecimentos encaminhado pela Empresa Fácil Soluções Tecnológicas em Informática Ltda, no dia 18/11/2020.

Certificamos que as referidas peças foram enviadas através do e-mail: licita@chopinzinho.pr.gov.br, **TEMPESTIVAMENTE**, contudo não foram lidos por esta Divisão de Licitações e Contratos, tampouco incluídos no processo para análise jurídica.

Nada mais, dou fé.


Roberto Alencar Przendziuk
Chefe da Divisão de Licitações e Contratos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

COMUNICAÇÃO INTERNA

DATA: 21/12/2020

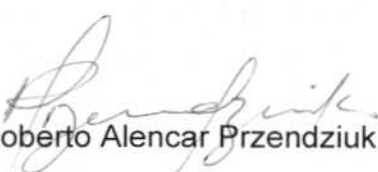
REFERÊNCIA: Edital de Chamamento Público nº 12/2020.

Considerando que a publicação do resumo do referido Edital aconteceu no dia 22 de outubro de 2020, com prazo de encerramento em 21 de novembro de 2020.

Considerando o pedido de esclarecimentos e impugnação encaminhados pela Empresa Consignet Sistemas Ltda, às páginas: 254/268.

Considerando o pedido de esclarecimentos encaminhado pela Empresa Fácil Soluções Tecnológicas em Informática Ltda, às páginas: 250/252.

Encaminhamos os autos à Secretaria de Administração, para análise e manifestação e posterior envio à Procuradoria Geral Municipal.


Roberto Alencar Przendziuk

Chefe da Divisão de Licitações e Contratos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATENDIMENTO AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS DA EMPRESA CONSIGNET SISTEMAS LTDA

CORRESPONDÊNCIA

Em atenção ao Pedido de esclarecimentos da empresa Consignet Sistemas LTDA, Chamamento Público 12/2020, Credenciamento, visando a seleção de Empresa Especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de Empréstimos Consignados no âmbito do Município de Chopinzinho, informamos:

DOS QUESTIONAMENTOS

1) O município de Chopinzinho possui 620 servidores.

Possui hoje 704 consignados ativos.

Possui 05 (cinco) Instituições Financeiras consignatárias, (CEF, BRADESCO, SICREDI, SICOOB E CRESOL).

2) Sim, cada licitante terá o tempo de 60 minutos para apresentação.

3) Entendemos ser tempo suficiente para apresentação sucinta da empresa, focando nas funcionalidades solicitadas pelo sistema.

4) As proponentes não serão convocadas, pois não haverá sessão de abertura. A Comissão Permanente de Licitações procederá a análise da documentação, posteriormente será dado publicidade do resultado da apuração.

Chopinzinho PR, 21 de dezembro de 2020.


Rosângela Cavejón Sufiatti
Secretária de Administração



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATENDIMENTO AO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO DA EMPRESA CONSIGNET SISTEMAS LTDA

CORRESPONDÊNCIA

Em atenção ao Pedido de esclarecimentos da empresa Consignet Sistemas LTDA, Chamamento Público 12/2020, Credenciamento, visando a seleção de Empresa Especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de Empréstimos Consignados no âmbito do Município de Chopinzinho, informamos:

DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO

3.1 DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO - DA INAPLICABILIDADE DO CHAMAMENTO.

Quanto a utilização da modalidade chamamento público informamos que esta Secretaria buscou orientação jurídica para tal escolha, conforme consta no Memorando 3.373/2020, no despacho 4, o Sr. Procurador Marcio Stringari nos orienta que outros municípios como Andirá/PR, Canoas/RS, Montes Claros/MG, Mesquita/RJ dentre outros, realizaram chamamento público para credenciamento/escolha de empresa para prestar gestão e gerenciamento de margem de consignável dos servidores públicos. No entanto, esta modalidade está em observância com os princípios que norteiam a Administração Pública.

3.2 DA NECESSIDADE DE FIXAÇÃO DE UM VALOR MÁXIMO PARA AS PROPOSTAS

Com relação ao valor máximo das propostas, o Município de Chopinzinho não arcará com nenhum ônus junto à Credenciada, os custos inerentes aos serviços disponibilizados deverão ser negociados diretamente entre a Credenciada e as Instituições Financeiras consignatárias.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.3 DO FATOR DE SEGURANÇA DO SOFTWARE. DAS CERTIFICAÇÕES PARA AS EMPRESAS LICITANTES

Em relação a inclusão de exigência de certificação ISSO 27001 e ISO 9001, a Lei nº 8.666/93 elenca a documentação necessária para que a empresa comprove a sua qualificação técnica, não deixando margem a outras exigências por vezes dispensáveis, portanto a Secretaria de Administração não vislumbra a necessidade de certificação ISO 27001 e ISO 9001.

3.4 DA CONTRADIÇÃO DO EDITAL. DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA. DOS REQUISITOS DO SISTEMA. DOS ITENS 7.4.4 E 7.4.7 DO EDITAL

Não se trata de terminal para autoatendimento, e sim, das disponibilidades que deverão ser ofertadas aos usuários através de aplicativos conforme mencionado nos requisitos funcionais item 7.4.6 do edital.

