

AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR Nº 2196/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-125021/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 147/2025 – SMATI/SMGP

O Município de Curitiba comunica aos interessados que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO A AMPLA PARTICIPAÇÃO**, cujo Edital assim se resume.

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA E OPERACIONAL PARA O GERENCIAMENTO DOS DESCONTOS FACULTATIVOS NA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, EMPREGADOS PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS, CONTEMPLANDO AUTOATENDIMENTO PELO CONSIGNANTE VIA PORTAL PRÓPRIO NA INTERNET, BEM COMO O CONTROLE DE USO DA MARGEM CONSIGNÁVEL EM SEUS DIFERENTES NÍVEIS DE GESTÃO. OS SERVIÇOS DEVERÃO ABRANGER TODOS OS SEUS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA, FUNDACIONAL E EMPRESAS PÚBLICAS (COM BASE NO CONVÊNIO Nº 24.800/2022 E ADITIVO), CONFORME REGRAS, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA, conforme especificações contidas no formulário proposta eletrônico e anexos, partes integrantes deste edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

VALOR ESTIMADO:

O valor total máximo desta contratação é de R\$ 15.777.091,20 (quinze milhões, setecentos e setenta e sete mil, noventa e um reais e vinte centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Maior desconto.

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PROPOSTAS:

As propostas serão recebidas a partir do primeiro dia útil seguinte da data da publicação do edital, ou seja, das **09h00 do dia 05 de dezembro até às 10h00 do dia 19 de dezembro de 2025**.

LANCES:

Os lances serão recebidos, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), no dia **19 de dezembro de 2025 das 10h05min às 10h35min**.

Edital a ser publicado em 04 de dezembro de 2025.

Daniele Regina dos Santos
Secretária Municipal de Gestão de Pessoal

1 - INTRODUÇÃO

1.1. O Município de Curitiba torna público que a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO, na forma eletrônica, utilizando-se de recursos da tecnologia de informação, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (sistema e-Compras Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

1.2. A licitação será “**maior desconto**”, realizada pelo critério de julgamento, conforme autorização para licitar nº **2196/2025**, nos Termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, Decretos Municipais: 962/2016, 383/2023, 385/2023, 387/2023, 700/2023, 2.051/2025, 1.346/2023, 1.392/2023, e 143/2024 de acordo com cláusulas abaixo descritas.

1.3. Para o exercício seguinte, novas dotações serão informadas tomando-se por base o PPA 2022/2025 e a LOA do ano correspondente.

2 - INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

2.1. A Pregoeira e a equipe de Apoio designados por meio da Portaria nº 548/2024 - SMAP, responsáveis pelo presente Pregão Eletrônico são:

Pregoeira:

Djanani Mendes de Brito

Equipe de Apoio:

Cristiano Roberto Pantarotti

Sandra Terezinha Pereira dos Santos

2.2. Na ausência da Pregoeira responsável, o presente pregão será conduzido e julgado por um dos agentes designados como equipe de apoio.

2.3. O julgamento da licitação dar-se-á pela Pregoeira, com base nas condições previstas em Edital.

2.4. Havendo necessidade de análise técnica para aferir relação de compatibilidade da oferta da licitante com as condições exigidas no Edital, o órgão promotor ficará responsável por esta avaliação.

3 – OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA E OPERACIONAL PARA O GERENCIAMENTO DOS DESCONTOS FACULTATIVOS NA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, EMPREGADOS PÚBLICOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS, CONTEMPLANDO AUTOATENDIMENTO PELO CONSIGNANTE VIA PORTAL PRÓPRIO NA INTERNET, BEM COMO O CONTROLE DE USO DA MARGEM CONSIGNÁVEL EM SEUS DIFERENTES NÍVEIS DE GESTÃO. OS SERVIÇOS DEVERÃO ABRANGER TODOS OS SEUS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA, FUNDACIONAL E EMPRESAS PÚBLICAS (COM BASE NO

CONVÊNIO Nº 24.800/2022 E ADITIVO), CONFORME REGRAS, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS DESCRITAS EM TERMO DE REFERÊNCIA, conforme especificações contidas neste instrumento, anexos e no formulário-proposta eletrônico, bem como nos Boletins de Esclarecimentos e Comunicados publicados, os quais são partes integrantes e inseparáveis deste edital, como se nele estivessem integralmente reproduzidos.

3.2. O formulário-proposta eletrônico está disponível no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, na forma de Lista de Itens do Processo, onde estão descritas as seguintes informações: número do item, especificações, quantidade, unidade de compra, valor de referência, prazo de entrega, local de entrega, grupo e subgrupo e histórico de preço.

4 – ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS, IMPUGNAÇÕES E OFÍCIOS

4.1. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente edital deverão ser dirimidos somente pela pregoeira, mediante solicitação por escrito, de até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão pública, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br ou nos seguintes endereços eletrônicos:

- djbrito@curitiba.pr.gov.br
- cpantarotti@curitiba.pr.gov.br
- sasantos@curitiba.pr.gov.br

4.2. É dever dos interessados acompanhar os Boletins de Esclarecimentos, os Comunicados, as solicitações, os avisos e ofícios publicados e emitidos pela pregoeira no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, sendo de responsabilidade exclusiva dos licitantes o acompanhamento e a leitura de todos esses documentos. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

4.3. Para recebimento dos documentos publicados, o licitante deverá ter um 01 (um) e-mail válido no Portal de Compras da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação – SMATI.

4.4. Consideram-se lidos os documentos quando o sistema informar o recebimento do e-mail pela empresa ou licitante.

4.5. As solicitações feitas serão atendidas nas seguintes formas:

4.5.1. Boletins de Esclarecimentos - meio pelo qual serão veiculados os atendimentos a todas as dúvidas levantadas, bem como as informações solicitadas pelos interessados, que serão anexados pela pregoeira ou pela equipe de apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

4.5.2. Comunicados - informações e notícias referentes a este certame emitidos pela pregoeira ou pela equipe de apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

4.5.3. Impugnação - meio pelo qual, nos termos do Decreto Municipal nº 385/2023, nos procedimentos de contratações eletrônicas, qualquer interessado poderá, até **03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão pública**, impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, por meio de acesso eletrônico através do site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

compras.curitiba.pr.gov.br

4.5.4. Ofícios - comunicação escrita formal. Documento que representa a comunicação oficial do remetente para o destinatário, pois usa do canal escolhido pela lei ou pelas partes para esse fim com o propósito de fazer uma solicitação ou reivindicação oficial.

4.5.4.1. Os ofícios disponibilizados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, por se tratar de uma comunicação oficial entre a pregoeira e o licitante durante o julgamento do certame, será visualizado apenas pelo licitante nele informado.

4.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.7. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento tem efeito vinculante.

4.8. Caso não seja possível a análise e julgamento da impugnação ou do pedido de esclarecimento no prazo legal, a licitação poderá ser suspensa por determinação da autoridade máxima do órgão promotor, a fim de evitar prejuízos ao atendimento do prazo legal.

4.8.1. A decisão pela suspensão da licitação poderá ser delegada, nos termos do §2º do art. 29 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

4.9. Acolhida a petição de impugnação, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o prazo mínimo legal de publicidade do edital.

4.10. Não acolhida a impugnação e estando a licitação suspensa, será designada nova data para realização do certame, considerando, no mínimo, o prazo residual de publicidade do edital.

4.11. Qualquer solicitação feita fora do prazo previsto no item 4.1. não será conhecida e será considerada intempestiva.

5 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como na observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive, quanto a recursos.

5.2. Somente poderão participar da presente Licitação:

5.2.1. Pessoas jurídicas de qualquer porte, pessoas físicas e microempreendedores individuais que:

- a. satisfaçam integralmente as condições deste edital;
- b. estejam cadastradas no sistema e-Compras Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br e;
- c. estejam regularmente estabelecidos no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam incorporados ao objeto do presente Pregão Eletrônico e que execute atividade pertinente e compatível com este objeto.

- 5.2.2. A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.2.3. Será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte e ao microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 5.2.4. Nas contratações públicas de bens, serviços e obras será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, ao agricultor familiar, ao produtor pessoa física e ao microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5.3. Nos procedimentos eletrônicos de contratação municipal decorrentes de procedimento licitatório o interessado deve estar cadastrado para o grupo e subgrupo do objeto da licitação, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023.

5.4. O interessado enquadrado na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá, no momento do cadastramento no sistema e-Compras Curitiba, fazer a opção de seu enquadramento fiscal para possibilitar a aplicação das disposições da legislação específica.

5.4.1. A ausência de identificação como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual impedirá que o sistema e-Compras Curitiba identifique o benefício previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e demais normas correlatas.

5.4.2. A identificação inadequada no enquadramento na definição legal reservada à microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual configura fraude no certame, sujeitando o licitante à aplicação de penalidade.

5.5. Não poderão participar desta licitação:

- I. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- II. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- III. pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- IV. empresas de qualquer porte, microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual integrantes de um mesmo grupo econômico;
- V. os licitantes que se enquadrem no previsto do §4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

- VI. aqueles que tenham sido declarados inidôneas por qualquer esfera federativa ou suspensas de licitar ou impedidas de licitar ou de contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;
- VII. nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta e indireta do Município poderá ser diretor, proprietário, de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município;
- VIII. enquanto mantiverem vínculo com a administração pública municipal ou antes de decorridos 180 (cento e oitenta) dias após findo o respectivo vínculo, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município, os Presidentes de Entidades da Administração indireta municipal e os ocupantes de funções que possibilitem ordenação de despesas públicas, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, sendo que não poderão ser diretor, proprietário, ou que firme qualquer modalidade de contrato com o Município.

5.6. A vedação a que se refere o inciso II do item 5.5 aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação e se estende ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade Contratante, e ainda aquele que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual.

5.7. Nesta licitação não será aceita a participação de empresas em consórcio e nem a subcontratação.

6– APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. As propostas serão recebidas a partir do primeiro dia útil seguinte ao dia da publicação do edital, ou seja, até às **09h, do dia 05 de dezembro de 2025, até às 10h do dia 19 de dezembro de 2025**, exclusivamente no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

6.1.1. Para a formação da oferta, o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste edital e no termo de referência, parte integrante deste instrumento.

6.2. Para acessar o formulário para o envio da proposta, os interessados deverão entrar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, digitar o seu login e a sua senha de acesso ao sistema e-Compras Curitiba: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

6.3. O envio de proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que o interessado:

- a. examinou criteriosamente todos os documentos do edital e quaisquer outros publicados; que os comparou entre si e obteve da pregoeira informações escritas sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
- b. assume integral responsabilidade pela entrega do objeto licitado, se vencedor da licitação;
- c. considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de proposta totalmente satisfatória;
- d. incluiu nos preços apresentados todas as despesas e encargos necessários

para o objeto licitado.

6.4. No momento do envio da proposta no sistema e-Compras Curitiba os interessados deverão dar o “aceite” às condições estabelecidas no regulamento do presente Pregão Eletrônico, momento em que declara:

- a. que conhece e aceita o regulamento do sistema e-Compras Curitiba;
- b. a responsabilidade pelos atos praticados no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- c. que não foi declarado inidôneo por qualquer esfera federativa e de que não está suspenso de licitar ou impedido de licitar ou contratar com o Município;
- d. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- f. o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
- g. o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, quando for o caso;
- h. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas, se couber.
- i. cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estipula a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- j. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- k. o licitante organizado em cooperativa declara que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções legais.

6.5.1. A pregoeira poderá, a qualquer, momento solicitar a comprovação das declarações realizadas.

6.6. Após o preenchimento do campo do preço, os interessados deverão enviar as suas propostas, que permanecerão criptografadas e invioladas até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances.

6.7. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

6.8. Caso o preço máximo seja indicado na tela pela pregoeira, as propostas deverão a ele se limitar, sob pena de recusa pelo sistema e desclassificação da proposta.

6.9. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

6.9.1. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de seu envio.

6.9.2. Todos os elementos contidos na proposta têm efeito vinculante ao licitante que a enviou.

6.10. Não será aceito qualquer outro meio de comunicação, que não o previsto no item 6.1 do edital, mesmo para comunicar ou informar engano, erro ou omissão no envio da proposta cometido pelo fornecedor, por seu funcionário ou agente a quem esta tarefa tenha sido delegada;

6.11. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.12. Após a apresentação das propostas, o sistema ordenará, automaticamente, aquelas classificadas provisoriamente para a participação da etapa de lances.

7– APRESENTAÇÃO DOS LANCES NA SESSÃO PÚBLICA

7.1. O presente Pregão será pelo modo de disputa “**aberto**”.

7.2. Os licitantes que apresentaram proposta poderão participar da fase de lances, com lances sucessivos, no horário fixado para abertura da sessão pública, nos termos do Decreto Municipal nº 385/2023.

7.3. Os lances serão recebidos, exclusivamente, no dia **19 de dezembro de 2025 das 10h05 às 10h35min**, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

7.4. Encerrado o certame, o sistema ordenará os lances na ordem de vantajosidade.

7.5. Os lances deverão ser iguais ou superiores ao último valor apresentado.

7.6. Neste Pregão Eletrônico, em que o critério de julgamento é maior por desconto, conforme item 8 deste edital, serão aceitos lances intermediários.

7.6.1. O lance intermediário é aquele em que o licitante não tem interesse ou não pode elevar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, hipótese em que oferta um lance com valor inferior ao melhor lance registrado, mas superior ao último lance por ele mesmo ofertado (em se tratando de maior desconto).

7.7. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais.

7.7.1. Havendo lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado por primeiro.

7.8. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante até o final da fase de lances.

7.9. Se constatada na etapa de envio de lance a inviabilidade de manutenção do preço ofertado, este poderá ser cancelado a pedido do licitante ou a critério da pregoeira, mediante motivação.

7.10. O sistema e-Compras Curitiba fará a avaliação das propostas, conforme o critério de julgamento do certame, e informará o melhor valor, sem identificar os seus detentores.

7.11. No lance, o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste edital e nele incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte) e todo e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

7.12. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 104 do Decreto Municipal nº 385/2023.

7.12.1. Os licitantes empatados podem apresentar, em até 30 minutos após a classificação, nova proposta final para desempate, conforme §1º, do art. 104, do Decreto Municipal nº 385/2023.

7.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.14. Após a etapa de envio de lances, o sistema eletrônico os ordenará de acordo com a classificação para o início da fase de negociação.

7.14.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.14.2. Na negociação, a pregoeira encaminhará contraproposta ao licitante que tenha apresentado melhor oferta, conforme o critério de julgamento, para obtenção de condições mais vantajosas.

7.14.3. O prazo para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e, se for o caso, dos documentos complementares relativos aos valores negociados, deverá ser de 02 (duas) horas, contado da solicitação da pregoeira no sistema.

7.15. Será informada a lista dos licitantes classificados com os melhores lances no certame, conforme o critério de julgamento, que estará disponível no site: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no mapa comparativo e no histórico de lances.

7.16. Finda a etapa competitiva no sistema eletrônico, a pregoeira dará continuidade às fases subsequentes para julgamento e conclusão do procedimento licitatório.

7.17. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública virtual, sendo de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.18. Todas as referências a horários previstas neste edital, observarão, obrigatoriamente, o horário oficial de Brasília - DF e serão registradas no sistema eletrônico.

7.19. Na hipótese de não ter sido indicada a data de divulgação do resultado no sistema eletrônico, a pregoeira informará, por meio de comunicado, a data para a divulgação oficial.

8 JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O presente Pregão Eletrônico é do tipo “**maior desconto**”.

8.2. O julgamento será procedente ao maior desconto percentual, **sobre o valor total a ser cobrado mensalmente das instituições consignatárias, pela contratada**, observadas todas

as condições detalhadas no termo de referência, parte integrante deste edital, sendo 50% o desconto mínimo aceitável. As participantes deverão ofertar lances de valor igual ou superior a esse desconto mínimo inicial, conforme demonstrado na tabela abaixo.

8.2.1. Será adotada a seguinte regra para receber as propostas: valor resultante da aplicação do maior desconto sobre o valor limite de R\$ 4,17. Serão DESCLASSIFICADAS, na abertura da etapa de lances e negociação, as propostas que apresentem valor de desconto por linha processada inferior R\$ 2,08.

8.2.2. Na etapa de lances, para aumentar o desconto proposto, as empresas deverão digitar no campo de valor, numeral que corresponda ao percentual que a mesma pretenda oferecer, conforme modelo sugerido abaixo:

VALOR LIMITE	MAIOR DESCONTO SOBRE O VALOR LIMITE (MAIOR PERCENTUAL)	VALOR DESCONTO
R\$ 4,17	50,00%	R\$ 2,08
R\$ 4,17	51,00%	R\$ 2,13
R\$ 4,17	52,00%	R\$ 2,17
R\$ 4,17	53,00%	R\$ 2,21
R\$ 4,17	54,00%	R\$ 2,25
R\$ 4,17	55,00%	R\$ 2,29
R\$ 4,17	56,00%	R\$ 2,34
R\$ 4,17	57,00%	R\$ 2,38
R\$ 4,17	58,00%	R\$ 2,42
R\$ 4,17	59,00%	R\$ 2,46
R\$ 4,17	60,00%	R\$ 2,50
R\$ 4,17	61,00%	R\$ 2,54
R\$ 4,17	62,00%	R\$ 2,59
R\$ 4,17	63,00%	R\$ 2,63
R\$ 4,17	64,00%	R\$ 2,67
R\$ 4,17	65,00%	R\$ 2,71
R\$ 4,17	66,00%	R\$ 2,75
R\$ 4,17	67,00%	R\$ 2,79
R\$ 4,17	68,00%	R\$ 2,84
R\$ 4,17	69,00%	R\$ 2,88
R\$ 4,17	70,00%	R\$ 2,92
R\$ 4,17	71,00%	R\$ 2,96
R\$ 4,17	72,00%	R\$ 3,00
R\$ 4,17	73,00%	R\$ 3,04
R\$ 4,17	74,00%	R\$ 3,09
R\$ 4,17	75,00%	R\$ 3,13
R\$ 4,17	76,00%	R\$ 3,17
R\$ 4,17	77,00%	R\$ 3,21
R\$ 4,17	78,00%	R\$ 3,25
R\$ 4,17	79,00%	R\$ 3,29
R\$ 4,17	80,00%	R\$ 3,34
R\$ 4,17	81,00%	R\$ 3,38
R\$ 4,17	82,00%	R\$ 3,42
R\$ 4,17	83,00%	R\$ 3,46
R\$ 4,17	84,00%	R\$ 3,50
R\$ 4,17	85,00%	R\$ 3,54
R\$ 4,17	86,00%	R\$ 3,59
R\$ 4,17	87,00%	R\$ 3,63
R\$ 4,17	88,00%	R\$ 3,67
R\$ 4,17	89,00%	R\$ 3,71
R\$ 4,17	90,00%	R\$ 3,75
R\$ 4,17	91,00%	R\$ 3,79
R\$ 4,17	92,00%	R\$ 3,84
R\$ 4,17	93,00%	R\$ 3,88
R\$ 4,17	94,00%	R\$ 3,92
R\$ 4,17	95,00%	R\$ 3,96
R\$ 4,17	96,00%	R\$ 4,00
R\$ 4,17	97,00%	R\$ 4,04
R\$ 4,17	98,00%	R\$ 4,09
R\$ 4,17	99,00%	R\$ 4,13
R\$ 4,17	100,00%	R\$ 4,17

Tabela 2 do Termo de Referência

8.2.3. A definição dos percentuais máximos e mínimos para a disputa tomaram por base a pesquisa de preços realizadas na elaboração do ETP -Estudo Técnico Preliminar para esta contratação e os modelos praticados pelo mercado.

8.3. Após o encerramento da sessão para envio dos lances será informada a lista de classificados com os maiores percentuais.

8.4. Para o julgamento da proposta, serão consideradas todas as condições detalhadas no termo de referência, parte integrante deste edital.

8.5. A pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à sua adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, nos termos da legislação vigente.

8.6. Serão desconsideradas as propostas enviadas pelo licitante que não se enquadrar na condição microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

8.7. Serão desclassificadas as propostas que:

- I. contiverem vícios insanáveis;
- II. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e nos seus anexos;
- III. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem em desacordo com o orçamento estimado para a contratação;
- IV. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- V. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.8. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem nos termos do §1º do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.9. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8.10. O processo de Pregão Eletrônico será suspenso, a fim de que a Pregoeira e a Equipe de Apoio possam proceder à análise e julgamento das propostas dos classificados com os maiores percentuais.

8.11. Após a aplicação da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, persistindo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 104 do Decreto Municipal nº 385/2023.

8.11.2. Os licitantes empatados podem apresentar, em até 30 minutos após a classificação, nova proposta final para desempate, conforme § 1º, do art. 104, do Decreto Municipal nº 385/2023.

8.12. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e sendo compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita. A Pregoeira poderá negociar, visando obtenção de uma proposta mais vantajosa.

8.13. A data para a divulgação do resultado de julgamento, será informado pela Pregoeira durante a sessão de lances, no “chat” de conversação, ou por meio de Comunicado disponibilizado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), sendo da responsabilidade única e exclusiva das empresas interessadas o acompanhamento das datas.

9. APRESENTAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO

9.1. A licitante melhor classificada, no prazo máximo de até **10 dias úteis**, após a fase de lances, ou seja, **até às 17h do dia 16/01/2026 (sexta-feira)**, deverá participar da **PROVA DE CONCEITO**, em horário comercial das 8h às 12h e das 14h às 17h, no seguinte endereço: Rua João Gualberto, 623, Curitiba - PR, Edifício Delta - Sede da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal (SMGP), telefone de contato: **3350-8908**, Srº Hideto, sob pena de desclassificação.

9.1.1. Conforme solicitado no Termo de Referência anexo I, item 5.2 e subitens, a empresa melhor classificada, deverá apresentar o sistema para a Comissão de Avaliação da Prova de Conceito, criada especificamente para este fim, demonstrando que todos os requisitos constantes e detalhados no ANEXO I-A (termo de referência) são plenamente atendidos.

9.1.2. Será divulgada a data e horário de realização do procedimento para a avaliação da amostra, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.1.3. O licitante deverá utilizar equipamento disponibilizado pela SMGP com acesso a um site web, onde o fornecedor deverá demonstrar as funcionalidades, sem ser por emulação (por apresentação, vídeos, animações etc.), disponibilizando todas as condições indispensáveis à realização dos testes.

9.1.4. Nessa prova de conceito, o licitante deverá atender, obrigatoriamente e em caráter eliminatório, todos os itens e condições de aceitabilidade descritos no ANEXO I-B (termo de referência).

9.1.5. Caso a empresa possua ferramenta ou alternativa apta a suprir o atendimento aos requisitos da prova de conceito, de forma equivalente ou similar ou superior, desde que já em uso e consolidada em contrato vigente, a mesma poderá ser apresentada como prova, mediante justificativa, para aceite da Administração.

9.1.6. À critério da Comissão de Avaliação, a solução alternativa apresentada poderá ser aceita em substituição ao Requisito solicitado originalmente, devendo o campo “Demonstrado/Atestado” ser assinalado como “SIM” o campo Atendido/Justificado” ser assinalado como “JUSTIFICADO e a justificativa apresentada em campo próprio (C), ao final da tabela.

9.1.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências deste item, será desclassificada e a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10. PROCEDIMENTOS APÓS A FASE DE LANCES PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS:

10.1. No presente certame, como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e alterações e Decreto Municipal nº 962/2016 e alterações.

10.2. Quando houver empate ficto, após a fase de lances, o sistema eletrônico de compras do Município de Curitiba fará a validação automática da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, nos termos do Decreto Municipal nº 962/2016 e alterações.

10.3. Entende-se por empate ficto, neste certame, as situações em que as propostas apresentadas pela Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual é igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada.

10.3.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que se enquadram no empate ficto que deram o aceite e enviaram lances, para efeito de julgamento será considerado os que tinham o maior desconto durante a fase de lances.

10.4. Os procedimentos a serem adotados, no sistema de compras eletrônicas da Prefeitura Municipal de Curitiba, quando ocorrer empate ficto serão os seguintes, conforme Decreto Municipal nº 962/2016:

10.4.1. O Sistema e-Compras Curitiba solicitará para os licitantes Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, que se enquadram no empate ficto, o aceite das condições estabelecidas para envio dos novos lances menor do valor classificado. O tempo para dar o aceite será de 05 (cinco) minutos, a partir do horário de encerramento da sessão de lance do processo.

10.4.2. Após o aceite por parte das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, o tempo para o envio do(s) novo(s) lance(s) será de acordo com o número de ITENS de cada processo, conforme descrito abaixo:

10.4.2.1. De 01 a 10 itens - 05 minutos, de 11 a 30 itens - 15 minutos, mais de 31 itens - 30 minutos.

10.5. Na hipótese de o licitante classificado no empate ficto for desclassificado ou inabilitado, a pregoeira examinará as propostas subsequentes e assim sucessivamente até onde ocorrer o empate ficto de 5%, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais terão preferência de acordo com a Lei Complementar Federal nº 123/2006.

10.5.1. Só será classificado o licitante que aceite a oferecer proposta inferior àquela considerada o melhor valor do certame.

10.6. Caso não haja empate ficto ou se a vencedora for uma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, o julgamento será feito na ordem de classificação obtida na relação das empresas classificadas após o término da sessão de lances.

10.7. Na hipótese de haver valores idênticos ofertados por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, será procedido ao sorteio para definição da ordem final de classificação.

10.8. Não havendo a contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11 JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.1. Para a habilitação serão observadas as disposições constantes no Capítulo VI da Lei Federal nº 14.133/2021; as condições previstas neste edital e as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais nºs 388/2023 e 2.051/2025.

11.2. Para a habilitação serão exigidos os seguintes documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante em realizar o objeto da licitação:

- I. jurídica;
- II. técnica;
- III. fiscal, social e trabalhista;
- IV. econômico-financeira; e
- V. quando aplicável, declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a Contratada se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (<https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/>) e demais Programas sob a gestão da Fundação de Ação Social.

11.3 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista será substituída pelo registro cadastral no Município de Curitiba.

11.4 Para os documentos exigidos no edital ou no Termo de Referência que não estejam contemplados no cadastro, será concedido prazo de 24h (vinte e quatro horas) para a apresentação, ficando o licitante sujeito à inabilitação caso não atenda ao exigido.

11.5 A análise da documentação de habilitação será efetuada somente do licitante mais bem classificado, observado o disposto nos arts. 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021. Para fins de celeridade, poderão ser aproveitadas informações já constantes no Cadastro de Fornecedores do Município, nos termos dos Decretos Municipais nºs 388/2023 e 2.051/2025 e dos que vierem a substituí-los, e/ou consulta ao SICAF, sem prejuízo da apresentação da documentação exigida em edital.

11.6 Para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes da licitação, nos termos do Decreto Municipal nº 2.051/2025, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

- I. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;
- II. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

11.6.1 Os documentos referidos no inciso I, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

11.6.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.7 A comprovação da situação financeira será constatada mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pela empresa interessada dos índices econômicos deste artigo, de forma cumulativa, com aplicação das fórmulas específicas, conforme segue:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,00$:
 $ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,00$:
 $ILG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

Solvência Geral (SG) $\geq 1,00$:
 $SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

Grau de Endividamento (GE) $\leq 0,35$:
 $GE = (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) / \text{Ativo total}$

Capital Circulante Líquido (CCL) $\geq 16,66\%$ do valor anual estimado da contratação:
 $CCL = (\text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}) / \text{Valor anual máximo para contratação} \times 100$

Relação de Compromissos Assumidos (RCA): Patrimônio Líquido $\geq 1/12$ do valor total dos contratos firmados:
 $RCA = PL \geq \text{Total dos contratos firmados} / 12$.

Patrimônio Líquido (PL) $\geq 10\%$ do valor anual estimado da contratação.
 $PL = \text{Patrimônio Líquido} / \text{Valor anual estimado da contratação} \times 100$

11.7.1 A comprovação que trata o item 11.7, é exigida para os exercícios sociais citados no inciso I e § 1º do art. 6º do Decreto Municipal 2.051/2025, devendo ser demonstrada com memória de cálculo assinada por representante legal da empresa e contador habilitado e será aferida por contador da Administração.

11.7.2 Havendo divergência entre a informação apresentada pela empresa e a aferição realizada pela Administração, prevalecerá o cálculo realizado pela Administração.

11.7.3 O licitante deverá apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

11.7.4 A verificação de índices de que trata no item 11.7, não se aplica para microempreendedor individual – MEI.

11.8 Na hipótese de complementação ou atualização de documentos, de acordo com o § 1º do Art. 17 do Decreto Municipal 2.051/2025, o licitante será formalmente notificado e disporá de até três oportunidades para sanar as irregularidades apontadas, devendo cada correção ser apresentada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação.

11.8.1 O não atendimento às solicitações dentro dos prazos e limites estabelecidos implicará a inabilitação do licitante e sua consequente desclassificação, com a convocação do licitante classificado na posição subsequente para apresentação da documentação de habilitação.

11.9 Se o licitante melhor classificado for inabilitado, será, sucessivamente, avaliada a habilitação dos licitantes subsequentes, na ordem de classificação.

11.10 Para o julgamento da habilitação, a pregoeira verificará o documento denominado - Relação de Fornecedor, disponível no Portal de Compras www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, onde consultará:

- I. a validade dos documentos;
- II. se os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na *internet*, onde se constate que estão vigentes, o licitante poderá ser habilitado.

11.11 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado, a pregoeira solicitará a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação, prorrogáveis por igual período, conforme art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

11.11.1 A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a entrega do objeto, ou revogar a licitação, nos termos da legislação vigente.

11.12 Os documentos exigidos além dos previstos para o cadastramento e que não tiverem em seu texto os prazos de validade deverão ser apresentados com expedição máxima de 03 (três) meses, a contar da data de sua emissão.

11.12.1 Excetuam-se da regra de prazo previsto no item 11.11. os atestados de capacidade técnica.

11.12.2 O prazo previsto no item 11.11. poderá ser diverso, se assim dispuser norma específica.

11.13 Além dos documentos constantes da Relação de Fornecedor, poderão ser exigidos outros documentos relacionados neste edital e no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

11.14 Na fase do julgamento da habilitação não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- I. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e;
- II. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.15 A pregoeira poderá notificar o licitante concedendo prazo para regularização e atualização dos documentos.

11.16 Na análise dos documentos de habilitação poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.17 A microempresa ou a empresa do pequeno porte e o microempreendedor individual é responsável por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 5º, §3º do Decreto Municipal nº 388/2023, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

11.18 Finalizado o julgamento da proposta, a pregoeira disponibilizará no Portal de Compras www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, “OFÍCIO”, solicitando **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**, para a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, o envio dos documentos previstos no Item 16 e subitens do Termo de Referência, para comprovação da Qualificação Técnica sob pena de inabilitação.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Capacidade Técnico-Operacional

a.1) Para fins de habilitação técnico-operacional, a licitante deverá comprovar além das habilitações jurídica; fiscal, social e trabalhista; e econômico-financeira prevista em edital, requer a demonstração de qualificação técnico-operacional, apresentando atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para a execução de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, em relação às suas características, quantidades e prazos, conforme indicado no Termo de Referência, anexo a este edital.

a.2) Deve ser apresentado no pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnico-operacional, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executou, de forma satisfatória tais serviços pelo período mínimo de 12 (doze) meses ininterruptos

a.2.1) A comprovação do tempo de experiência de, no mínimo, 12 meses baseia-se na necessidade de mitigar riscos de contratação e garantir que a empresa possua a qualificação técnica e a capacidade operacional necessária para a execução do objeto do contrato, assegurando que a exigência seja proporcional à complexidade e ao porte da demanda. Isto visa a atestar a estabilidade da empresa, sua capacidade de gestão e a viabilidade de sustentar a execução do serviço, evitando inexecuções ou falhas que prejudiquem a administração pública.

a.2.2) A experiência de 12 meses, em particular, pode indicar estabilidade da empresa no mercado e sua capacidade de gerenciar equipes, recursos e custos por um período razoável, necessário para a execução de contratos de maior duração.

a.2.3) Os atestados devem conter as seguintes informações:

- I. Referência expressa ao licitante;
- II. Objeto executado;
- III. Quantitativos;
- IV. Local da execução;

V. Prazo contratual com data de início e término, ou no caso de contrato ainda em execução será considerada como data fim a data de emissão do documento;

VI. Desempenho operacional; e

VII. Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como nome e cargo do signatário.

a.2.4) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

a.2.5) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

a.2.6) Os atestados devem comprovar a execução de serviços similares de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade mínima mensal informada, na tabela a seguir:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL	
Descrição dos Serviços	Quantidade mínima mensal
Administração, gerenciamento e controle da margem consignável e processamento mensal em folha de pagamento por linhas	184.000 linhas de processamento
Suporte a usuários consignantes: servidores públicos, entre ativos e aposentados, e pensionistas	60.000 consignantes
Gestão de instituições consignatárias credenciadas: instituições financeiras, associações, sindicatos, cooperativas e outras	105 instituições
Suporte aos usuários de instituições consignatárias credenciadas, e seus correspondentes ativos	1.850 usuários
Suporte a usuários gestores habilitados	40 usuários gestores

a.2.7) Será admitido o somatório de atestados para a comprovação do período de experiência mínima, sendo aceito o somatório de atestados de contratos, desde que estes possuam período mínimo de 12 (doze) meses cada. Não serão contabilizados serviços prestados simultaneamente.

a.3.) A licitante deverá apresentar também declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12.2 Justificativa dos requisitos da qualificação técnica:

b.1) A exigência de requisitos para ateste de qualificação técnica tem por objetivo afastar das contratações públicas licitantes que, por pouca ou nenhuma experiência, não sejam capazes de executar com perfeição o objeto da licitação.

b.2) A qualificação técnica operacional busca a comprovação de que a empresa licitante participou anteriormente de contrato cujo objeto era similar ao previsto para a presente contratação.

b.3) Para o resguardo de princípios da administração pública, como o da eficiência,

economicidade e razoabilidade, a qualificação técnica é imprescindível, pois se trata de serviços de complexidade e comprometimento consideráveis, que não são compatíveis com empresas ou profissionais com pouca ou nenhuma experiência.

13. CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

13.1. Para a habilitação da microempresa, empresa de pequeno porte e microempendedor individual, serão observadas as disposições constantes neste edital e as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais nºs 388/2023 e 2.051/2025.

13.2. A microempresa, empresa de pequeno porte e microempendedor individual, que se enquadrar nesta condição, deverá estar com a documentação no momento da habilitação devidamente atualizada no cadastro de fornecedores da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação - SMATI.