Chopinzinho PR, 21 de dezembro de 2020.


Rosângela Cavejon Sufiatfi

Secretária de Administração



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATENDIMENTO AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS DA EMPRESA FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA

CORRESPONDÊNCIA

Em atenção ao Pedido de esclarecimentos da empresa Fácil Soluções Tecnológicas em Informática LTDA, Chamamento Público 12/2020, Credenciamento, visando a seleção de Empresa Especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de Empréstimos Consignados no âmbito do Município de Chopinzinho, informamos:

DOS QUESTIONAMENTOS

- 1) Prefeitura Municipal de Chopinzinho CNPJ: 76.995.414/0001-79
- 2) Folha da Prefeitura Municipal.
- 3) As consignações estão amparadas pela Lei Complementar 68/2012 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores públicos de Chopinzinho. Art. 85.
- 4) O Município de Chopinzinho possui 620 servidores.
- 5) A Instituição financeira detentora da folha de pagamento é o Banco Bradesco.
- 6) Estão credenciadas as Instituições Financeiras: CEF, BRADESCO, SICREDI, SICOOB E CRESOL.
- 7) Não há pendências.
- 8) A implantação ocorrerá logo após a conclusão e publicação do resultado da apuração,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

respeitando-se os devidos prazos.

9) O município possui hoje 704 contratos de consignados ativos. **Não ficou claro o questionamento de “quantas são passíveis de cobrança”.**

10) O sistema utilizado é o Pronin-GP - GOV-BR.

Chopinzinho PR, 21 de dezembro de 2020.


Rosângela Cavejon Sufiatti
Secretária de Administração

Memorando 23: 4.400/2020Assunto: **Chamamento Público Software para Gestão de Consignados**

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 22 de Dezembro de 2020 às 13:41

De:

Para:

SMA-LC - Licitações e Contratos**PGM - Procuradoria Geral do Município**

Micheli Leticia Dietrich - Auxiliar Administrativo

Esta documentação faz parte do Despacho 23: 4.400/2020

Memorando 23: 4.400/2020Assunto: **Chamamento Público Software para Gestão de Consignados**

Via 2/2

Chopinzinho/PR, 22 de Dezembro de 2020 às 13:41

De:

Para:

SMA-LC - Licitações e Contratos**PGM - Procuradoria Geral do Município**

Micheli Leticia Dietrich - Auxiliar Administrativo

Esta documentação faz parte do Despacho 23: 4.400/2020

TERMO DE ENTREGA

Nome legível: _____

Recebido em:

Assinatura: _____

____/____/____ às ____:____

RG/CPF: _____

277
m

Memorando 24: 4.400/2020

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - Licitação - A/C Fábio A.

Data: 22/12/2020 às 13:51:50

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, SMA-LC, PGM-LIC

Chamamento Público Software para Gestão de Consignados

Faço esses autos conclusos ao Procurador-Geral **Fábio Luiz Santin de Albuquerque - PGM-LIC**, do que lavro o presente termo.

—
Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

278
nc



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DABD-FB5A-4415-2B21

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.880.659-31) em 22/12/2020 13:52:16 (GMT-03:00)

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/DABD-FB5A-4415-2B21>

Memorando 25: 4.400/2020

279
nc

De: Fábio A. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Roberto P.

Data: 28/12/2020 às 15:22:50

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, SMA-LC, PGM-LIC

Chamamento Público Software para Gestão de Consignados

Em anexo o Parecer Jurídico n.º 348/2020/PGM/FLSA.

Fábio Luiz Santin de Albuquerque

Procurador Geral

Decreto 014/2018 - OAB/PR 26.368

Anexos:

Parecer n.º 348-2020 - Memorando 4.400- 2020 - Chamamento Público - Administração (Impugnação - Cessão não Onerosa de Software)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CHAMAMENTO PÚBLICO

MEMORANDO 1Doc n.º 4.400/2020

PARECER JURÍDICO N.º 348/2020/PGM/FLSA

REQUERENTES : FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA.
CONSIGNET SISTEMAS LTDA.

INTERESSADOS : SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E SEGURANÇA NO TRABALHO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITO MUNICIPAL
SECRETARIA DE FINANÇAS
CONTROLE INTERNO

ASSUNTO : CREDENCIAMENTO PARA SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO NÃO
ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
CONSIGNADOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

EMENTA: LICITAÇÃO. CREDENCIAMENTO PARA SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS. CONHECIMENTO E ACOHLIMENTO. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL. CONHECIMENTO E REJEIÇÃO.

1 DO RELATÓRIO

Cuida-se do Chamamento Público (Memorando 1Doc n.º 4.400/2020), regulado pelo Edital n.º 12/2020, pelo qual a Secretaria de Administração pretende o credenciamento para seleção de empresa especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de empréstimos consignados no âmbito da Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

Após a publicação do Edital em 22/10/2020 (fls. 135/137), as empresas FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA. e CONSIGNET SISTEMAS LTDA. apresentaram Pedido de Esclarecimentos (fls. 250/255).