13.3. A microempresa, empresa de pequeno porte e microempendedor individual, é responsável por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 8º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 2.051/2025, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em Lei.

13.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes enquadradas na condição de microempresa, empresa de pequeno porte e microempendedor individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, conforme art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

13.4.1. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos da legislação vigente.

14 RECURSOS

14.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021, nos termos dos artigos 165 e 168 e do Decreto Municipal nº 385/2023, cabem recurso e pedido de reconsideração.

14.2. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação do resultado do julgamento.

14.4. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.

14.5. O licitante que tiver interesse em recorrer do resultado divulgado no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, deverá manifestar a sua intenção, **em até 20 (vinte) minutos** após a publicação do resultado de julgamento, abrindo-se, então, o prazo de 03 (três) dias úteis para

apresentação de recurso, nos termos do Decreto Municipal nº 385/2023.

14.5.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após a finalização do prazo recursal e da divulgação do comunicado da interposição do recurso pela pregoeira.

14.5.2. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.5.3. As manifestações de intenção de recurso, os recursos administrativos e as contrarrazões deverão ser encaminhados pelo site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

14.6. Não serão conhecidas a intenção de recorrer ou as razões recursais que não tenham sido encaminhadas dentro do prazo legal.

14.7. A ausência de manifestação do licitante dentro do prazo estabelecido importará na decadência do direito de recurso.

14.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade máxima superior, a qual deverá proferir sua decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.8.1. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá ser auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico e pelas áreas técnicas, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias, nos limites de suas competências.

14.9. Não havendo manifestação de interesse em interpor recurso, o processo será encaminhado à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

14.10. Decididos os recursos, conforme avaliação do mérito, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação.

15 DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento da proposta e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima do órgão promotor, que poderá:

- I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15.3. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação.

16 DA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação será formalizada por meio de instrumento de contrato, conforme minuta de Contrato, contida no **Anexo V**.

16.2. Considera-se contrato o ajuste entre órgãos ou entidades da Administração e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas.

16.3. Após a homologação da licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente, este edital e seus anexos

16.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, de acordo com o interesse público.

16.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

16.6. A Administração realizará as providências internas necessárias à lavratura e assinatura do contrato, conforme as disposições do Decreto Municipal nº 700/2023.

16.7. Como condição para a celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

16.8. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo licitante vencedor.

16.9. As obrigações da Contratada e do Contratante serão aquelas definidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, partes integrantes deste edital.

16.10. O Contratado deverá cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a contratada se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (<https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/>) e demais Programas sob a gestão da Fundação de Ação Social.

16.11. O contratado deverá informar à contratante eventual modificação do percentual de reserva para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento.

16.12. O prazo de vigência do contrato será de até 05 (cinco) ano, prorrogável na forma do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023.

16.13. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e normativas municipais.

16.14. O Contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas no edital e anexos.

17. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1. Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação decorrente deste Pregão Eletrônico e para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, os respectivos servidores: **HIDETO YOSHIOKA JUNIOR**, matrícula 85.123 e **PAULO ROBERTO PIMENTEL DE MENEZES**, matrícula 155.343.

17.2. Ficam os gestores e fiscais proibidos de intervir indevidamente na gestão interna do contratado.

17.3. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração do contratado, nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 700/2023.

18. DA ENTREGA DO OBJETO

18.1. Os prazos e os métodos para a realização execução do serviço estão definidos no Termo de Referência, **ANEXO I** deste Edital.

18. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 700/2023:

I. unilateralmente pela Administração:

- a. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b. quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

II. por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a

execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

18.2. A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas ou data base dos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho.

18.4. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste sobre os insumos após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, no percentual decorrente da aplicação do índice.

18.5. Caberá o reajuste de preço em sentido estrito, excepcionalmente, na hipótese do transcurso de 12 (doze) meses entre a data do orçamento estimado, 17/07/2025, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, nos termos do § 1º do art. 112 do Decreto Municipal n.º 700/2023, caso em que será aplicado o índice IPCA/IBGE, nos termos da Instrução Normativa n.º 03/2023 da SMF.

18.6. O direito ao reajuste em sentido estrito ou revisão de preços deverá ser exercido em até 12 (doze) meses contratados da data do início da vigência da contratação, e assim sucessivamente, a cada 12 (doze) meses.

18.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço de eventual valor remanescente.

19. DO EMPENHO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

19.1. Após a homologação do certame, é dever do licitante verificar todas as Notas de Empenho/Autorização de Fornecimento no sistema e-Compras Curitiba, conforme Decreto Municipal nº 1.603/2009.

19.2. A contratação tem base em contratos a ser lavrado no momento da aquisição do serviço.

19.3. As consultas devem ser realizadas no sistema e-Compras Curitiba, no menu do portal personalizado "Relatórios e Empenhos/Autorização de Fornecimento".

19.4. A aceitação do empenho pela vencedora da licitação após o prazo de validade da proposta importa em prorrogação tácita do prazo da proposta, que não desonera o licitante de dar cumprimento aos prazos previstos para entrega do objeto. Eventual atraso no cumprimento das obrigações será passível de penalização, nos termos do instrumento convocatório.

19.5. O Órgão promotor considerará para efeitos de prazo de entrega/execução de serviços a

data da liberação da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento constante no relatório obtido junto ao Sistema de Gestão Pública do Município, que estará à disposição dos interessados sempre que ocorrer dúvidas quanto a data da liberação.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento das despesas oriundas do certame é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 700/2023, sem prejuízo das disposições constantes das normas gerais de finanças públicas e normativas expedidas pela SMF, no que couber.

20.1.1. O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do atesto do serviço do objeto, após comprovado o adimplemento de todas as obrigações, já deduzidas as glosas, quando for o caso.

20.2. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar a Contratada pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

20.3. Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

20.4. Após a entrega, a Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do seguinte endereço eletrônico: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/>.

20.4.1. Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC PAGAMENTOS estão disponíveis no Guia de Serviços, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>;

21. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

21.1. Caberá o reajuste de preços em sentido estrito, excepcionalmente, na hipótese do transcurso de 12 (doze) meses entre a data do orçamento estimado até a data do efetivo adimplemento da obrigação, nos termos do §1º do art. 112 do Decreto Municipal nº 700/2023, caso em que será aplicado o índice IPCA/IBGE, nos termos da Instrução Normativa nº 03/2023 da SMF.

21.2. Caberá revisão dos preços, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, conforme procedimentos previstos no art. 127 do Decreto Municipal nº 700/2023.

21.3. Compete ao gestor do contrato o atesto quanto à existência dos fatos geradores nos termos do caput deste artigo e na hipótese de evento externo à vontade das partes, imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis.

21.4. A atualização monetária é devida em razão do processo inflacionário e da desvalorização da moeda, devendo ser calculada desde a data em que deveria ser efetuado o pagamento da

fatura de determinada parcela do contrato até seu pagamento efetivo, de acordo com as normativas internas da SMF.

21.4.1. A atualização monetária é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o Contratado não seja responsável pelo atraso.

21.4.2. A atualização monetária de que trata este artigo será devida caso o pagamento ocorra após 30 (trinta) dias do atesto do recebimento definitivo.

21.4.3. A atualização monetária, quando aplicável, deve ser calculada por critérios estabelecidos obrigatoriamente no edital e no contrato, nos termos das normativas internas da SMF.

21.5. O direito ao reajuste em sentido estrito ou revisão de preços deverá ser exercido em até 12 (doze) meses contratados da data do início da vigência da contratação, e assim sucessivamente, a cada 12 (doze) meses.

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

22.1. Observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o licitante será responsabilizado administrativamente pelo descumprimento de qualquer condição estabelecida neste edital e pelo cometimento das infrações a que der causa, tais como:

- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III. não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- V. fraudar a licitação;
- VI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VII. praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;
- VIII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

22.2. Pelas infrações cometidas pelo licitante poderão ser aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- I. multa;
- II. impedimento de licitar e contratar;
- III. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da contratação, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da intimação.

22.3.1. Para as infrações previstas nos incisos I a III do item 22.1., a multa será de 0,5% a 15% do valor da contratação.

22.3.2. Para as infrações previstas nas alíneas IV a VIII do item 22.1., a multa será de 15% a 30% do valor da contratação.

22.3.3. Se a multa aplicada for superior ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.3.4. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

22.4.1. Na licitação:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

22.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

22.5.1. Na licitação:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;
- b) fraudar a licitação;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

22.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

22.6.1. Na licitação:

- a. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

22.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

22.8. A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes da contratação ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

22.9. Os efeitos da aplicação da penalidade e o procedimento para a sua aplicação decorrente de infração cometida no curso do procedimento licitatório seguirá o rito previsto no Decreto Municipal nº 700/2023.

22.10. As infrações cometidas no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar, motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, visando ao interesse da Administração, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.2. Caso no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances não haja expediente no órgão em que se realiza a licitação, esta será suspensa e a pregoeira emitirá Comunicado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou dos lances e os interessados cadastrados no e-Compras Curitiba nos grupos e subgrupos do objeto desta licitação receberão o Comunicado, via e-mail.

23.3. No caso de desconexão do sistema de informática do órgão que realiza a licitação no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às empresas para a recepção dos lances, retomando a pregoeira, quando possível, sua atuação no processo, sem prejuízo aos atos realizados.

23.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício após 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes no Portal de Compras do Município de Curitiba ou comunicação expressa às empresas via correspondência eletrônica, que deve acontecer no prazo máximo de 02 (duas) horas úteis após a solução do problema pelos técnicos.

23.4. A pregoeira e à equipe de apoio é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou objeto apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a instruir o processo.

23.5. A qualquer tempo, a pregoeira poderá consultar, na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no PNCP, o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública.

23.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

23.6.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados

os princípios da transparência, isonomia e do interesse público.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. A pregoeira poderá inabilitar a participante e/ou desclassificar a proposta, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fatos ou circunstâncias supervenientes, que demonstrem descumprimento às condições deste edital e das normas aplicáveis por parte do licitante ou de seus sócios.

23.9. Na hipótese de algum documento entregue não ser original, a pregoeira, caso entenda como necessário, poderá solicitar a apresentação do documento original e realizar a autenticação.

23.10. É de responsabilidade do licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao cadastro, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023.

23.11. O licitante que causar impedimentos ao normal e legal andamento desta licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados ao Município, derivados da não conclusão do processo licitatório.

23.12. Conforme o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, a oferta e a apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

23.13. O licitante e a Contratada devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação.

23.13.1. Para os propósitos deste item, 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 licitação;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão/licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano, ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório;
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23.14. Nos casos em que for constatada a prática de atos contra a Administração, será aplicável

o Decreto Municipal nº 1.671/2019, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública municipal e dá outras providências.

23.15. O licitante declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326/2021, ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante e envolvidos nesta contratação.

23.16. Competem ao Contratante as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da Contratada, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do objeto desta licitação. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

23.17. Os atos essenciais da licitação, inclusive os decorrentes de meio eletrônico, serão documentados e juntados no respectivo processo administrativo eletrônico e disponibilizados no Portal de Compras do Município de Curitiba.

23.18. É dever dos interessados acompanhar todas as informações disponibilizadas através do Portal de Compras do Município de Curitiba, que serão considerados cientes e intimados, a partir da disponibilização da informação, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de informações, diante da inobservância de quaisquer mensagens publicadas pelo agente operador do certame.

23.19. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

23.20. Os casos omissos neste edital, referentes aos procedimentos operacionais da licitação serão resolvidos pela pregoeira designado para a condução do presente Pregão Eletrônico.

23.21. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.21.1. A Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no ícone “Legislação” no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br - link: <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/regulamentacao-municipal-lei-federal-de-licitacoes-n-141332021/3414>

23.22. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Curitiba.

23.23. Os atos decorrentes das licitações serão publicados no Portal Nacional de Compras Públicas, no Portal de Compras do Município de Curitiba e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

23.23.1. Após a homologação, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, serão disponibilizados no Portal

Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de Curitiba.

23.24. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá o que consta deste Edital.

24. DOS ANEXOS

24.1. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos.

Publicado edital em 05 de dezembro de 2025.

DANIELE REGINA DOS SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO PESSOAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na implantação e administração de solução tecnológica e operacional para o gerenciamento dos descontos facultativos na folha de pagamentos dos servidores públicos municipais ativos, empregados públicos, aposentados e pensionistas, contemplando autoatendimento pelo Consignante via portal próprio na internet, bem como o controle de uso da margem consignável em seus diferentes níveis de gestão. Os serviços deverão abranger todos os seus órgãos governamentais da administração direta e indireta, autárquica, fundacional e empresas públicas, (com base no convênio nº 24800/2022e aditivo) conforme regras, especificações e exigências descritas neste Termo de Referência

- 1.1 A solução contratada deve ser capaz de atender ao seguinte:
 - 1.1.1 Processamento de, no mínimo, 184.119 (cento e oitenta e quatro mil, cento e dezenove) linhas mensais, sendo que atualmente, desse quantitativo, 126.419 (cento e vinte e seis mil, quatrocentos e dezenove) as linhas passíveis de ressarcimento.
 - 1.1.2 Suporte a, no mínimo, 60.000 (Sessenta mil) servidores públicos, entre ativos e aposentados, e pensionistas.
 - 1.1.3 Gestão de no mínimo, 105 (cento e cinco) instituições consignatárias credenciadas - instituições financeiras, associações, sindicatos, cooperativas e outras.
 - 1.1.4 Suporte a, no mínimo, 1.850 (três mil e quatrocentos) usuários de instituições consignatárias credenciadas e seus correspondentes ativos.
 - 1.1.5 Suporte a, no mínimo, 39 (trinta e nove) usuários gestores habilitados.
- 1.2 São características mínimas do objeto as descritas e pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar, e ANEXO II, Especificação do Sistema, apêndice deste Termo de Referência.
- 1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2 PRAZO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 O prazo de vigência da contratação, considerando o cronograma de execução desenvolvido, será de até 5 (cinco) anos contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial, tendo sido definido com base nas seguintes razões:
 - 2.1.1 A tecnologia em questão já está consolidada no mercado, existindo empresas que ofertam a solução, em uso por diversas instituições públicas e privadas, atendendo à padronização exigida, com protocolos, métodos e técnicas, todos pré-estabelecidos e conhecidos, e também padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.
 - 2.1.2 Entende-se como adequado o prazo estipulado, para o cumprimento do referido contrato administrativo, uma vez que a necessidade dos ajustes parametrizáveis a serem feitos demanda tempo hábil e adaptação na operacionalização, tanto da unidade demandante, quanto dos servidores e entidades consignatárias, de modo que um contrato com menor tempo implicaria em propor nova capacitação de todos os envolvidos em seu uso, demandando tempo e, eventualmente, despesas ao Erário.
 - 2.1.3 Por se tratar de serviço de prestação continuada, a eventual interrupção para troca de solução, migrando de um sistema a outro, em caso de novo processo licitatório ocorrido em curto período, traria prejuízos incalculáveis aos servidores consignantes e, de igual forma, às entidades consignatárias e aos servidores envolvidos na operação, que operam diariamente na gestão das consignações em folha de pagamento.

- 2.1.4 Presente também está a vantajosidade econômica no período proposto, por se tratar de contratação sem custos à Administração, uma vez que a remuneração da CONTRATADA e o custeio das operações serão arcados pelas Consignatárias devidamente credenciadas pela CONTRATANTE, excetuando-se as que se enquadrem nas hipóteses a serem elencadas em legislação Municipal.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 O Município de Curitiba tem um processo estabelecido para gestão de consignações, que se utiliza atualmente de um sistema eletrônico de administração de uso da margem financeira consignável em folha de pagamento, Sistema de Gestão, com gerenciamento automatizado de descontos facultativos, cujo contrato nº 24261 com o fornecedor vence em dezembro/2025
- 3.2 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar e na Justificativa de Precificação
- 3.3 Comprova-se, ademais, no transcorrer deste Termo de Referência, a presença dos requisitos de:
- 3.3.1 vantajosidade econômica, uma vez que os custos serão a cargo das instituições credenciadas,
 - 3.3.2 ganhos de eficiência administrativa, pela economia de tempo, recursos materiais e pessoais, com a manutenção da automatização da gestão e do processamento das consignações em folha de pagamento;
 - 3.3.3 continuidade sustentável do modelo de fornecimento do serviço, uma vez que permanece a cargo das consignatárias credenciadas o custeio da solução;
 - 3.3.4 incorporação de tecnologias que permitam ganhos de eficiência, exatidão, segurança, transparência, impessoalidade, padronização ou controle;
 - 3.3.5 eficácia da solução selecionada, pelo potencial de atingimento dos objetivos e metas pretendidos; e
 - 3.3.6 avaliação das contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de prestação continuada ou de fornecimento contínuo de serviços, com base, inclusive, no relatório final de execução contratual, quando houver.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 PARTES ENVOLVIDAS NO PROCESSO DE CONSIGNAÇÕES

- 5.1.1 **CONSIGNANTE** (Servidor e empregado público municipal ativo, inativo ou pensionista da Administração Direta e Indireta do Município de Curitiba: Pessoa física que adere ao sistema fornecido pela CONTRATADA, até o limite de sua margem consignável, firmando contratos, autorizando os descontos, mensais e sucessivos, diretamente a partir de sua remuneração, proventos ou benefício, até a conclusão do contrato. Tem responsabilidade pelo pagamento quando o desconto eventualmente não se realiza em folha.
- 5.1.2 **CONSIGNATÁRIA** (Instituição Consignatária): Pessoa jurídica devidamente credenciada para usar os serviços da CONTRATADA e oferecer, por meio desta, seus serviços e produtos aos CONSIGNANTES. Disponibiliza seus serviços e produtos, inclusive de créditos, aos CONSIGNANTES nos seus pontos de atendimento, por meio do Sistema de Gestão. Recebe mensalmente do Órgão o repasse financeiro consolidado das consignações efetuadas em folha de pagamento, conforme legislação vigente.
- 5.1.3 **CONTRATANTE**: Município de Curitiba, sem ônus, objeto do contrato.
- 5.1.4 **CONTRATADA** (Empresa Administradora Contratada): Pessoa jurídica que administra a averbação eletrônica com uso de tecnologia de identificação, administra o Sistema de

Gestão e informa os valores dos repasses às Instituições Consignatárias, conforme relatório recebido da CONTRATANTE. Responde por disponibilizar a infraestrutura tecnológica, física, humana e logística de atendimento necessária à solução que atende ao Sistema de Gestão.

- 5.1.5 CURITIBACONSIG: Processo do Município de Curitiba para gestão de consignações, e que necessita de um sistema que opere essa gestão.
- 5.1.6 SISTEMA DE GESTÃO: Sistema eletrônico de administração de uso da margem financeira consignável em folha de pagamento

5.2 **DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS – PROVA DE CONCEITO**

- 5.3 O licitante melhor classificado, deverá participar da **PROVA DE CONCEITO**.
- 5.4 O licitante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da convocação formal para realizar a apresentação do sistema, sendo facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 5.5 O prazo estabelecido no item 5.4 está dentro da razoabilidade não causando prejuízo ao princípio da competitividade
- 5.6 O local provável da apresentação do sistema ocorrerá nas dependências da SMGP, localizada no endereço João Gualberto, 623, Curitiba - PR, CEP 80.030.000, Edifício Delta.
- 5.7 Será divulgada a data e horário de realização do procedimento para a avaliação da amostra, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 5.8 O licitante deverá utilizar equipamento disponibilizado pela SMGP com acesso a um site web, onde o fornecedor deverá demonstrar as funcionalidades, sem ser por emulação (por apresentação, vídeos, animações etc.), disponibilizando todas as condições indispensáveis à realização dos testes.
- 5.9 Nessa prova de conceito, o licitante deverá atender, obrigatoriamente e em caráter eliminatório, todos os itens e condições de aceitabilidade descritos no ANEXO II desse Termo de Referência.
 - 5.9.1 Caso a empresa possua ferramenta ou alternativa apta a suprir o atendimento aos requisitos da prova de conceito, de forma equivalente ou similar ou superior, desde que já em uso e consolidada em contrato vigente, a mesma poderá ser apresentada como prova, mediante justificativa, para aceite da Administração.
 - 5.9.2 À critério da Comissão de Avaliação, a solução alternativa apresentada poderá ser aceita em substituição ao Requisito solicitado originalmente, devendo o campo "Demonstrado/Atestado" ser assinalado como "SIM" o campo "Atendido/Justificado" ser assinalado como "JUSTIFICADO" e a justificativa apresentada em campo próprio (C), ao final da tabela.
- 5.10 Somente serão considerados atendidos os requisitos comprovados na prova de conceito. O licitante que não conseguir demonstrar ou atestar todos os requisitos será desclassificado.
- 5.11 A Comissão de Avaliação emitirá parecer fundamentado acerca da adequação das funcionalidades aos termos requeridos, atestando ou não o atendimento aos requisitos exigidos.
- 5.12 O resultado da prova de conceito será divulgado por meio de mensagem no sistema.
- 5.13 Se o resultado da prova de conceito apresentado pelo licitante convocado não for aprovado, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado, bem como as condições de habilitação, dos demais licitantes em ordem de classificação. Seguir-se-á com a verificação da amostra sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes nesse Termo de Referência.
- 5.14 A exigência da apresentação da prova de conceito tem como justificativa atestar que o sistema

da licitante seja capaz de operacionalizar e atender o disposto no contrato, evitando que sistemas sem a robustez necessária sejam apresentados.

- 5.15 Além disso, a exigência da prova de conceito para o sistema é necessária visto que se trata de licenciamento de software já desenvolvido, cujos módulos e funcionalidades requisitados deverão atender todos os requisitos de negócio e de tecnologia estabelecidos no Termo de Referência, em detrimento ao desenvolvimento de sistema sob medida que será limitado às integrações com os sistemas estratégicos. Destaca-se que a motivação da contratação é propiciar ao Município a implantação imediata de todos os módulos especificados dentro do prazo estipulado, não sendo de interesse administrativo e não havendo tempo hábil para desenvolvimentos de módulos individualizados que demandariam meses, ou anos, para serem implantados.
- 5.16 A solicitação de prova de conceito na fase de julgamento apenas ao licitante que se apresenta provisoriamente em primeiro lugar não onera o licitante, porquanto confirmada a propriedade do objeto, tem ele de estar preparado para entregá-lo, nem restringe a competitividade do certame, além de prevenir a ocorrência de inúmeros problemas para a administração.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

- 6.1.1 O prazo para entrega e implantação do sistema será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resumo do CONTRATO em Diário Oficial, momento em que deverá ser atestada pelo setor demandante a operação plena do sistema, incluídas eventuais correções, parametrizações e adaptações necessárias ao seu funcionamento, integrado com as informações da CONTRATANTE.
- 6.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.
- 6.1.3 Havendo pedido de prorrogação do prazo de implantação, este somente será concedido em caráter excepcional e sem efeito suspensivo, devendo ser encaminhado por escrito, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA, através do e-mail smgp@curitiba.pr.gov.br

6.2 Do treinamento para uso do Sistema

- 6.2.1 A CONTRATADA deverá efetuar, mediante demanda da CONTRATANTE, a capacitação dos gestores, indicados pela CONTRATANTE, e dos usuários do sistema, indicados pelas consignatárias, provendo conhecimentos para utilização das funcionalidades existentes, parametrização, concessão de acesso aos usuários, e geração de relatórios e arquivos necessários à operacionalização e gestão de consignados.
- 6.2.2 Atestada a conclusão de implantação dos serviços pela unidade demandante, a CONTRATADA deverá realizar, em até 3 (três) dias úteis, o treinamento do sistema para os usuários gestores da CONTRATANTE, sem ônus para esta, através de palestra presencial e material didático.
- 6.2.3 Uma vez realizado o treinamento do sistema para os usuários gestores da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá efetuar, mediante demanda e cronograma estipulado pela CONTRATANTE, a capacitação presencial das entidades Consignatárias e demais usuários do sistema, sem ônus para a CONTRATANTE, através de palestra presencial e material didático, nos seguintes Termos:
- 6.2.3.1 **Turma**
Considerando o quantitativo atual de Consignatárias credenciadas, serão no mínimo necessárias 10 (dez) turmas, com média de 20 alunos por turma.
- 6.2.3.2 **Instalações, Equipamentos e Material Didático**
A capacitação deve ser realizada em laboratório de Informática a ser

providenciado pela CONTRATADA, a qual também deverá fornecer todo material didático e de apoio à capacitação aos alunos.

6.2.3.3 Modalidade

A capacitação deve ser realizada preferencialmente em modalidade presencial, teórico/prática, podendo ocorrer de forma remota quando não for possível ao representante indicado pela entidade consignatária comparecer ao local determinado para o treinamento.

6.2.3.4 Duração

A duração mínima da capacitação deve ser de 4 horas.

6.2.3.5 Localização

A capacitação deverá ocorrer na cidade de Curitiba/PR

6.2.3.6 Aproveitamento

A CONTRATADA deverá registrar a realização da capacitação, para fins de comprovação, através de lista de presença, que deverá ser assinada pelos participantes e remetida, ao final da capacitação, à CONTRATANTE.

6.2.4 A CONTRATADA deverá entregar aos participantes, ao final da capacitação, um certificado individual registrando a quantidade de horas investidas no curso ofertado.

6.2.5 A CONTRATANTE poderá realizar o monitoramento da capacitação de forma presencial, se assim achar necessário.

Garantia

6.3 O objeto contratual envolve a prestação de serviço, implantação, manutenção e suporte do sistema informatizado, de modo que a garantia é intrínseca ao objeto.

6.4 A garantia será prestada com vistas a manter o sistema em perfeitas condições de uso, durante todo o período contratado, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE.

6.5 A garantia abrange a realização de manutenções corretivas, evolutivas e adaptativas do sistema, pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

Manutenção

6.6 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo sistema, compreendendo a realização de ajustes, reparos e correções necessárias. O processo de manutenção corretiva compreende toda correção funcionalidade já desenvolvida e em produção dos sistemas que compõem o objeto deste Termo de Referência

6.7 Entende-se por manutenção evolutiva toda evolução de caráter eletivo (sob demanda), proveniente de alteração ou identificação de novo requisito, decorrente de evolução tecnológica da solução. A CONTRATADA deverá prestar, durante a vigência do contrato, garantia da evolução tecnológica, assegurando ao CONTRATANTE o direito de receber, sem custos adicionais, versões agregando novos desenvolvimentos e tecnologias implementadas e/ou agregadas pela CONTRATADA no objeto deste Termo de Referência

6.7.1 Considera-se alteração ou novo requisito toda solicitação de mudança ocorrida após a fase de homologação e que não esteja na última versão do caso de uso.

6.8 Entende-se por manutenção legislativa da alteração de caráter impositivo, que visa adaptar o software a uma nova realidade ou novo ambiente externo. Assim, manutenções do tipo adaptativas referem-se a adequar o software a mudanças de leis ou regras, definidas pelo Município e/ou órgãos reguladores.

6.8.1 As manutenções adaptativas realizadas no sistema em hipótese alguma acarretarão pagamentos adicionais ou mesmo alteração do valor por linha de processamento obtido na licitação.

6.8.2 Caso seja necessário alterar o sistema para refletir a legislação vigente, a CONTRATADA deverá elaborar um cronograma de implantação das manutenções, que deve ser

aprovado e acompanhado pela CONTRATANTE.

6.9 As manutenções serão registradas através de Ordem de Serviço (OS), entendida como um ciclo de desenvolvimento completo envolvendo as seguintes fases:

6.9.1 Solicitação de Serviços

O serviço deve ser solicitado pela CONTRATANTE por meio do documento Ordem de Serviço (OS), contendo:

- i. Descrição da solicitação;
- ii. Data;
- iii. Usuário demandante da solicitação;
- iv. Descrição resumida da necessidade a ser atendida pelo projeto de manutenção do Sistema, inclusive com informações que sejam relevantes, como datas importantes ou aspectos de legislação a serem contemplados pelo serviço.

6.9.2 Homologação

- i. Toda funcionalidade construída deve ser homologada pela CONTRATANTE e pelos usuários demandantes, visando atestar a aderência daquilo que foi construído ou codificado, com o que foi previamente especificado.
- ii. Será realizado teste com foco no pleno atendimento das funcionalidades desenvolvidas e com base nos casos de testes elaborados e disponibilizados pela CONTRATADA.
- iii. Aspectos de desempenho, segurança e navegabilidade também serão avaliados.

6.9.3 Implantação e Finalização

- i. Uma vez homologada a OS no Ambiente de Homologação, esta estará disponível para ser implantada no ambiente de produção.
- ii. O prazo da implantação em produção não pode ser superior a 5 (cinco) dias úteis contados da disponibilização da versão homologada.
- iii. Deve ser produzido um relatório de aceite assinado pelo representante da CONTRATANTE, finalizando assim a OS.
- iv. A CONTRATADA deve elaborar, apresentar e cumprir os planos de manutenção do Sistema.

6.10 Todos os custos referentes aos reparos e manutenções serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Suporte Técnico

6.11 SUPORTE A USUÁRIOS

6.11.1 O suporte aos usuários será realizado por meio de central de atendimento ao usuário, direcionado à solução de problemas, disponibilizando pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas ao Sistema.

6.11.2 A central de atendimento deverá, de forma remota, disponibilizar à CONTRATANTE, às consignatárias e aos consignantes, através de telefone e internet (por *e-mail* e *chat*), pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades operacionais e técnicas, com funcionamento **mínimo** de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 horas às 18 horas, sem intervalo.

6.11.3 Em caso de utilização de *scripts* para atendimento, a CONTRATADA deverá apresentá-los à CONTRATANTE.

6.11.3.1 Os *scripts* devem descrever o passo-a-passo na solução dos problemas e explanação de dúvidas pertinentes a todos os módulos do sistema.

6.11.4 Todo o atendimento deverá ser registrado e disponibilizado à CONTRATANTE para avaliação do processo e solicitar correções, quando for necessário.

6.11.5 O atendimento ao consignante consistirá em esclarecer dúvidas sobre: consignações facultativas em folha de pagamento, o uso do sistema de administração e controle, a legislação aplicável, o cálculo da margem, extratos e liquidação dos empréstimos e/ou serviços, dentre outras.

6.11.6 O atendimento às Consignatárias locais consistirá em esclarecer as dúvidas sobre: procedimento de inclusão e liquidação de consignações facultativas em folha de pagamento, o uso do sistema de administração e controle e suas atualizações, a legislação aplicável, o cálculo e

utilização da margem e outras dúvidas que se fizerem necessárias para o correto uso do sistema de gestão.

6.11.7 O recebimento de requerimentos e reclamações/denúncias, oriundas das instituições consignatárias, formalizadas por e-mail ou formulário próprio de atendimento, ou requerimentos relativos ao processo de gestão de consignações facultativas, visando, no último caso, a identificação de possíveis inconsistências ou irregularidades dos descontos, devem ser comunicados à CONTRATANTE, imediatamente após seu registro, para providências.

6.11.8 A central de atendimento deverá desempenhar as atividades previstas no Gerenciamento de Incidentes do ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*), assegurando que, após a ocorrência de um incidente, o serviço de tecnologia da informação afetado seja restabelecido à sua condição original de funcionamento.

6.11.9 A central de atendimento aos usuários deverá, ainda:

6.11.9.1 Classificar os incidentes, à medida que são recebidos, determinando urgências e prioridades;

6.11.9.2 Disponibilizar número que permita atendimento, a partir de chamadas de telefonia fixa, para todo território nacional;

6.11.9.3 Responder aos chamados por telefone, e-mail ou chat, gerando número de protocolo;

6.11.9.4 Realizar pesquisa de satisfação, após o atendimento, por meio de formulários eletrônicos, que possam ser customizados conforme demanda da CONTRATANTE;

6.11.9.5 Os serviços devem ser atendidos seguindo a tabela abaixo quanto ao Grau de severidade X Tempo de atendimento:

Grau de Severidade x Tempo de Atendimento		
Nível	Ocorrência	Tempo Máximo de Atendimento (em horas)
1	Serviços parados	2
2	Problema Crítico com Impacto nos serviços	2
3	Problema sem Impacto nos serviços essenciais	6
4	Consulta	12

Tabela 1

6.12 DO ESCRITÓRIO LOCAL PARA ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

6.12.1 A CONTRATADA deverá estabelecer uma central de atendimento física, de fácil acesso e circulação na cidade de Curitiba, capital do Estado do Paraná, em local a ser aprovado pela CONTRATANTE, para atendimento presencial e *online*- sem prejuízo ao atendimento remoto que será realizado através de central já existente, por telefone e internet (*e-mail* e *chat*)-, aos consignantes e às Consignatárias locais, com pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades pertinentes a descontos facultativos em folha de pagamento, com funcionamento mínimo de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 às 18 horas, sem intervalo.

6.12.2 O prazo de instalação e operação do escritório local para atendimento e suporte técnico será de, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de publicação do resumo do CONTRATO em Diário Oficial.

6.12.3 O ateste da conclusão de instalação e plena operação do escritório local será efetuado pela unidade demandante, após realização de visita técnica.

6.12.4 O atendimento presencial deverá ser realizado mantendo a qualidade, capacidade técnica e os mesmos objetivos do atendimento remoto efetuado em central de atendimento.