Às fls. 256/268 consta pedido de Impugnação, apresentado pela CONSIGNET SISTEMAS LTDA. Alegou, em síntese: a) a inaplicabilidade do Chamamento Público, pugnando para que o Edital seja alterado para a modalidade concorrência, do tipo técnica e preço; b) a necessidade



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

de fixação de um valor máximo para as propostas; c) a retificação do Edital no que diz respeito à qualificação técnica das licitantes, de modo a constar as exigências de certificações ISSO 90001 e 270001; e, d) a retificação do Edital, diante da contradição entre os Itens 7.4.4 e 7.4.7.

A Secretaria de Administração se manifestou quanto aos Pedidos de Esclarecimentos e Impugnação apresentados (fls. 271/275).

Os autos foram encaminhados a este Procurador em 22/12/2020 (fls. 277).

É o relatório.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 DA TEMPESTIVIDADE DA IMPUGNAÇÃO

O Item 14.5 do Edital estabelece que: *“Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da documentação, qualquer pessoa/empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Chamamento”*.

De acordo com o extrato de publicação do Edital, o prazo de apresentação dos envelopes contendo a documentação de habilitação será de 30 (trinta) dias, compreendido entre a publicação do resumo do Edital e a disponibilização no sítio eletrônico do Município (fls. 134).

O Edital foi publicado em 22/10/2020 (fls. 135/137).

A **CONSIGNET SISTEMAS LTDA.** e a **FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA.** apresentaram Impugnação e Pedidos de Esclarecimentos ao Edital em 16/11/2020 e 18/11/2020, respectivamente (fls. 269).

Portanto, a Impugnação e os Pedidos de Esclarecimentos foram apresentadas tempestivamente, eis que enviadas dentro do prazo estipulado no Item 14.5 do Edital.

2.2 DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

A Procuradoria não possui competência para apreciar as questões de interesse e oportunidade do ato que se pretende praticar, visto que são da esfera discricionária do Administrador, tampouco dos **atos técnicos e das especificações e fundamentações de ordem técnica** explicitadas para justificar a celebração do ajuste.

Quanto ao edital e seus anexos, a análise deste Órgão circunscreve-se aos pontos objetos de questionamento das empresas impugnantes, sendo responsabilidade única e exclusiva da Divisão de Licitações e Contratos eventuais alterações que não guardem pertinência com o requerimento, e que foram previamente aprovadas pela Procuradoria, conforme dispõe o art. 38, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.3 DO MÉRITO

Cuida-se do **Chamamento Público (Memorando 1Doc n.º 4.400/2020)**, regulado pelo **Edital n.º 12/2020**, pelo qual a Secretaria de Administração pretende o credenciamento para seleção de empresa especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de empréstimos consignados no âmbito da Prefeitura Municipal de Chopinzinho.

Após a publicação do Edital em 22/10/2020 (fls. 135/137), as empresas **FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA.** e **CONSIGNET SISTEMAS LTDA.** apresentaram Pedido de Esclarecimentos (fls. 250/255).

Às fls. 256/268 consta pedido de Impugnação, apresentado pela **CONSIGNET SISTEMAS LTDA.** Alegou, em síntese: **a)** a inaplicabilidade do Chamamento Público, pugnano para que o Edital seja alterado para a modalidade concorrência, do tipo técnica e preço; **b)** a necessidade de fixação de um valor máximo para as propostas; **c)** a retificação do Edital no que diz respeito à qualificação técnica das licitantes, de modo a constar as exigências de certificações ISSO 90001 e 270001; e, **d)** a retificação do Edital, diante da contradição entre os Itens 7.4.4 e 7.4.7.

Pois bem. O art. 3º da Lei 8.666/93 prevê que a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. O § 1º, I, estabelece que é vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo.

Já o art. 41 do mesmo diploma legal dispõe que "(...) **a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada**". (g.n.)

A vinculação ao edital é princípio básico de toda licitação. O edital é a lei interna do processo licitatório e, como tal, vincula aos seus termos tanto os licitantes com a Administração que o expediu, sendo defeso a esta ou a aqueles descumprirem as regras estipuladas.

Assim, para a licitude do processo, impende que a definição do objeto, refletida no Termo de Referência, corresponda às reais necessidades da Secretaria, evitando-se detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários.

Com efeito, a Secretária de Administração, Sra. **Rosângela Sufiatti**, assim se manifestou quanto aos Pedidos de Esclarecimentos apresentados:

"ATENDIMENTO AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS DA EMPRESA
FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA.

CORRESPONDÊNCIA

Em atenção ao Pedido de esclarecimentos da empresa **Fácil Soluções Tecnológicas em Informática LTDA**, Chamamento Público 12/2020, Credenciamento, visando a seleção de Empresa Especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de Empréstimos Consignados no âmbito do Município de Chopinzinho,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

informamos:

283
m

DOS QUESTIONAMENTOS

- 1) Prefeitura Municipal de Chopinzinho CNPJ: 76.995.414/0001-79
 - 2) Folha da Prefeitura Municipal.
 - 3) As consignações estão amparadas pela Lei Complementar 68/2012 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores públicos de Chopinzinho. Art. 85.
 - 4) O Município de Chopinzinho possui 620 servidores.
 - 5) A Instituição financeira detentora da folha é o Banco Bradesco.
 - 6) Estão credenciadas as Instituições Financeiras: CEF, BRADESCO, SICREDI, SICOOB E CRESOL.
 - 7) Não há pendências.
 - 8) A implantação ocorrerá logo após a conclusão e publicação do resultado da apuração, respeitando-se os devidos prazos.
 - 9) O município possui hoje 704 contratos de consignados ativos. **Não ficou claro o questionamento de "quantas são passíveis de cobrança".**
 - 10) O sistema utilizado é o Pronin-GP - GOV-BR.
- Chopinzinho PR, 21 de dezembro de 2020." (fls. 274/275) (g.n.)

"ATENDIMENTO AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS DA EMPRESA
CONSIGNET SISTEMAS LTDA.

CORRESPONDÊNCIA

Em atenção ao Pedido de esclarecimentos da empresa Consignet Sistemas LTDA, Chamamento Público 12/2020, Credenciamento, visando a seleção de Empresa Especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de Empréstimos Consignados no âmbito do Município de Chopinzinho, informamos:

DOS QUESTIONAMENTOS

- 1) O município de Chopinzinho possui 620 servidores.
Possui hoje 704 consignados ativos.
Possui 5 (cinco) Instituições Financeiras consignatárias (CEF, BRADESCO, SICREDI, SICOOB E CRESOL).
- 2) Sim, cada licitante terá o tempo de 60 minutos para apresentação.
- 3) Entendemos ser tempo suficiente para apresentação sucinta da empresa, focando nas funcionalidades solicitadas pelo sistema.
- 4) As proponentes não serão convocadas, pois não haverá sessão de abertura. A Comissão Permanente de Licitações procederá a análise da documentação, posteriormente será dado publicidade do resultado da apuração.

Chopinzinho PR, 21 de dezembro de 2020." (fls. 271) (g.n.)

Já quanto à Impugnação apresentada pela **CONSIGNET SISTEMAS LTDA.** a Secretaria de Administração se manifestou nos seguintes termos:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

"ATENDIMENTO AO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO DA EMPRESA
CONSIGNET SISTEMAS LTDA.

CORRESPONDÊNCIA

Em atenção ao Pedido de esclarecimentos da empresa Consignet Sistemas LTDA, Chamamento Público 12/2020, Credenciamento, visando a seleção de Empresa Especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de Empréstimos Consignados no âmbito do Município de Chopinzinho, informamos:

DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO

3.1 DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO - DA INAPLICABILIDADE DO CHAMAMENTO

Quanto a utilização da modalidade chamamento público informamos que esta Secretaria buscou orientação jurídica para tal escolha, conforme consta no Memorando 3.373/2020, no despacho 4, o Sr. Procurador Marcio Stringari nos orienta que outros municípios como Andirá/PR, Canoas/RS, Montes Claros/MG, Mesquita/RJ dentre outros, realizaram chamamento público para credenciamento/escolha de empresa para prestar gestão e gerenciamento de margem de consignável dos servidores públicos. No entanto, esta modalidade está em observância com os princípios que norteiam a Administração Pública.

3.2 DA NECESSIDADE DE FIXAÇÃO DE UM VALOR MÁXIMO PARA AS PROPOSTAS

Com relação ao valor máximo das propostas, o Município de Chopinzinho não arcará com nenhum ônus junto à Credenciada, os custos inerentes aos serviços disponibilizados deverão ser negociados diretamente entre a Credenciada e as Instituições Financeiras consignatárias.

3.3 DO FATOR DE SEGURANÇA DO SOFTWARE. DAS CERTIFICAÇÕES PARA AS EMPRESAS LICITANTES

Em relação a inclusão de exigência de certificação ISO 27001 e ISO 9001, a Lei nº 8.666/93 elenca a documentação necessária para que a empresa comprove a sua qualificação técnica, não deixando margem a outras exigências por vezes dispensáveis, portanto a Secretaria de Administração não vislumbra a necessidade de certificação ISO 27001 e ISO 9001.

3.4 DA CONTRADIÇÃO DO EDITAL. DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA. DOS REQUISITOS DO SISTEMA. DOS ITENS 7.4.4 E 7.4.7 DO EDITAL

Não se trata de terminal para autoatendimento, e sim, das disponibilidades que deverão ser ofertadas aos usuários através de aplicativos conforme mencionado nos requisitos funcionais item 7.4.6 do edital.

Chopinzinho PR, 21 de dezembro de 2020." (fls. 272/273) (g.n.).