6.12.5 As despesas com compra, aluguel, reforma, montagem, instalação de equipamentos, móveis, maquinário, contratação de serviços, contratação e disponibilidade de pessoal, infraestrutura, tributos, encargos e manutenção do local correrão sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

6.12.6 A CONTRATADA deverá adimplir todas as obrigações contratuais, trabalhistas e tributárias, bem como os demais encargos e despesas necessárias ao funcionamento do local de atendimento.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4 Será designado um agente público para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, sendo que compete ao gestor e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu suplente:

7.4.1 Informar às Instituições Consignatárias que deverão firmar contrato de prestação de serviços, tanto para atividade de administração de margem consignável, como para atividade de atendimento ao usuário com a CONTRATADA a fim de viabilizar a sua operacionalização no sistema;

7.4.2 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA nas dependências dos Órgãos da Administração Direta e Indireta quando necessário;

7.4.3 Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar informações necessárias para o bom andamento da prestação dos serviços;

7.4.4 Gerar mensalmente, informações de dados cadastrais, descontos facultativos efetuados, margens consignáveis brutas e disponíveis, e qualquer outra informação necessária ao processo, em formato pré-definido, conforme anexos do item;

7.4.5 Definir e gerenciar o cronograma de troca de informações com a CONTRATADA;

7.4.6 Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento advindas do seu processo de confecção;

7.4.7 Disponibilizar a informação, diretamente, a cada CONSIGNATÁRIA e ao Órgão Responsável pelo crédito, o montante referente aos descontos realizados em folha de pagamento;

7.4.8 Comunicar à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos serviços ou na utilização do sistema;

7.4.9 Definir com a CONTRATADA a disponibilização das informações para migração do sistema atual para o novo, objeto deste Termo de Referência;

7.4.10 Realizar as conferências pré-fechamento de folha de pagamento e se necessário realizar a suspensão nos descontos facultativos no caso de demandas judiciais e legais;

7.4.11 Repassar, diretamente a cada consignatária o montante referente aos descontos realizados em seu favor em folha de pagamento;

7.4.12 Aferir os valores cobrados pela CONTRATADA as instituições consignatárias a qualquer momento que se julgar necessário pela CONTRATANTE, a partir de consulta as instituições consignatárias;

7.4.13 Atestar até o dia 10 de cada mês a totalização apresentada nos relatórios fornecidos pela CONTRATADA e efetuar os cálculos com base na quantidade das operações de desconto em folha e conciliação bancárias (linhas processadas), valores repassados pelas instituições bancárias a CONTRATADA e percentual por linha de processamento obtido na licitação. Podendo caso julgar necessário solicitar documentações e informações complementares;

7.4.14 Emitir Guia de Recolhimento com os dados para pagamento pela CONTRATADA;

7.4.15 Designar um responsável pela gestão do contrato.

A fim de exercer as atribuições descritas no Art. nº 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023 são designados gestor e suplente respectivamente, os servidores: Hideto Yoshioka Junior, matrícula nº 85.123 e Paulo Roberto Menezes, matrícula 155.343

7.4.16 Obrigações da Contratada

A CONTRATADA deverá:

7.4.16.1 Executar os serviços objeto desta licitação na forma e em prazo não superior ao máximo

estipulado neste Termo de Referência.

7.4.16.2 Disponibilizar sistema para realizar o gerenciamento do processo de consultas, reservas e averbações dos descontos facultativos em folha de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município de Curitiba, sob a orientação e fiscalização do Contratante;

7.4.16.3 Disponibilizar os servidores – hardware e softwares necessários para a execução do Sistema de Gestão de consignações;

7.4.16.4 Fornecer documentação técnica do modelo de dados utilizado pelo sistema e suas atualizações no momento em que ocorrerem;

7.4.16.5 Disponibilizar no aplicativo, mecanismo para exportação dos dados relativos às operações realizadas em contratos de consignação;

7.4.16.6 Fornecer manual de operação do sistema com descritivo de funcionalidades e regras operacionais de execução;

7.4.16.7 Reparar, corrigir, remover e substituir, a suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.

7.4.16.8 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

7.4.16.9 CONTRATADA deverá indicar preposto para relacionar-se com a fiscalização da CONTRATANTE, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário.

7.4.16.9.1 Na declaração de indicação oficial do Preposto deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.4.16.9.2 A CONTRATADA poderá, no ato da indicação de seu Preposto, indicar o respectivo substituto.

7.4.16.9.3 O Preposto deverá estar apto e disponível para ser contatado pela CONTRATANTE, presencialmente ou por telefone, a qualquer momento no horário comercial com o propósito de esclarecer quaisquer questões relacionadas aos serviços explorados.

7.4.16.9.4 A CONTRATADA deverá cuidar para que o Preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços.

7.4.16.10 Prestar toda e qualquer informação, relacionada ao cumprimento do objeto, solicitada pela CONTRATANTE.

7.4.16.11 Disponibilizar pessoal qualificado para atender às sugestões e solicitações efetuadas para alteração do sistema informatizado, visando atender às exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pela CONTRATANTE.

7.4.16.12 Utilizar as informações da margem consignável geradas pela CONTRATANTE, em arquivo com layout pré-definido.

7.4.16.13 Atender tempestivamente aos prazos estabelecidos em CRONOGRAMA PARA O PROCESSO DE CONSIGNAÇÕES, a ser elaborado pela CONTRATANTE, conforme especificações do item 1.1.5.1. do ANEXO II deste Termo de Referência.

7.4.16.14 Fornecer mensalmente, à CONTRATANTE o arquivo com as informações quanto aos descontos facultativos em caráter de prévia, visando à importação para composição da folha de pagamento, conforme estabelecerá o CRONOGRAMA PARA O PROCESSO DE CONSIGNAÇÕES, de acordo com cada exercício anual e com datas pré-definidas, homologado e gerenciado pela CONTRATANTE.

7.4.16.15 Importar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha de pagamento fechada, a fim de que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias, conforme estabelecerá o CRONOGRAMA PARA O PROCESSO DE CONSIGNAÇÕES da CONTRATANTE.

7.4.16.16 Garantir a fidedignidade das informações geradas para a folha de pagamento advinda de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas.

7.4.16.17 Garantir o sigilo cadastral e financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas, ficando vedada, salvo em autorização escrita por parte da CONTRATANTE, repassar ou utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.

7.4.16.18 Realizar treinamento do sistema, periodicamente e sob demanda, para os usuários da CONTRATANTE, de acordo com as necessidades a serem apresentadas pela CONTRATANTE, incluindo instrutor plenamente capacitado e despesas com o mesmo, material, local físico e

equipamentos;

7.4.16.19 Realizar treinamento do sistema, periodicamente e sob demanda, para os usuários das CONSIGNATÁRIAS, de acordo com as necessidades a serem apresentadas pelas CONSIGNATÁRIAS (conforme relação contida no item 05) e CONTRATANTE, incluindo instrutor plenamente capacitado, material, local físico e equipamentos;

7.4.16.20 Disponibilizar aos servidores, empregados públicos e ao gestor uma Central de atendimento presencial na Área do Município de Curitiba, em local de fácil acesso, com pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades pertinentes a descontos facultativos em folha de pagamento, com funcionamento mínimo de segunda a sexta feira, em dias úteis e no horário comercial, bem como através de telefone 0800 com 1 tele atendente para cada 5000 servidores, e ainda via internet (por e-mail chat) no mesmo horário;

7.4.16.21 Conferir tratamento isonômico a todos os agentes e instituições financeiras. A aferição deste tratamento poderá ser feita através de verificação do quantitativos de linhas de inserção mensal para cada consignatária com o valor pago pelas mesmas a CONTRATADA no mesmo período;

7.4.16.22 Orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, ofertando subsídios à Administração para soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nos descontos facultativos do servidor, bem como informar quando solicitado sobre o andamento dos processos em tramitação abertos.

7.4.16.23 Adequar seus relatórios às necessidades da CONTRATANTE em prazo acordado em conjunto, entre as partes.

7.4.16.24 Atender com presteza as solicitações de correção da execução do serviço propostas.

7.4.16.25 Suspender imediatamente a consignação e informar a CONTRATANTE quando constatada a existência de consignação processada em desacordo com a legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento.

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

7.4.16.27 Realizar o gerenciamento do processo de consultas, reservas e averbações dos descontos facultativos em folha de pagamento.

7.4.16.28 Disponibilizar, por meio eletrônico, metodologia de atendimento para cálculos e simulações de produtos à distância.

7.4.16.29 Executar os serviços de manutenção preventiva do sistema e de suporte técnico fora do horário comercial e dias não úteis.

7.4.16.30 Garantir, sem ônus para a CONTRATANTE, a evolução do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação, disponibilizando aos servidores, às consignatárias e à CONTRATANTE o acesso à versão mais atualizada.

7.4.16.31 Desenvolver todos os esforços para obedecer ao cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, com o intuito de não gerar atrasos no processamento da folha de pagamento.

7.4.16.32 Cumprir os prazos definidos pela CONTRATANTE em cronograma específico, resguardado o direito à extensão de prazos na ocorrência de eventos que escapem ao controle das partes.

7.4.16.33 Responsabilizar-se pelos ônus perante seus empregados, necessários à execução dos serviços, adequadamente capacitados, com experiência compatível com a atividade a ser exercida, respondendo por todos os custos de verbas trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que forem devidas e previstas na legislação vigente, referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE e sem qualquer solidariedade desta.

7.4.16.34 Assinar contratos de prestação de serviços com as Consignatárias regularmente credenciadas junto à CONTRATANTE para remuneração tanto das atividades de uso de sistema de reserva de margem e controle de consignações como das atividades relativas a atendimento, fiscalização e contratação dos produtos consignados.

7.4.16.35 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail, juntando a documentação necessária à sua comprovação.

7.4.16.36 Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.4.16.37 Fornecer, todas as informações relacionadas aos contratos de consignação E CONSIGNATÁRIAS no término do contrato;

7.4.16.38 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.4.16.39 Ao final da vigência do contrato, ou a qualquer momento quando solicitado pela contratante com a antecedência de no mínimo 7 dias, a CONTRATADA deverá disponibilizar cópia do banco de dados, acompanhado do modelo e dicionário de dados, para que seja possível extração estruturada das informações para a transição dos serviços para outro Sistema de Gestão.

7.4.17 Obrigações da Contratante

A CONTRATANTE compromete-se a:

7.4.17.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

7.4.17.2 Informar às entidades Consignatárias que deverão firmar contrato de prestação de serviços tanto para atividade de reserva de margem e controle de consignações, como para atividades relativas ao atendimento, à fiscalização e à contratação dos produtos consignados ao usuário com a CONTRATADA a fim de viabilizar a sua operacionalização no sistema.

7.4.17.3 Gerar e fornecer, mensalmente, informações de dados cadastrais, descontos facultativos efetuados em folha de pagamento, margens consignáveis brutas e disponíveis, e qualquer outra informação necessária ao processo, em formato pré-definido em comum acordo com a CONTRATADA.

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

7.4.17.5 Garantir a fidedignidade das informações geradas pela folha de pagamento advindas do seu processo de confecção.

7.4.17.6 Repassar, diretamente, a cada consignatária o montante referente aos descontos realizados em seu favor em folha de pagamento.

7.4.17.7 Realizar as conferências para fechamento de folha de pagamento e, se preciso for realizar os cortes necessários nos descontos facultativos caso haja fato extraordinário como no caso de inclusões de última hora de pensões alimentícias ou ressarcimentos advindos de processos judiciais, reposições ao erário.

7.4.17.8 Comunicar à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos serviços ou na utilização do sistema.

7.4.17.9 Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital da CONTRATADA;

7.4.17.10 Aferir os valores cobrados pela CONTRATADA as instituições consignatárias a qualquer momento que se julgar necessário pela CONTRATANTE, a partir de consulta as instituições consignatárias

7.4.17.11 Designar um responsável pela gestão do contrato

7.4.17.12 Emitir Guia de Recolhimento com os dados para pagamento para CONTRATADA

7.4.17.13 Atestar até o dia 10 (dez) de cada mês a totalização apresentada nos relatórios fornecidos pela CONTRATADA e efetuar os cálculos com base na quantidade das operações de desconto em folha e conciliação bancárias (linhas processadas), valores repassados pelas instituições bancárias a CONTRATADA e percentual por linha de processamento obtido na licitação. Podendo caso julgar necessário solicitar documentações e informações complementares;

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Prazo de Pagamento

8.1 A CONTRATADA deverá proceder o pagamento mensal à CONTRATANTE no percentual obtido na licitação sobre o valor global cobrado pela CONTRATADA das instituições consignatárias por linha processada

8.2 O pagamento será parcelado em 60 meses, calculado a cada mês, com base na quantidade de operações ativas (linhas processadas) e conforme percentual aplicado sobre o valor cobrado pela CONTRATADA das instituições consignatárias por linha de processamento obtido na licitação.

8.3 O valor cobrado pela CONTRATADA das instituições consignatárias deve ser comprovado através de envio mensal até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês dos lançamentos contidos no

arquivo de retorno processado, de relatório sintético, do quantitativo das operações de desconto em folha e conciliação bancária, constando no mínimo: número total de contratos de consignação (linhas processadas) por instituição consignatária, valor repassado por linha por instituição consignatária, valor total repassado por instituição consignatária por total de linhas processadas no mês, e documento oficial da CONTRATADA apresentando a totalização dos valores repassados por todas as instituições consignatárias, com toda a documentação comprobatória.

- 8.4 A CONTRATANTE não terá qualquer ônus decorrente dos serviços a serem contratados.
- 8.4.1 A remuneração da CONTRATADA e o custeio das operações serão arcados pelas Consignatárias devidamente credenciadas pela CONTRATANTE.
- 8.4.2 Não serão contabilizadas, para fins de pagamento, as linhas das consignações facultativas processadas na folha pagamento, relativas às isenções descritas em legislação Municipal
- 8.4.3 A CONTRATADA deverá apresentar, em até 3 (três) dias úteis, quando demandada pelo fiscal do contrato, comprovação documental dos valores cobrados das Consignatárias.
- 8.4.4 Para as consignatárias a serem descritas nas hipóteses previstas em legislação Municipal, o contrato a ser celebrado juntamente com a entidade responsável pela operacionalização das consignações deve ser, de igual forma, isento de custos, ou seja: não serão devidos quaisquer valores pelas consignatárias beneficiadas com a **isenção à CONTRATADA**.

8.5 A CONTRATANTE emitirá mensalmente Guia de Recolhimento com dados para pagamento pela CONTRATADA com base no relatório dos valores repassados pelas instituições bancárias a CONTRATADA e percentual por linha de processamento obtido na licitação.

8.6 O valor da Guia de Recolhimento emitida pela CONTRATANTE deverá ser pago mensalmente até o dia 15 (quinze) de cada mês no valor montante calculado a cada mês., com base na quantidade de operações ativas (linhas processadas) e conforme percentual aplicado sobre o valor cobrado por linha de processamento obtido na licitação.

8.7 Visando manter o tratamento isonômico a todos os agentes e instituições consignatárias o preço unitário máximo por linha processada cobrada pela CONTRATADA das instituições consignatárias, será de até R\$ 4,17 (quatro reais e dezessete centavos) calculado utilizando por base o valor praticado no contrato vigente, podendo ser este valor reajustado a cada 12 (doze) meses pela variação do IPCA ou outro índice que o venha substituir.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1 A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento de **MAIOR DESCONTO percentual oferecido sobre o valor limite estabelecido no item 8.7, cobrado mensalmente das instituições consignatárias, conforme tabela 2.**

9.2 O percentual final apresentado pela CONTRATADA deverá incluir todas as despesas, tais como: tributos, impostos, custos operacionais e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais

9.3 A justificativa para adoção do referido critério dá-se pela necessidade de se manter a não onerosidade excessiva das consignações em folha de pagamento, conforme demonstrado em Estudo Técnico Preliminar.

VALOR LIMITE	MAIOR DESCONTO SOBRE O VALOR LIMITE (MAIOR PERCENTUAL)	VALOR DESCONTO
R\$ 4,17	50,00%	R\$ 2,08
R\$ 4,17	51,00%	R\$ 2,13
R\$ 4,17	52,00%	R\$ 2,17
R\$ 4,17	53,00%	R\$ 2,21
R\$ 4,17	54,00%	R\$ 2,25
R\$ 4,17	55,00%	R\$ 2,29
R\$ 4,17	56,00%	R\$ 2,34
R\$ 4,17	57,00%	R\$ 2,38
R\$ 4,17	58,00%	R\$ 2,42
R\$ 4,17	59,00%	R\$ 2,46
R\$ 4,17	60,00%	R\$ 2,50
R\$ 4,17	61,00%	R\$ 2,54
R\$ 4,17	62,00%	R\$ 2,59
R\$ 4,17	63,00%	R\$ 2,63
R\$ 4,17	64,00%	R\$ 2,67
R\$ 4,17	65,00%	R\$ 2,71
R\$ 4,17	66,00%	R\$ 2,75
R\$ 4,17	67,00%	R\$ 2,79
R\$ 4,17	68,00%	R\$ 2,84
R\$ 4,17	69,00%	R\$ 2,88
R\$ 4,17	70,00%	R\$ 2,92
R\$ 4,17	71,00%	R\$ 2,96
R\$ 4,17	72,00%	R\$ 3,00
R\$ 4,17	73,00%	R\$ 3,04
R\$ 4,17	74,00%	R\$ 3,09
R\$ 4,17	75,00%	R\$ 3,13
R\$ 4,17	76,00%	R\$ 3,17
R\$ 4,17	77,00%	R\$ 3,21
R\$ 4,17	78,00%	R\$ 3,25
R\$ 4,17	79,00%	R\$ 3,29
R\$ 4,17	80,00%	R\$ 3,34
R\$ 4,17	81,00%	R\$ 3,38
R\$ 4,17	82,00%	R\$ 3,42
R\$ 4,17	83,00%	R\$ 3,46
R\$ 4,17	84,00%	R\$ 3,50
R\$ 4,17	85,00%	R\$ 3,54
R\$ 4,17	86,00%	R\$ 3,59
R\$ 4,17	87,00%	R\$ 3,63
R\$ 4,17	88,00%	R\$ 3,67
R\$ 4,17	89,00%	R\$ 3,71
R\$ 4,17	90,00%	R\$ 3,75
R\$ 4,17	91,00%	R\$ 3,79
R\$ 4,17	92,00%	R\$ 3,84
R\$ 4,17	93,00%	R\$ 3,88
R\$ 4,17	94,00%	R\$ 3,92
R\$ 4,17	95,00%	R\$ 3,96
R\$ 4,17	96,00%	R\$ 4,00
R\$ 4,17	97,00%	R\$ 4,04
R\$ 4,17	98,00%	R\$ 4,09
R\$ 4,17	99,00%	R\$ 4,13
R\$ 4,17	100,00%	R\$ 4,17

Tabela2

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Considerando a opção pelo formato do tipo maior percentual sobre o valor cobrado mensalmente das instituições consignatárias, visando a contrapartida financeira a ser paga pela futura CONTRATADA pelos serviços prestados em caráter exclusivos, tomando por base o potencial econômico da exploração do serviço de consignação e levando em conta o número de linhas processadas, já que trata do principal ganho da empresa que administra dito sistema.

10.2 Estabelece-se o percentual mínimo de 50% (considerando o valor médio praticado nos órgãos públicos pesquisados) sobre o valor limite cobrado mensalmente das instituições consignatárias por linha processada, conforme estabelecido no item 8.7 e conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, desta forma serão desclassificadas, na abertura da etapa de lances e negociação, as propostas que apresentem oferta de percentual por linha processada inferior ao mínimo aceitável.

10.3 O custo estimado da contratação é de R\$ 2,08 (dois reais e oito centavos) por linha processada, valor a ser recebido pela CONTRANTE da CONTRATADA cujas linhas averbadas sejam passíveis de ressarcimento, considerando o percentual obtido e o número mensal de linhas atualmente processadas.

10.4 Considerando a média mensal atual (abril/2025) de linhas averbadas passíveis de ressarcimento (126.419 linhas/mês), o valor total ESTIMADO da contratação para o período de 60 (sessenta) meses seria de R\$ 15.777.091,20 (Quinze milhões, setecentos e setenta e sete mil, noventa e um reais e vinte centavos).

10.5 Em caso de oferta de valor consideravelmente superior ao praticado pelo mercado, a empresa deverá comprovar e garantir a exequibilidade na manutenção da cobrança deste valor às instituições consignatárias, até o término do contrato.

10.5.1 Será aceito, para fins de comprovação, a apresentação de contrato similar, vigente, onde o valor e as condições ofertadas já sejam praticados.

10.5.2 Restando demonstrada a exequibilidade, fica a critério da Administração realizar ainda diligências para aferir a viabilidade da proposta.

Da Forma de Fornecimento

10.6 O fornecimento do objeto será integral, no tocante à entrega, instalação e treinamento para uso do sistema, bem como do local de atendimento e suporte aos consignantes e consignatárias locais; e continuado, no tocante à manutenção e suporte prestado.

10.7 A justificativa para adoção da referida forma é que, em se tratando de serviço habitual e continuado, a ausência do objeto ou sua não integralidade acarreta prejuízos imensuráveis à gestão das consignações em folha de pagamento no âmbito do Município de Curitiba.

10.8 O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e preços permaneçam vantajosos para administração, conforme artigos 106 e 107 da Lei Federal 14133/2021.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Contrato de receita. O Município de Curitiba não efetuará nenhum pagamento à CONTRATADA pela execução dos serviços objeto deste instrumento, a qualquer título, portanto, não há indicação de dotação orçamentária.

As despesas decorrentes da presente contratação, a remuneração da CONTRATADA e o custeio das operações correrão à conta das consignatárias devidamente credenciadas pela CONTRANTE.

12 DA SUBCONTRATAÇÃO

Esta contratação não admite subcontratação.

13 DA GARANTIA DE PROPOSTA, ART. 58 da Lei 14.133/2021

Para esta contratação não será exigida garantia de execução.

14 DA GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO – Art. 96 da Lei 14.133/2021

Para esta contratação não será exigida garantia de execução.

15 ANÁLISE DE RISCOS

O quadro abaixo descreve a os riscos a serem identificados e respectivas probabilidades.

Risco	Probabilidade	Impacto	Dano	Estratégia para eliminar/ minimizar risco:
Indisponibilidade orçamentária	Não se aplica	Não se aplica	Contrato de receita	
Atrasos na Entrega	Baixo	Baixo	Indisponibilidade temporária para atender aos servidores	
Processo deserto/ fracassado	Baixo	Alto	Ficar sem contrato	Abertura de processo licitatório até junho/2025

16 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1 Para fins de habilitação técnico-operacional, a licitante deverá comprovar além das habilitações jurídica; fiscal, social e trabalhista; e econômico-financeira prevista em edital, requer a demonstração de qualificação técnico-operacional, apresentando atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para a execução de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, em relação às suas características, quantidades e prazos, conforme indicado neste Termo de Referência.

16.1.1 Capacidade Técnico-Operacional

16.1.1.1 Deve ser apresentado no pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnico-operacional, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executou, de forma satisfatória tais serviços pelo período mínimo de 12 (doze) meses ininterruptos.

16.1.1.1.2 Os atestados devem conter as seguintes informações:

- i. Referência expressa ao licitante;
- ii. Objeto executado;
- iii. Quantitativos;
- iv. Local da execução;
- v. Prazo contratual com data de início e término, ou no caso de contrato ainda em execução será considerada como data fim a data de emissão do documento;
- vi. Desempenho operacional; e
- vii. Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como nome e cargo do signatário.

16.1.1.1.3 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

16.1.1.1.4 Os atestados devem comprovar a execução de serviços similares de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade mínima mensal informada, na tabela a seguir:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL	
Descrição dos Serviços	Quantidade mínima mensal
Administração, gerenciamento e controle da margem consignável e processamento mensal em folha de pagamento por linhas	184.000 linhas de processamento
Suporte a usuários consignantes: servidores públicos, entre ativos e aposentados, e pensionistas	60.000 consignantes
Gestão de instituições consignatárias credenciadas: instituições financeiras, associações, sindicatos, cooperativas e outras	105 instituições
Suporte aos usuários de instituições consignatárias credenciadas, e seus correspondentes ativos	1.850 usuários
Suporte a usuários gestores habilitados	40 usuários gestores

16.1.1.1.5 Será admitido o somatório de atestados para a comprovação do período de experiência mínima, sendo aceito o somatório de atestados de contratos, desde que estes possuam período mínimo de 12 (doze) meses cada. Não serão contabilizados serviços prestados simultaneamente.

16.2 A licitante deverá apresentar também declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

16.3 Justificativa dos requisitos da qualificação técnica

16.3.1.1 A exigência de requisitos para ateste de qualificação técnica tem por objetivo afastar das contratações públicas licitantes que, por pouca ou nenhuma experiência, não sejam capazes de executar com perfeição o objeto da licitação.

16.3.1.2 A qualificação técnica operacional busca a comprovação de que a empresa licitante participou anteriormente de contrato cujo objeto era similar ao previsto para a presente contratação.

16.3.1.3 Para o resguardo de princípios da administração pública, como o da eficiência, economicidade e razoabilidade, a qualificação técnica é imprescindível, pois se trata de serviços de complexidade e comprometimento consideráveis, que não são compatíveis com empresas ou profissionais com pouca ou nenhuma experiência.

17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no parágrafo primeiro ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, garantindo o exercício dos direitos ao contraditório e à ampla defesa:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 17.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.5 A sanção de multa, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14313/2023.

17.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 17.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.7 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 17.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 17.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.8 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

17.9 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 17.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

17.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.11 A aplicação das sanções previstas parágrafo segundo artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18 DA PROTEÇÃO DE DADOS

18.1 **Proteção de dados, coleta e tratamento.** Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a enviar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e no Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

18.2 Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

18.3 Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

18.3.1 Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

18.3.2 Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

18.3.3 Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

18.4 **Necessidade.** As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

18.5 As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

18.6 A CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à CONTRATADA para tratamento, sendo esta enquadrada como Operadora dos dados. A CONTRATADA será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

18.6.1 A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

18.7 **Proteção de dados e incidentes de segurança.** Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

18.8 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção

de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

18.9 As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

18.10 **Responsabilidade.** A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

18.11 Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

18.12 A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

18.13 A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

18.14 Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

18.15 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento).

18.16 Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

18.17 Eventualmente, as partes podem ajustar que a CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares.

18.18 A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula contratual, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

18.19 **Eliminação.** Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

18.20 A CONTRATADA deverá indicar seu Encarregado dos Dados, Data Protection Officer (DPO) ou pessoa capacitada tecnicamente que será responsável pela tratativa de incidentes junto à CONTRATANTE.

18.21 O Encarregado dos Dados, Data Protection Officer (DPO) ou pessoa capacitada tecnicamente indicada pela CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado dos Dados indicado pela CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique

violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

18.22 Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à CONTRATADA, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

19 DA LEI ANTICORRUPÇÃO

19.1 A CONTRATADA está obrigada a cumprir e exigir o cumprimento da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e Decreto nº 8.420/2015, e deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, rechaçando qualquer ato ou atividade que constitua ou possa ser entendido como ato lesivo aos interesses da Administração Pública. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

19.1.1 “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 licitação ou na execução de contrato

19.1.2 “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato

19.1.3 “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitante, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

19.1.4 “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

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

20 ANEXOS

Fazem parte deste Termo de Referência

ANEXO I _ PROVA DE CONCEITO

ANEXO II _ ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA

ANEXO III _ LAYOUT DOS ARQUIVOS

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

21 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência foi elaborado pelo Assessoria Técnica da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal.

Cláudia Zepter Valença

Matrícula nº 191.852

Agente de Planejamento -conforme Portaria nº 1529/2025

ANUÊNCIA DA AUTORIDADE MÁXIMA

Daniele Regina dos Santos

Secretária Municipal de Gestão de Pessoal

ANEXO I

TABELA PARA PROVA DE CONCEITO

A) REQUISITOS TÉCNICOS

PROVA DE CONCEITO		ONDE DEVERÁ SER DEMONSTRADO	DEMONSTRADO / ATESTADO (SIM / NÃO)	ATENDIDO (SIM / NÃO / JUSTIFICADO)
1	Operar em plataforma WEB, sendo compatível com os navegadores nas versões mais recentes, viabilizando:	Google Chrome, Edge, Firefox.		
	1.1 Disponibilizar e gerenciar, através de um sistema automatizado, o processo de consultas e reservas de margens consignáveis e de averbações de consignações facultativas (Contratos bancários, cartões de benefícios, plano de saúde, contribuições a sindicatos e associações, etc.).	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	1.2 Realizar as operações de: inclusão, liquidação, suspensão, alongamento, refinanciamento e portabilidade de consignações entre instituições financeiras - bancárias e não bancárias, mediante autorização expressa do servidor, através de senha digitada pelo mesmo.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	1.3 Que os CONSIGNANTES possam autorizar formalmente cada operação mediante o uso de senhas, <i>token</i> ou instrumento de validação e segurança similar, na hora da confirmação, via sistema, do valor contratado.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	1.4 Que os CONSIGNANTES possam consultar, em espaço seguro e prático, as taxas de juros praticadas pelas Instituições Financeiras a título de empréstimo pessoal, em formato de lista, ou ranking, em ordem crescente/decrecente.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
2	Possuir Trilha de Auditoria nas funcionalidades do sistema e telas de consulta	Via documentação técnica		

PROVA DE CONCEITO		ONDE DEVERÁ SER DEMONSTRADO	DEMONSTRADO / ATESTADO (SIM / NÃO)	ATENDIDO (SIM / NÃO / JUSTIFICADO)
3	Permitir múltiplos usuários com perfis individuais ou grupos de acesso; • Usuários Gestores (Contratante); • Usuários de Órgãos; • Usuários de Consignatárias; • Usuários Consignantes (Servidor);	Máquina disponibilizada pela SMGP		
4	O Sistema de Gestão deverá permitir criar perfis ou grupos de usuários, com níveis de acesso definidos;	Máquina disponibilizada pela SMGP		
5	O Sistema de Gestão deverá permitir criar usuário Master para cada Consignatária e, com esse usuário, cada consignatária inclui e mantém os seus usuários, que devem estar associados, cada um, a um CPF/responsável nominal, para questões de responsabilidade legal pelas ações realizadas pela conta;	Máquina disponibilizada pela SMGP		
6	As rotinas de segurança devem permitir o controle do acesso de usuários a funcionalidades, transações, campos e telas. Devem ainda garantir o acesso seletivo às informações, restringindo os usuários ao conjunto de informações passíveis de autorização, tais como, a de uma determinada Consignatária, Órgão, consignante, etc. As rotinas de segurança devem garantir que cada Consignatária tenha acesso apenas às informações sobre seus contratos cadastrados no sistema;	Máquina disponibilizada pela SMGP		
5	Operar com Sistema Gerenciador de Banco de Dados que seja compatível com SQL (Linguagem de Consulta Estruturada).	Via documentação técnica		
6	Permitir o uso de Certificados SSL. Troca de informações de forma segura, proporcionando alta confiabilidade e evitando que os pacotes de dados que trafegam pela rede sejam lidos e violados por softwares maliciosos.	Via documentação técnica		
7	Possuir interface intuitiva, de boa navegabilidade, que facilite a compreensão e o uso do sistema, disponibilizando manual explicativo em português.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
8	Permitir o bloqueio automático de usuários, parametrizado por tempo (dias) de inatividade.	Máquina disponibilizada pela SMGP		

PROVA DE CONCEITO		ONDE DEVERÁ SER DEMONSTRADO	DEMONSTRADO / ATESTADO (SIM / NÃO)	ATENDIDO (SIM / NÃO / JUSTIFICADO)
9	Permitir bloqueio automático de usuários após 03 tentativas seguidas de <i>login</i> malsucedidas.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
10	Permitir integração com sistemas legados através de troca de arquivos ou tecnologia XML.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
11	Gerar todos os relatórios, no mínimo, nos formatos XLSX (sem células mescladas), TXT e PDF, de maneira que possam, também, ser visualizados previamente na tela do computador, antes do envio para impressão (“ <i>preview</i> ”).	Máquina disponibilizada pela SMGP		
12	Somente gerar número de autorização de desconto após a inclusão do contrato assinado pelo servidor no Sistema Digital de Consignações, como anexo, ainda que para os serviços autorizados por <i>token</i> , exceto para os serviços por definição da CONTRATANTE.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
13	Promover a integração com o Sistema de Folha de Pagamento utilizado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal SMGP e, ainda, com os sistemas das Consignatárias, preferencialmente por meio de arquivos. —	Via documentação técnica		
14	Promover a integração com o Portal do Servidor, para o acesso do consignante ao sistema de consignações, a partir de autenticação do usuário, através de link interno.	Via documentação técnica		

B) REQUISITOS OPERACIONAIS

B.1) Disponibilidade e Atendimento

PROVA DE CONCEITO		ONDE DEVERÁ SER DEMONSTRADO	DEMONSTRADO / ATESTADO (SIM / NÃO)	ATENDIDO (SIM / NÃO / JUSTIFICADO)
1	Garantir a disponibilidade do Sistema de Gestão Informatizado para realizar as operações de: inclusão, liquidação, alongamento e portabilidade de margem entre bancos, mediante demanda do servidor.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
2	Prestação de Serviço de Atendimento aos Servidores (ativos e aposentados), aos Pensionistas e às Consignatárias, com pessoal capacitado tecnicamente via: web, central telefônica, e-mail, chat, aplicativo e Central de Atendimento Presencial.	Via documentação técnica		
3	Gerar informativo acerca da indisponibilidade de atendimento em dias não úteis (feriados e pontos facultativos), a ser repassado previamente aos usuários através de mensagem disponível em sítio eletrônico, e-mail ou instrumento similar com esta finalidade.	Máquina disponibilizada pela SMGP		

B.2) Tempo de resposta

PROVA DE CONCEITO		ONDE DEVERÁ SER DEMONSTRADO	DEMONSTRADO / ATESTADO (SIM / NÃO)	ATENDIDO (SIM / NÃO / JUSTIFICADO)
1	Oferecer os seguintes tempos de resposta, levando em consideração o atendimento ao usuário, o controle e a gestão administrativa:			

PROVA DE CONCEITO		ONDE DEVERÁ SER DEMONSTRADO	DEMONSTRADO / ATESTADO (SIM / NÃO)	ATENDIDO (SIM / NÃO / JUSTIFICADO)
	1.1 Transição Online: máximo de 5 segundos.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	1.2 Relatórios e Consultas: máximo de 15 segundos.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	1.3 Relatórios Administrativos (para gestão e controle): máximo de 6 minutos.	Máquina disponibilizada pela SMGP		

B.3) Módulo Gestor

PROVA DE CONCEITO		ONDE DEVERÁ SER DEMONSTRADO	DEMONSTRADO / ATESTADO (SIM / NÃO)	ATENDIDO (SIM / NÃO / JUSTIFICADO)
1	Permitir o controle e a parametrização dos limites das taxas, por faixas de quantidade de parcelas estabelecidas pela contratante, praticadas pelas consignatárias (podem ser taxas de Juros ou de Custo Efetivo Total - CET).	Máquina disponibilizada pela SMGP		
2	Permitir consultar as consignações realizadas para um determinado servidor e documento de autorização de desconto, contendo informações sobre o contrato, taxa CET aplicada, parcelas, valor, situação de cada parcela, alterações na consignação, usuário que realizou a consignação no sistema.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
3	Permitir a manutenção do cadastro dos usuários das consignatárias e dos administradores do sistema, conforme perfis cadastrados.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
4	Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
5	Permitir limitação do valor da parcela (em moeda corrente ou percentual), para desconto em folha, por serviço.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
6	Permitir limitação do número de parcelas, para desconto em folha, por serviço.	Máquina disponibilizada pela SMGP		