Portanto, ante o **posicionamento técnico** da Secretaria de Administração, esta Procuradoria opina pelo **acolhimento** dos Pedidos de Esclarecimentos e pela **rejeição** da Impugnação apresentada pela Consignet Sistemas Ltda.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

3 DA CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, esta Procuradoria Geral opina pelo **conhecimento** e **acolhimento** dos Pedidos de Esclarecimentos apresentados pelas empresas **FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA LTDA.** e **CONSIGNET SISTEMAS LTDA.**, e pelo **conhecimento** e **rejeição** da Impugnação apresentada pela **CONSIGNET SISTEMAS LTDA.**, apresentados junto ao **Chamamento Público (Memorando 1Doc n.º 4.400/2020)**, regulado pelo **Edital n.º 12/2020**.

À Comissão Permanente de Licitações para que decida e dê os prosseguimentos necessários, bem como intime os interessados, juntando comprovantes aos autos.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Submete-se à honrosa apreciação de Vossa Senhoria.

Chopinzinho (PR), 28 de dezembro de 2020.

FÁBIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE

PROCURADOR GERAL

DECRETO 014/2018 – OAB/PR 26.368



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 06F2-4CF3-91E3-6E6D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE (CPF 913.910.409-53) em 28/12/2020 15:23:00 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/06F2-4CF3-91E3-6E6D>



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PORTARIA Nº 231/2021

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Edital de Chamamento Público - Credenciamento para Seleção de Empresa Especializada para Cessão Não Onerosa de Software para Gestão e Operacionalização de Empréstimos Consignados no Âmbito do Município De Chopinzinho - Edital nº 12/2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores Géris Andrei Spadari, Renato Capeli De Martini e Roberto Alencar Przendziuk, para comporem a Comissão Técnica para Análise do Sistema, emitindo Parecer Técnico conclusivo sobre sua funcionalidade, de acordo com os critérios definidos no anexo I, do Termo de Referência.

Art. 2º - Revogar a partir de 08 de fevereiro de 2021 a Portaria 727/2020.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PR, 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário de Administração

Publicado no DIOEMS - Diário Oficial
Eletrônico dos Municípios do Sudoeste
do Paraná <http://www.dioems.com.br>
Edição Nº 2293 de 08/02/2021 Pg. 08



Ofício 121/2021

Acompanhe via internet em <https://chopinzinho.1doc.com.br/atendimento/> usando o código: 389.714.944.449



288
m

Micheli D. SMA-LC

CC

Destinatário

Zetrasoft Ltda

juridico@zetrasoft.com.br - 31 98201-8326

CNPJ 03.881.239/0001-06

SMA-LC

05/02/2021 16:21

Resposta aos Pedidos de Impugnação ao Chamamento Publico 12/2020 - Prefeitura Municipal de Chopinzinho

REF: Chamamento Publico 12/2020 - Prefeitura Municipal de Chopinzinho PR

Boa tarde,

Segue anexo a Resposta aos Pedidos de Impugnação ao Chamamento Publico nº 12/2020.

Micheli Leticia Dietrich

Auxiliar Administrativo

Divisão de Licitações e Contratos



Quem já visualizou?

1 pessoa

Visto 4 vezes

05/02/2021 16:21:34

E-mail para juridico@zetrasoft.com.br, anelly.amorim@faciltecnologia.com.br

E-mail entregue, lido (34)

E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	07/02/2021 07:16:54
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	07/02/2021 07:16:49
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	07/02/2021 07:16:17
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 20:54:18
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 20:52:58
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 20:52:24
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 17:19:27
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 17:18:57
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 17:18:57
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 17:18:56
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 17:18:56
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 17:18:54
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 17:18:54
E-mail foi lido	anelly.amorim@faciltecnologia.com.br	05/02/2021 17:08:42
E-mail foi lido	anelly.amorim@faciltecnologia.com.br	05/02/2021 17:08:39
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 17:06:47

289
m

E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 17:06:46
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 17:04:29
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 17:04:28
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 17:04:25
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 16:49:08
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 16:49:08
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 16:49:04
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 16:49:04
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 16:49:04
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 16:49:01
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 16:49:01
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 16:48:58
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 16:48:58
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 16:25:47
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 16:25:44
E-mail foi lido	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 16:25:44
E-mail entregue	anelly.amorim@faciltecnologia.com.br	05/02/2021 16:21:45
E-mail entregue	juridico@zetrasoft.com.br	05/02/2021 16:21:45

Prefeitura de Chopinzinho - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 Bairro São Miguel, CEP 85560-000 Horário de Atendimento: De segunda a sexta das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00

1Doc - www.1doc.com.br

Impresso em 08/02/2021 11:27:50 por Micheli Leticia Dietrich - Auxiliar Administrativo

"Quer você acredite que consiga fazer uma coisa ou não, você está certo." - Henry Ford

1Doc



Ofício 122/2021

Acompanhe via internet em <https://chopinzinho.1doc.com.br/atendimento/> usando o código: 567.329.084.719



290
m

Micheli D. SMA-LC

CC

Destinatário

Anelly Amorim

anelly.amorim@faciltecnologia.com.br

1 setor envolvido

SMA-LC

05/02/2021 16:25

Resposta aos Pedidos de Esclarecimento ao Chamamento Publico 12/2020 - Prefeitura Municipal de Chopinzinho

REF: Chamamento Publico 12/2020 - Prefeitura Municipal de Chopinzinho PR

Boa tarde,

Segue anexo a Resposta aos Pedidos de Esclarecimento ao Chamamento Publico nº 12/2020.

Micheli Leticia Dietrich

Auxiliar Administrativo

Divisão de Licitações e Contratos



Quem já visualizou? 1 pessoa

Visto 4 vezes

05/02/2021 16:25:51

E-mail para anelly.amorim@faciltecnologia.com.br, aline.costa@db1.com.br

E-mail entregue, lido (4)

E-mail foi lido

anelly.amorim@faciltecnologia.com.br

05/02/2021 17:10:16

E-mail foi lido

anelly.amorim@faciltecnologia.com.br

05/02/2021 17:10:13

E-mail entregue

aline.costa@db1.com.br

05/02/2021 16:26:01

E-mail entregue

anelly.amorim@faciltecnologia.com.br

05/02/2021 16:25:59

Prefeitura de Chopinzinho - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 Bairro São Miguel, CEP 85560-000 Horário de Atendimento: De segunda a sexta das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 -

1Doc - www.1doc.com.br

Impresso em 08/02/2021 11:28:10 por Micheli Leticia Dietrich - Auxiliar Administrativo

"Quer você acredite que consiga fazer uma coisa ou não, você está certo." - Henry Ford

1Doc



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ENCAMINHAMENTO

DATA: 07/05/2021

REFERÊNCIA: Edital de Chamamento Público nº 12/2020.

Considerando, a publicação do aviso do chamamento público nº 12/2020, veiculada no diário oficial em 22/10/2020 (fls. 135/137).

Considerando, que se credenciaram para o referido processo cinco empresas: CONSIGLOG TECNOLOGIA E SOLUÇÕES LTDA, ZETRASOFT LTDA, NEOCONSIG TECNOLOGIA S/A, FACIL SOLUÇÕES TECNOLOGICAS EM INFORMATICA LTDA e CONSGINET SISTEMAS LTDA.

Considerando, o disposto no aviso do Chamamento Público, referente à data de abertura dos envelopes de habilitação.

Considerando, o disposto no item 13.1 do Edital nº 12/2020:

13.1 - A abertura do(s) envelope(s) e julgamento da documentação de habilitação do(s) interessado(s), pertinente ao presente Chamamento Público, se dará 01 (um) dia útil após o prazo de entrega e ficará a cargo da Comissão Permanente de Licitações[...]

Considerando, a impossibilidade de cumprimento do disposto no item 13.1 do Edital nº 12/2020.

Ante ao exposto, encaminho os autos à Procuradoria Municipal, para conhecimento e posicionamento acerca da continuidade ou revogação/anulação do Edital nº 12/2020.

Atenciosamente,

André Felipe Moraes
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

293
nc

Memorando 27- 4.400/2020

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - Licitação - A/C Marcio S.

Data: 10/05/2021 às 09:19:45

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, SMA-LC, PGM-LIC

Chamamento Público Software para Gestão de Consignados

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Marcio Stringari - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 796D-3EDA-E577-E58F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.880.659-31) em 10/05/2021 09:19:59 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/796D-3EDA-E577-E58F>



294
no

Memorando 28- 4.400/2020

De: Marcio S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 30/05/2021 às 17:37:02

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, SMA-LC, PGM-LIC

Chamamento Público Software para Gestão de Consignados

Segue anexo despacho referente ao memorando nº 4400/2020.(continuidade ou revogação/anulação do Edital nº 12/2020).

Atenciosamente,

Marcio Stringari
Procurador Municipal

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 1D14-5109-F03A-1D86



295
no

Anexos:

Despacho_n_48_2021_Chamamento_Publico_credenciamento_de_empresas_para_cessao_nao_onerosa_de_software_para_gestao_de

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 1D14-5109-F03A-1D86





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

296
m

CHAMAMENTO PÚBLICO

MEMORANDO 1 DOC N.º 4.400/2020

DESPACHO N.º 48/2020/PGM/MS

1. Trata-se de análise da situação fático-jurídica do Edital de Chamamento Público n.º 12/2020 (**Memorando 1 Doc n.º 4.400/2020**), instaurada pela **Secretaria Municipal de Administração**, que tem por objeto o credenciamento para seleção de empresa especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de empréstimos consignados no âmbito do Município de Chopinzinho.

2. Através do documento de fls. 291, o Presidente da Comissão Permanente de Licitações, Sr. André Felipe Moraes, encaminhou os autos à Procuradoria Municipal para posicionamento acerca da continuidade ou revogação/anulação do Edital n.º 12/2020, diante da impossibilidade de cumprimento do Item 13.1.