PROVA DE CONCEITO		ONDE DEVERÁ SER DEMONSTRADO	DEMONSTRADO / ATESTADO (SIM / NÃO)	ATENDIDO (SIM / NÃO / JUSTIFICADO)
7	Permitir manutenção do cadastro de órgãos do Município.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
8	Permitir manutenção dos serviços de desconto/rubrica.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
9	Permitir seleção dos serviços que poderão ter prazo alongado ou negociado pelas consignatárias, e para os serviços selecionados, permitir a parametrização dos prazos.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
10	Permitir manutenção do cadastro das consignatárias, sendo os campos com regra de validação por tipo de dado a ser inserido, contendo informações sobre seu CNPJ, razão social, dados bancários e contatos.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
11	Permitir o bloqueio e desbloqueio manual e automático (parametrizável) das consignatárias. Na hipótese de bloqueio, a consignatária deve possuir habilitada apenas a opção de liquidar seus serviços lançados;	Máquina disponibilizada pela SMGP		
12	Permitir consulta ao CPF, nome, número funcional e vínculo de um determinado usuário servidor, conforme perfis cadastrados.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
13	Permitir o bloqueio/desbloqueio de determinados serviços para um determinado usuário servidor.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
14	Permitir o bloqueio/desbloqueio de gestores de um determinado órgão, conforme perfil cadastrado no sistema.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
15	Disponibilizar relatório das alterações contratuais (cadastro, alteração, suspensão, liquidação, cancelamento, etc.) realizadas por uma determinada consignatária, com no mínimo as seguintes informações:			

PROVA DE CONCEITO		ONDE DEVERÁ SER DEMONSTRADO	DEMONSTRADO / ATESTADO (SIM / NÃO)	ATENDIDO (SIM / NÃO / JUSTIFICADO)
	15.1 Filtros do relatório: Período (ou data) de cadastro/alteração do contrato; Órgão; Consignatária; Situação do contrato.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	15.2 Dados do relatório: Órgão; Consignatária; Situação do contrato; Valor do contrato; Mês/ano do cadastro/alteração do contrato; Número de parcelas do contrato.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	15.3 Totalizador do relatório: Valor total dos contratos.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
16	Disponibilizar relatório das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, agrupadas por órgão, com no mínimo as seguintes informações:			
	16.1 Filtros do relatório: Período (ou data) do desconto em folha; Órgão; Consignatária; Serviço; Situação do contrato; Situação da parcela (suspensa, liquidada, em processamento, cancelada etc.).	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	16.2 Dados do relatório: Órgão, Nº funcional; Vínculo do servidor; CPF do servidor; Nome do servidor; Consignatária; Serviço; Mês/ano do cadastro do contrato; Mês/ano de início do contrato; Mês/ano de fim do contrato; Situação do contrato; Número do contrato; Valor do contrato; Valor da parcela; Número da parcela; Mês/ano de Referência da parcela; Situação da parcela.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	16.3 Totalizadores do relatório: Valor total do contrato; Valor total das parcelas	Máquina disponibilizada pela SMGP		
17	Disponibilizar arquivos no formato TXT (para cada Órgão), com as informações do processamento mensal da folha para cada consignatária. Esses arquivos são utilizados pelas consignatárias para apurar os descontos em folha	Máquina disponibilizada pela SMGP		

PROVA DE CONCEITO		ONDE DEVERÁ SER DEMONSTRADO	DEMONSTRADO / ATESTADO (SIM / NÃO)	ATENDIDO (SIM / NÃO / JUSTIFICADO)
18	Permitir suspender, cancelar e liquidar contratos efetuados para um determinado servidor.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
19	Permitir reativar contratos suspensos, cancelados e liquidados.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
20	Permitir consultar as margens consignáveis de um determinado servidor.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
21	Permitir o cancelamento de contratos específicos que estejam envolvidos em operações de portabilidade.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
22	Permitir transferência de contratos entre vínculos, de forma manual em caso de redução de margem, ou automática no caso de exoneração de uma determinada matrícula, usando como base o CPF do servidor.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
23	Permitir o acompanhamento das operações de portabilidade de margens entre consignatárias.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
24	Acesso de consulta ao banco de dados do Sistema Digital de Consignações, por mês e períodos selecionado pela CONTRATANTE.	Via documentação técnica		
25	Nas transações: Liquidação, Suspensão e Reativação da autorização de desconto, disponibilizar o campo "Motivo da Ocorrência" a ser preenchido com no mínimo 75 caracteres.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
26	Visualização da relação de nome, sigla, CNPJ, endereço, e-mails e contatos telefônicos de todas as Consignatárias, Órgãos, com filtros para pesquisas.	Máquina disponibilizada pela SMGP		

B.4) Módulo Consignatária

PROVA DE CONCEITO		ONDE DEVERÁ SER DEMONSTRADO	DEMONSTRADO / ATESTADO (SIM / NÃO)	ATENDIDO (SIM / NÃO / JUSTIFICADO)
1	Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável em tempo real, emitindo documento de autorização numerado, a ser assinado pelo servidor e pela consignatária, que possibilite posterior consulta no sistema e possibilite integração com o sistema de gestão e pagamento de pessoal.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
2	Não permitir que uma consignatária acesse contratos de outras consignatárias.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
3	Permitir consulta às consignações de um determinado servidor.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
4	Efetuar liquidação de contrato, liberando o valor da margem consignável em tempo real.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
5	Efetuar o desbloqueio automático das reservas de margem consignável não confirmada, com base em parametrização de prazo para estes cancelamentos automáticos.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
6	Suspender e cancelar contratos efetuados para um determinado servidor, liberando a margem consignável em tempo real.	Máquina disponibilizada pela SMGP		

PROVA DE CONCEITO		ONDE DEVERÁ SER DEMONSTRADO	DEMONSTRADO / ATESTADO (SIM / NÃO)	ATENDIDO (SIM / NÃO / JUSTIFICADO)
7	Permitir o alongamento de dívidas até o limite regulamentado (parametrizado), em caso de suspensão de desconto de pelo menos uma parcela mensal, sem possibilidade de ampliação do valor da parcela mensal e do valor inicial do contrato.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
8	Permitir consulta às margens consignáveis de um determinado servidor, mediante a digitação da senha pelo mesmo.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
9	Realizar a importação e o processamento de arquivos de lote, referente às operações de inclusão, alteração e liquidação de contratos, controlando o limite de margens disponíveis.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
10	Permitir a manutenção do cadastro de agências e correspondentes, bem como a criação de seus usuários, conforme perfis cadastrados.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
11	Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço, dentro dos limites estipulados pelo gestor do sistema.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
12	Permitir a reimplantação automática de parcelas não descontadas em folha de pagamento.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
13	Dispor de módulo para gestão de portabilidade de margem consignável que possibilite a troca de informações entre as consignatárias para compra de um ou mais contratos numa mesma operação, dispondo de mecanismos para parametrização dos prazos de troca de informações entre as consignatárias e de mecanismos para desfazer o processo de portabilidade depois de decorridos os prazos parametrizados. O módulo deve permitir os seguintes passos:			

PROVA DE CONCEITO		ONDE DEVERÁ SER DEMONSTRADO	DEMONSTRADO / ATESTADO (SIM / NÃO)	ATENDIDO (SIM / NÃO / JUSTIFICADO)
	13.1 Possibilitar que a consignatária interessada selecione o(s) contrato(s) de um determinado servidor que serão objeto da portabilidade, mediante autorização desse servidor, através do registro de senha no sistema. Os dados mínimos do contrato disponíveis para visualização da consignatária são: código identificador do contrato, número de parcelas, valor da parcela, número de parcelas pagas, data de início do contrato;	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	13.2 Possibilitar que a consignatária detentora do(s) contrato(s) informe à consignatária interessada o valor do saldo devedor;	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	13.3 Possibilitar que a consignatária interessada comunique que o valor correspondente ao saldo devedor foi repassado mediante documento bancário;	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	13.4 Possibilitar que a detentora do(s) contrato(s) liquide o contrato e comunique a liberação da margem averbada para a consignatária interessada;	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	13.5 Possibilitar que a consignatária interessada gere um novo contrato tendo como valor mínimo o saldo devedor do contrato liquidado;	Máquina disponibilizada pela SMGP		
14	Disponibilizar área de download de documentos enviados pelos gestores do sistema.	Máquina disponibilizada pela SMGP		

PROVA DE CONCEITO		ONDE DEVERÁ SER DEMONSTRADO	DEMONSTRADO / ATESTADO (SIM / NÃO)	ATENDIDO (SIM / NÃO / JUSTIFICADO)
15	Permitir a manutenção (inserção e alteração) das taxas (tanto podem ser taxas de Juros quanto Custo Efetivo Total - CET) praticadas para contratos de empréstimos, customizada pela quantidade de parcelas, onde os valores devem obedecer aos limites parametrizados pelo gestor do sistema.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
16	Permitir que a consignatária visualize o motivo de parcela não averbada em folha de pagamento, com informação carregada a partir do arquivo de retorno da folha de pagamento.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
17	Os relatórios disponíveis às consignatárias devem estar implementados de forma que cada uma visualize somente os seus contratos.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
18	Disponibilizar relatório das alterações contratuais (cadastro, alteração, suspensão, liquidação, cancelamento, etc.) realizadas por uma determinada consignatária, com no mínimo as seguintes informações:			
	18.1 Filtros do relatório: Período (ou data) de cadastro/alteração do contrato; Órgão; Consignatária; Situação do contrato.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	18.2 Dados do relatório: Órgão; Consignatária; Situação do contrato; Valor do contrato; Mês/ano do cadastro/alteração do contrato; Número de parcelas do contrato.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	18.3 Totalizador do relatório: Valor total dos contratos.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
19	Disponibilizar relatório das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, agrupadas por órgão, com no mínimo as seguintes informações:			
	19.1 Filtros do relatório: Período (ou data) do desconto em folha; Órgão; Consignatária; Serviço; Situação do contrato; Situação da parcela (suspensa, liquidada, em processamento, cancelada etc.).	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	19.2 Dados do relatório: Órgão, Nº funcional; Vínculo do servidor; CPF do servidor; Nome do servidor; Consignatária; Serviço; Mês/ano do cadastro do contrato; Mês/ano de início do contrato; Mês/ano de fim do contrato; Situação do contrato; Número do contrato; Valor do contrato; Valor da parcela; Número da parcela; Mês/ano de Referência da parcela; Situação da parcela.	Máquina disponibilizada pela SMGP		

PROVA DE CONCEITO		ONDE DEVERÁ SER DEMONSTRADO	DEMONSTRADO / ATESTADO (SIM / NÃO)	ATENDIDO (SIM / NÃO / JUSTIFICADO)
	19.3 Totalizadores do relatório: Valor total do contrato; Valor total das parcelas.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
20	Disponibilizar arquivos no formato TXT com as informações do processamento mensal da folha para cada consignatária. Esses arquivos são utilizados pelas consignatárias para apurar os descontos em folha, e seu layout deve ser definido junto à CONTRATANTE	Máquina disponibilizada pela SMGP		
21	Possibilitar reserva de margem consignável para averbação de contrato em folha de pagamento.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
22	Disponibilizar relatório de consignações realizadas por uma determinada consignatária, com no mínimo as seguintes informações:			
	22.1 Filtros do relatório: Período (ou data) do desconto em folha; Órgão; Consignatária; Serviço; Situação do contrato.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	22.2 Dados do relatório: Órgão; Consignatária; Serviço; Mês/ano de Referência; Situação do contrato; Quantidade de contratos; Valor total dos contratos; Valor total das parcelas no mês.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	22.3 Totalizadores do relatório: Quantidade de contratos; Valor total dos contratos; Valor total das parcelas.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
23	Somente gerar o número da autorização de desconto após a inclusão do contrato assinado pelo servidor no Sistema Digital de Consignações e fornecimento de código/senha de autorização pelo consignante, exceto para os serviços habilitados por definição da CONTRATANTE.	Máquina disponibilizada pela SMGP		

B.5) Módulo Servidor

PROVA DE CONCEITO		ONDE DEVERÁ SER DEMONSTRADO	DEMONSTRADO / ATESTADO (SIM / NÃO)	ATENDIDO (SIM / NÃO / JUSTIFICADO)
1	Permitir consultar extrato detalhado dos contratos, independente da sua situação.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
2	Possuir simulador de empréstimo, onde:			
	2.1 O usuário pode simular o empréstimo escolhendo o número de parcelas e o valor total, ou o valor da parcela.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	2.2 O resultado da simulação será um ranking ordenado pelo CET - Custo Efetivo Total, praticado pelas consignatárias.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	2.3 Deverão ser informados no ranking: o nome da consignatária, o valor total liberado, CET mensal e CET anual.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
	2.4 Permita-se a visualização do valor das margens disponíveis.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
3	Visualização da relação de nome, sigla, CNPJ, endereço, e-mails e contatos telefônicos das Consignatárias com status de "ATIVA" com filtros para pesquisas.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
4	Disponibilizar manual de utilização para o consignante, online e integrado ao sistema de consignação	Máquina disponibilizada pela SMGP		
5	Disponibilizar recurso para solicitação de saldo devedor, neste caso o sistema deverá permitir que o consignante solicite a consignatária o saldo devedor de seus contratos.	Máquina disponibilizada pela SMGP		
6	Disponibilizar recurso para solicitação de liquidação, neste caso o sistema deverá permitir que o consignante solicite a consignatária a liberação de sua margem de um contrato liquidado antecipadamente.	Máquina disponibilizada pela SMGP		

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA

1. **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

1.1. REQUISITOS DO SISTEMA

São requisitos mínimos exigidos para o aplicativo:

1.1.1. Contemplar os módulos: Gestor, Consignatária e Consignante (servidores públicos, ativos, aposentados e pensionistas);

1.1.2. Operar em plataforma web, disponível em tempo integral, compatível com os principais navegadores nas versões mais recentes, viabilizando:

i. Disponibilizar e gerenciar, através de um sistema automatizado, o processo de consultas e reservas de margens consignáveis e de averbações de consignações facultativas

ii. Realizar as operações de: inclusão, suspensão, liquidação, alongamento/refinanciamento e portabilidade de consignações entre instituições financeiras - bancárias e não bancárias -, mediante autorização expressa do servidor;

iii. Que os consignantes possam autorizar formalmente cada operação mediante o uso de senhas, *token* ou instrumento de validação e segurança similar, na hora da confirmação, via sistema, do valor contratado;

iv. Que os consignantes possam consultar, em espaço seguro e prático, as taxas de juros praticadas pelas Instituições Financeiras a título de empréstimo pessoal.

1.1.3. Operar com Sistema Gerenciador de Banco de Dados que seja compatível com SQL (Linguagem de Consulta Estruturada);

1.1.4. Permitir o uso de Certificados SSL e troca de informações de forma segura, proporcionando alta confiabilidade e evitando que os pacotes de dados que trafegam pela rede sejam lidos e violados por softwares maliciosos;

1.1.5. Fornecer mensalmente, arquivo com as informações quanto aos descontos facultativos, visando a importação para composição da folha de pagamento, conforme o Cronograma para o Processo de Consignações, também gerenciado pela CONTRATANTE;

1.1.5.1. O Cronograma é instrumento utilizado para gestão da margem consignável, averbação e implantação das consignações em folha de pagamento, com datas pré-definidas, estabelecendo prazos de acordo com os meses de Competência da Folha Pagamento, contendo, ao menos, as seguintes informações para planejamento:

i. Data de Entrega da Margem Consignável,

ii. Data de Corte das Consignações.

iii. Data da Entrega dos contratos averbados de consignações,

iv. Data da Carga dos Contratos Consignações,

v. Data da Entrega e Carga das Correções/Contratos,

vi. Data da Entrega dos Arquivos de Retorno (Folha Normal)

vii. Data da Entrega dos Arquivos de Retorno (Folha suplementar)

viii. As datas estabelecidas pelo Cronograma anual deverão ser cumpridas fielmente pela CONTRATADA.

ix. Outras definições para o Cronograma podem ser ajustadas, quando necessárias para o Processo de Consignações, entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

1.1.5.2. As trocas de arquivos deverão sempre ocorrer de forma segura utilizando SSL, seja por *download/upload* no próprio sistema ou via *webservices*, a critério da CONTRATANTE;

1.1.6. Permitir integração com sistemas legados através de troca de arquivos ou tecnologia XML;

1.1.7. Promover a integração com os Sistemas de Folha de Pagamento utilizados pelo Município de Curitiba e, ainda, com os sistemas das Consignatárias, preferencialmente por meio de arquivos;

1.1.8. Integrar as bases de dados do Sistema de Folha de Pagamento, permitindo parametrização;

1.1.9. Possuir interface intuitiva, de boa navegabilidade, que facilite a compreensão e o uso do sistema;

1.1.10. Disponibilizar manual completo do sistema, de todos os seus módulos e material explicativo,

em português;

1.1.11. Permitir a personalização/customização do sistema de forma a adequá-lo às necessidades da CONTRATANTE, sem alteração do software;

1.1.12. Dispor de mecanismos de segurança que garantam a autenticidade, inviolabilidade, integridade e o sigilo das informações nos processos da consignação, ofertando acesso seguro a suas bases de dados, protegendo o consignado contra fraudes no processo de contratação de consignações;

1.1.13. Os lançamentos de consignações por parte das consignatárias só poderão ser efetuados mediante autorização prévia do servidor, através do uso de senha, contrassenha, *token* ou instrumento de validação e segurança similar, no momento da confirmação, via sistema, do valor contratado;