3. Pois bem. O Item 13 e seguintes do Edital estabelece que:

13 - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

13.1 - A abertura do(s) envelope(s) e julgamento da documentação de habilitação do(s) interessado(s), pertinente ao presente Chamamento Público, se dará 01 (um) dia útil após o prazo de entrega e ficará a cargo da Comissão Permanente de Licitações, a qual competirá:

13.1.1 - Proceder ao recebimento e a abertura do envelope contendo a documentação do interessado, necessária ao chamamento público;

13.1.2 - Proceder ao exame dos documentos apresentados em confronto com as exigências deste edital, recusando a participação do interessado que deixar de atender às normas e condições fixadas;

13.1.3 - Proceder a análise de recurso porventura interposto por parte do interessado, revendo a decisão tomada ou, caso não o faça, fazê-lo subir a autoridade superior, devidamente informado;

13.1.4 - Após a análise da documentação e estando em conformidade com os requisitos estipulados neste Edital, será publicado a relação de CREDENCIADOS e os possíveis indeferimentos, nos órgãos oficiais de divulgação do Município, bem como a devida comunicação aos interessados.

13.1.5 - Em caso de indeferimento do pedido, o interessado poderá interpor recurso à Comissão Permanente de Licitações, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. (g.n.).

4. Já o Item 5.1.4 do Edital n.º 12/2020 prevê que o prazo de apresentação dos documentos de habilitação deveriam ser protocolizados no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, compreendido entre a publicação do resumo do Edital e disponibilização do mesmo no sítio



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

eletrônico do Município. Extrai-se dos documentos de fls. 135/137 que a publicação do resumo do Edital se deu em 22/10/2020, sendo o prazo fatal para apresentação dos documentos de habilitação em **23/11/2020**.

5. Ademais, dispõe o Edital que **todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade estipulados pelo órgão emissor** (Item 5.3), sendo que os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor serão considerados válidos **por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão** (Item 5.4).

6. Quanto às condições do Chamamento Público, o Item 3.1 do Edital estabelece que a adesão/credenciamento se dará através de **apresentação de proposta** de credenciamento e assinatura no Termo de Adesão/Credenciamento.

7. Nesse sentido, o § 3º do art. 64 da Lei 8.666/93 prevê que decorridos 60 (sessenta) dias **da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos**.

8. Já o art. 41 do mesmo diploma legal dispõe que "(...) **a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada**". (g.n.)

9. A vinculação ao edital é princípio básico de toda licitação. O edital é a lei interna do processo licitatório e, como tal, vincula aos seus termos tanto os licitantes com a Administração que o expediu, sendo defeso a esta ou a aqueles descumprirem as regras estipuladas.

10. **Isto posto**, nos termos do §3º do art. 64 da Lei 8.666/93, considerando que decorreu mais de 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, bem como diante da impossibilidade de cumprimento dos Itens 5.3, 5.4 e 13.1 do Edital n.º 12/2020, **remetam-se os autos ao Prefeito Municipal para que decida quanto à anulação do Chamamento Público**, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93¹ e da Súmula 473 do STF.²

11. Por fim, diante da grande quantidade de pedidos de esclarecimentos apresentados, (fls. 143/268) os quais, em sua maioria, solicitavam informações para a elaboração das propostas, recomenda-se que a **Secretaria de Administração**, em caso de instauração de novo Chamamento Público, conste no Termo de Referência/Edital todas as informações necessárias à elaboração das propostas pelos interessados, **de modo a evitar morosidade nos trâmites do procedimento administrativo**.

Chopinzinho (PR), datado e assinado eletronicamente.

MÁRCIO STRINGARI
PROCURADOR MUNICIPAL
OAB/PR 82.108

¹ Art. 49. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

² A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



298 nc

Código para verificação: 1D14-5109-F03A-1D86

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCIO STRINGARI (CPF 248.211.768-23) em 30/05/2021 17:37:17 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1D14-5109-F03A-1D86>



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Chamamento Público n.º 12/2020. Memorando Eletrônico n.º 4.400/2020.

Assunto: credenciamento para seleção de empresa especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de empréstimos consignados no âmbito do Município de Chopinzinho.

DECISÃO

1. Trata-se do Chamamento Público n.º 12/2020 (**Memorando 1Doc n.º 4.400/2020**), instaurada pela **Secretaria Municipal de Administração**, que tem por objeto o credenciamento para seleção de empresa especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de empréstimos consignados no âmbito do Município de Chopinzinho.

2. Através do documento de fls. 291, o Presidente da Comissão Permanente de Licitações, Sr. André Felipe Moraes, encaminhou os autos à Procuradoria Municipal para posicionamento acerca da continuidade ou revogação/anulação do Edital n.º 12/2020, diante da impossibilidade de cumprimento do Item 13.1.

3. Por intermédio do Despacho n.º 48/2020/PGM/MS, a Procuradoria Jurídica remeteu os autos à autoridade competente para decidir quanto à anulação do Chamamento Público, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93 e da Súmula 473 do STF (fls. 296/298).

4. Pois bem. O Item 13 e seguintes do Edital estabelece que:

13 - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

13.1 - A abertura do(s) envelope(s) e julgamento da documentação de habilitação do(s) interessado(s), pertinente ao presente Chamamento Público, se dará 01 (um) dia útil após o prazo de entrega e ficará a cargo da Comissão Permanente de Licitações, a qual competirá:

13.1.1 - Proceder ao recebimento e a abertura do envelope contendo a documentação do interessado, necessária ao chamamento público;

13.1.2 - Proceder ao exame dos documentos apresentados em confronto com as exigências deste edital, recusando a participação do interessado que deixar de atender às normas e condições fixadas;

13.1.3 - Proceder a análise de recurso porventura interposto por parte do interessado, revendo a decisão tomada ou, caso não o faça, fazê-lo subir a autoridade superior, devidamente informado;

13.1.4 - Após a análise da documentação e estando em conformidade com os requisitos estipulados neste Edital, será publicado a relação de CREDENCIADOS e os possíveis indeferimentos, nos órgãos oficiais de divulgação do Município, bem como a devida comunicação aos interessados.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.1.5 - Em caso de indeferimento do pedido, o interessado poderá interpor recurso à Comissão Permanente de Licitações, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. (g.n.).

5 Já o Item 5.1.4 do Edital n.º 12/2020 prevê que o prazo de apresentação dos documentos de habilitação deveriam ser protocolizados no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, compreendido entre a publicação do resumo do Edital e disponibilização do mesmo no sítio eletrônico do Município. Extrai-se dos documentos de fls. 135/137 que a publicação do resumo do Edital se deu em 22/10/2020, sendo o prazo fatal para apresentação dos documentos de habilitação em **23/11/2020**.

6 Depreende-se do Edital que **todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade estipulados pelo órgão emissor** (Item 5.3), sendo que os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor serão considerados válidos **por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão** (Item 5.4).

7 Quanto às condições do Chamamento Público, o Item 3.1 do Edital estabelece que a adesão/credenciamento se dará através de **apresentação de proposta** de credenciamento e assinatura no Termo de Adesão/Credenciamento.

8 Por conseguinte, o § 3º do art. 64 da Lei 8.666/93 prevê que decorridos 60 (sessenta) dias **da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos**.

9 Já o art. 41 do mesmo diploma legal dispõe que "(...) **a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada**". (g.n.)

10 A vinculação ao edital é princípio básico de toda licitação. O edital é a lei interna do processo licitatório e, como tal, vincula aos seus termos tanto os licitantes com a Administração que o expediu, sendo defeso a esta ou a aqueles descumprirem as regras estipuladas.

11 No presente caso, nos termos do §3º do art. 64 da Lei 8.666/93, considerando que decorreu mais de 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, bem como diante da impossibilidade de cumprimento dos Itens 5.3, 5.4 e 13.1 do Edital n.º 12/2020, **a anulação do Chamamento Público é medida que se impõe**.

12 Nesse sentido, o art. 49 da Lei nº 8.666/93 trata dos casos de revogação e de anulação do procedimento licitatório, a serem praticados pela autoridade competente para a aprovação do certame, em plena conformidade com o princípio da autotutela:

Art. 49. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

§ 1º A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei.

§ 2º A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

§ 3º No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º O disposto neste artigo e seus parágrafos aplica-se aos atos do procedimento de dispensa e de inexigibilidade de licitação. (g.n).

5. No mais, a Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal prevê a possibilidade de anulação de atos administrativos ilegítimos ou ilegais quando praticados pela própria Administração, diante do princípio da autotutela.¹

6. Desse modo, mostra-se coerente a interpretação pela possibilidade de que a autoridade responsável pela aprovação do procedimento, que tem o dever de verificar a regularidade dos atos praticados, possa também determinar a anulação do procedimento. Isso decorre do previsto no art. 49 da Lei de Licitações, do princípio da autotutela e do interesse público.

7. **Ante o exposto**, tendo em vista que decorreu mais de 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, bem como diante da impossibilidade de cumprimento dos Itens 5.3, 5.4 e 13.1 do Edital n.º 12/2020, **DECIDO** pela **ANULAÇÃO** do Chamamento Público n.º 12/2020 (**Memorando 1Doc n.º 4.400/2020**), instaurada pela **Secretaria Municipal de Administração**, que tem por objeto o credenciamento para seleção de empresa especializada para cessão não onerosa de software para gestão e operacionalização de empréstimos consignados no âmbito do Município de Chopinzinho.

8. À **Divisão de Licitações e Contratos** para que realize as intimações necessárias, oportunizando aos interessados o prazo recursal de que trata o art. 109, I, "c", da Lei 8.666/93.

9. Por fim, diante da grande quantidade de pedidos de esclarecimentos apresentados, (fls. 143/268) os quais, em sua maioria, solicitavam informações para a elaboração das propostas, recomenda-se que a **Secretaria de Administração**, em caso de instauração de novo Chamamento Público, conste no Termo de Referência/Edital todas as informações necessárias à elaboração das propostas pelos interessados, **de modo a evitar morosidade nos trâmites do procedimento administrativo**.

10. Após, arquivem-se.

Chopinzinho (PR), 16 de agosto de 2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito Municipal

¹ Súmula 473: A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.