1.1.14. Os lançamentos de consignações por parte das consignatárias só serão registrados com a inclusão da referida Autorização de Desconto assinada pelo consignante, quando assim definido pela CONTRATANTE, devendo a consignatária assumir a veracidade das informações prestadas na inclusão do arquivo;

1.1.15. Somente gerar número de autorização de desconto ou de registro em sistema após a inclusão do contrato assinado (físico ou digital) pelo consignante no Sistema Digital de Consignações, como anexo, e/ou utilização de código de autorização/*token*, por definição da CONTRATANTE;

1.1.16. Gerar relatórios, no mínimo, nos formatos XLSX (sem células mescladas), TXT e PDF, de maneira que possam, também serem visualizados previamente na tela do computador, antes do envio para impressão ("*preview*");

1.1.17. O sistema deverá permitir o registro de histórico das solicitações contendo, no mínimo, as seguintes informações: o autor da solicitação, a descrição da solicitação, o responsável por sua execução, a data de registro da solicitação, a prioridade da solicitação (ALTA, MÉDIA OU BAIXA), um indicador de reincidência (para informar quando se tratar de um problema recorrente), o tempo estimado para sua execução, o tempo efetivamente consumido na sua execução, bem assim a aceitação ou não da sua execução;

1.1.17.1. O sistema deverá prover relatórios sobre o registro e execução das solicitações registradas.

Requisitos de Confidencialidade

1.1.18. Mascaram senhas e outros campos de entrada sensíveis;

1.1.19. Não armazenar as senhas em texto claro em *backend*, quando armazenadas devem passar por processo de *hash* com uma função pelo menos equivalente a SHA-256;

1.1.20. Utilizar SSL nos acessos com informações sensíveis;

1.1.21. Não utilizar protocolos ou aplicações reconhecidamente inseguras, como FTP e Telnet para comunicação com redes externas;

Requisitos de Integridade

1.1.22. Validar todos os formulários de entrada de dados e *query strings* frente a um conjunto de entradas aceitáveis, antes do processamento das informações;

1.1.23. Identificar e restringir a alteração de dados de todas as iterações não humanas, como sistema ou processos *batch*, a não ser que explicitamente autorizadas;

1.1.24. Dispor de assinatura digital de registro, de forma a garantir a impossibilidade de manipulação das informações da base de dados do aplicativo;

Requisitos de Disponibilidade

1.1.25. Realizar rotinas de *backup*, no mínimo, a cada 24 (vinte e quatro) horas, e manter cópias de segurança disponíveis para recuperação sempre que solicitado;

Requisitos de Autenticação

1.1.26. Permitir acesso através de site/portal com certificado de segurança ICP-Brasil;

1.1.27. Permitir o bloqueio automático de usuários, parametrizado por tempo (dias) de inatividade previamente definido pela CONTRATANTE;

1.1.28. Permitir bloqueio automático de usuários após 3 (três) tentativas seguidas de *login* incorreto/malsucedido;

1.1.29. Exigir utilização de senha individual para acesso ao sistema, com possibilidade de sua alteração pelo usuário;

1.1.30. No caso da integração entre o sistema da CONTRATADA e o da CONTRATANTE - ou entre aquele mesmo sistema e os das consignatárias - ser realizado por *webservices*, a autenticação destes serviços deverá ser uma das seguintes formas: *ClientCertificationAuthentication*, *DigestAuthentication*, *Basic Authentication* com SSL, listadas por ordem de preferência.

Requisitos de Autorização

1.1.31. Segmentar o acesso a usuários com níveis de permissão definidos;

1.1.32. Ter perfis de usuário individuais ou grupos de acesso (Usuários Gestores, Usuários de Órgãos, Usuários de Consignatárias e Servidores);

1.1.33. Permitir manutenção e controle de acesso de perfis dos usuários ou grupos de acesso (ex.: Usuários Gestores, Usuários de Órgãos, Usuários de Consignatárias, Usuários Servidores);

Requisitos de Auditoria e *Logging*

1.1.34. Rastrear o total das operações realizadas no sistema a partir do *login* utilizado pelo usuário;

1.1.35. Possuir Trilha de Auditoria em todas as funcionalidades do sistema e telas de consulta;

1.1.36. Registrar os *logs* de todas as transações executadas, incluindo consultas, para realização de procedimentos de auditoria, contemplando, no mínimo, o nome do usuário, IP utilizado, data e hora, tipo e os dados da operação realizada;

1.1.37. Permitir o bloqueio/desbloqueio de um IP após inúmeras tentativas sem sucesso de logar no sistema

1.1.38. Suspender explicitamente as sessões quando o usuário solicitar *logoff* ou fechar a janela, tela, aba ou navegador da aplicação;

1.1.39. Não sobrescrever *logs* de auditoria;

1.1.40. Os *logs* de auditoria deverão ser disponibilizados a CONTRATANTE sempre que solicitado;

1.1.41. A CONTRATANTE, mediante solicitação prévia, terá acesso às instalações da CONTRATADA para auditar as informações relativas aos seus servidores;

Requisitos de Erros e Gerenciamento de Exceção

1.1.42. Não revelar detalhes internos da solução nas mensagens de erro mostrada aos usuários;

1.1.43. Permitir acesso ao sistema sem limitação de número de usuários de qualquer tipo, e sem necessidade de aquisição de licenças de uso;

1.2. CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO GESTOR

1.2.1. De acesso exclusivo aos gestores da CONTRATANTE, este módulo contempla todas as operações necessárias ao acompanhamento e gestão dos processos e contratos realizados.

1.2.2. As características mínimas exigidas são:

1.2.2.1. Manutenção do cadastro de entidades consignatárias;

1.2.2.2. Manutenção do cadastro de órgãos/entidades do Município;

1.2.2.3. Manutenção do cadastro dos CONSIGNANTES;

1.2.2.4. Manutenção das verbas de desconto;

1.2.2.5. Criação/Alteração de perfis de acesso dos usuários Gestores;

1.2.2.6. Bloqueio e desbloqueio manual e automático (parametrizável) das consignatárias;

1.2.2.6.1. Na hipótese de bloqueio, a consignatária deve possuir habilitada apenas a opção de liquidar seus serviços lançados.

1.2.2.7. Bloqueio/Desbloqueio das Consignatárias;

1.2.2.8. Bloqueio/Desbloqueio de CONSIGNANTES;

1.2.2.9. Bloqueio/Desbloqueio de gestores de um determinado órgão/entidade, conforme perfil cadastrado, ao sistema;

1.2.2.10. Permitir o controle e a parametrização dos limites superiores das taxas praticadas pelas Consignatárias (podem ser taxas de Juros e/ou de Custo Efetivo Total - CET);

1.2.2.11. Possibilitar acesso às funções e informações, incluindo relatórios e consultas, parametrizados conforme o perfil do usuário ou grupo;

1.2.2.12. Permitir classificação de instituição financeira por custo efetivo total e, caso seja necessário, possibilitar a aplicação de restrições a serem definidas pela Administração;

1.2.2.13. Permitir aos gestores da CONTRATANTE, bloquear e desbloquear usuários na aplicação;

1.2.2.14. Permitir transferência automática de contratos entre vínculos, em caso de redução de margem ou exoneração do servidor;

1.2.2.15. Parametrização de *layout* de arquivos de importação/exportação de informações para conforme definidos no ANEXO III:

1.2.2.15.1. Recepção de arquivo, gerado e enviado pelo Sistema de Gestão de Folha de Pagamento do Município de Curitiba, em data estabelecida pelo Calendário de Trabalho da Folha de Pagamento da CONTRATANTE, com layout estabelecido pela CONTRATANTE e que conterá, além das informações da margem consignável de cada CONSIGNANTE, resultante do cálculo da folha de pagamento mensal, o

cadastro do CONSIGNANTE, caso seja a primeira vez que figure no arquivo;

1.2.2.15.2. Envio através de arquivo, do Sistema de Gestão para o Sistema de Gestão de Folha de Pagamento do Município de Curitiba, em data estabelecida pelo Calendário de Trabalho da Folha de Pagamento da CONTRATANTE, com layout estabelecido pela CONTRATANTE, o arquivo “Movimento”, contendo as operações efetuadas pelo servidor e empregado público dentro do processo do CuritibaConsig, suportado pelo Sistema de Gestão, e que devem ter reflexo no cálculo da folha de pagamento, como por exemplo, alteração nas condições (prazo e/ou valor) de um desconto facultativo; inclusão de um novo desconto facultativo ou cancelamento de um desconto facultativo. Por conceito, somente o extrato final das operações será informado para o Sistema de Gestão de Folha de Pagamento do Município de Curitiba;

1.2.2.15.3. Recepção de arquivo, gerado e enviado pelo Sistema de Gestão de Folha de Pagamento do Município de Curitiba, em datas estabelecidas pelo Calendário de Trabalho da Folha de Pagamento da CONTRATANTE, com layout estabelecido pela CONTRATANTE e que conterá dados de “Retorno”, contendo os descontos facultativos que o Sistema de Gestão comandou para o Sistema de Gestão de Folha de Pagamento do Município de Curitiba, indicando se foi efetuado ou não e, no caso de não ter sido efetuado, informando a razão que impediu a sua efetivação.

1.2.2.16. Configuração do número máximo de parcelas para desconto por produto/serviço;

1.2.2.17. Configuração de valores de tarifação por produto/serviço;

1.2.2.18. Configuração do prazo de validade da margem reservada, após a reserva;

1.2.2.19. Configuração dos serviços (espécies) que poderão ser refinanciados/renegociados pelas consignatárias;

1.2.2.20. Exportação de arquivos do movimento mensal para integração com o sistema da folha de pagamento;

1.2.2.21. Importação das informações do processamento mensal da folha de pagamento;

1.2.2.22. Importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos;

1.2.2.23. Importação do cadastro das margens consignáveis e dados dos servidores;

1.2.2.24. Permitir o cadastro manual de informações do processamento mensal da Folha de pagamento;

1.2.2.25. Permitir limitação do prazo de carência e do valor (em moeda corrente ou percentual) para desconto por produto/serviço;

1.2.2.26. Permitir a parametrização do prazo para cancelamentos automáticos da reserva de margem não confirmada;

1.2.2.27. Permitir aplicação de punições às Consignatárias que descumprirem as normas estabelecidas, bem assim as regras operacionais;

1.2.2.28. Permitir suspender, cancelar e liquidar contratos efetuados para um determinado servidor;

1.2.2.29. Permitir reativar contratos suspensos, cancelados e liquidados; podendo escolher entre preservar ou não a parcela não descontada

1.2.2.30. Permitir consultar as margens consignáveis de um determinado servidor; inclusive a visualização histórica das margens dos CONSIGNANTES;

1.2.2.31. Permitir o cancelamento da operação de portabilidade de margens;

1.2.2.32. Permitir a remoção de contratos específicos que estejam envolvidos em operações de portabilidade de margens;

1.2.2.33. Permitir o acompanhamento das operações de portabilidade de margens entre consignatárias;

1.2.2.34. Disponibilizar consulta do *log* de todas as transações efetuadas;

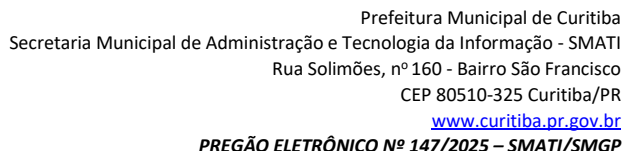
1.2.2.35. Disponibilizar área para envio de documentos e comunicados para as Consignatárias e usuários, com possibilidade de envio individualizado e seleção das consignatárias e/ou dos usuários que receberão os documentos e mensagens;

1.2.2.36. Disponibilizar os seguintes relatórios (com filtros) e consultas, com visualização prévia, em tela e em formato de arquivo editável:

1.2.1.36.1. Relatório das quantidades e valores de consignações realizados por todas as consignatárias, por período;

1.2.1.36.2. Relatório dos movimentos por todas as empresas consignatárias, produtos/serviços, por período;

1.2.1.36.3. Relatório de consignações averbadas por uma determinada consignatária, com no mínimo as seguintes informações:



- 71

bancários e contatos;

- 1.2.1.47. Permitir consulta ao CPF, nome, número funcional e vínculo de um determinado usuário servidor, conforme perfis cadastrados;
- 1.2.1.48. Permitir o bloqueio/desbloqueio de determinados serviços para um determinado usuário servidor;
- 1.2.1.49. Permitir o bloqueio/desbloqueio de gestores de um determinado órgão, conforme perfil cadastrado, ao sistema;
- 1.2.1.50. Disponibilizar arquivos no formato TXT com as informações do processamento mensal da folha para cada consignatária, a serem utilizados pelas consignatárias para apurar os descontos em folha, e seu layout deve ser definido junto à CONTRATANTE
- 1.2.1.51. Alerta, em tempo real, de lançamentos em grandes quantidades de um ou mais serviços no Sistema Digital de Consignações de uma mesma Consignatária, exceto para os serviços habilitados por definição da CONTRATANTE;
- 1.2.1.52. Acesso de consulta ao banco de dados do Sistema Digital de Consignações, por mês e períodos selecionados pela CONTRATANTE;
- 1.2.1.53. Nas transações que envolvam: Liquidação, Suspensão e Reativação da consignação lançada, disponibilizar campo ou link obrigatório para "Motivo da Ocorrência", de forma que possa ser preenchido com, no mínimo, 75 caracteres relatando o motivo pelo qual a consignação está sendo liquidada, suspensa ou reativada;
- 1.2.1.54. Visualização da relação de nome, sigla, CNPJ, endereço, e-mails e contatos telefônicos de todas as Consignatárias, com filtros para pesquisas.
- 1.2.1.55. Disponibilizar função de ativação de senha do CONSIGNANTE, ativada no Sistema de Gestão pelo gestor da contratante;
- 1.2.1.56. Permitir descontos de forma parcial ou integral
- 1.2.1.57. Parametrizar prazos diferentes para consignatárias de mesmo produto (Sindicatos e associações);

1.3. CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO CONSIGNATÁRIA

1.3.1. Dê acesso exclusivo às empresas ou instituições credenciadas pela CONTRATANTE a realizar averbações facultativas, incluindo empréstimos consignados, para os servidores públicos, ativos ou aposentados e pensionistas, este módulo contempla todas as operações necessárias ao registro e acompanhamento dos processos e contratos realizados.

1.3.2. As características mínimas exigidas são:

1.3.1.1 Garantia de acesso privativo da consignatária às suas informações e contratos, resguardando, assim, o sigilo financeiro dos envolvidos no processo, não permitindo que uma consignatária tenha acesso às informações, valores e contratos das demais, mas possibilitando o acesso de informações pela CONTRATANTE, no modo consulta caso necessário;

1.3.1.2 Preenchimento obrigatório no cadastro e, ainda, atualização periódica, em sistema digital, de dados como: nome fantasia ou sigla, razão social, CNPJ, endereço, e-mails e contatos telefônicos;

1.3.1.3 Possibilitar a manutenção de usuários/perfis específicos da consignatária;

1.3.1.4 Manutenção do cadastro dos funcionários que farão uso do sistema;

1.3.1.5 Permitir a alteração/recuperação de senha no aplicativo;

1.3.1.6 Permitir a manutenção do cadastro de agências e correspondentes das entidades, bem como a criação de usuários específicos, conforme perfis cadastrados;

1.3.1.7 Efetuar consignação com respectiva redução/adequação da margem consignável, em tempo real;

1.3.1.8 Somente gerar número de autorização de desconto após a inclusão do contrato assinado (físico ou digital) pelo servidor no Sistema Digital de Consignações, como anexo, exceto para os serviços por definição da CONTRATANTE;

- 1.3.1.9 Possuir integração entre os módulos gestor e consignatária para verificação em tempo real da margem do servidor;
- 1.3.1.10 Permitir a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado da margem em tempo real;
- 1.3.1.11 Disponibilizar a reserva de margem para níveis diferenciados de aprovação, com desbloqueio automático das reservas não confirmadas;
- 1.3.1.12 Cancelamento de consignações efetuadas;
- 1.3.1.13 Suspensão de consignações efetuadas, permitindo anexar documentos que comprovem o motivo;
- 1.3.1.14 Reativação de consignações suspensas pela própria Consignatária;
- 1.3.1.15 Nas transações que envolvam: Liquidação, Suspensão e Reativação da consignação lançada, disponibilizar campo ou link para "Motivo da Ocorrência", de forma que possa ser preenchido com, no mínimo, 75 caracteres relatando o motivo pelo qual a consignação está sendo liquidada, suspensão ou reativada;
- 1.3.1.16 Refinanciamento de determinado contrato, permitindo alterações em: quantidade de parcelas, valor da parcela (que não poderá ser superior à soma da já existente com a da margem ainda disponível) e o valor total da operação;
- 1.3.1.17 Dispor de módulo para gestão de portabilidade de contratos, entre as consignatárias de acordo com as normas do Bacen, que possibilite a troca de informações para compra de um ou mais contratos numa mesma operação, dispondo de mecanismos para parametrização dos prazos de troca de informações entre consignatárias e para desfazer o processo de portabilidade depois de decorridos os prazos parametrizados. O módulo deve permitir os seguintes passos:
- i. Permitir que tanto o servidor quanto as consignatárias envolvidas possam acompanhar as etapas de transação;
 - ii. Possibilitar que a consignatária interessada selecione o(s) contrato(s) de um determinado servidor que serão objeto da portabilidade, mediante autorização desse servidor, através do registro de senha no sistema;
 - iii. Os dados mínimos do contrato disponíveis para visualização da consignatária são: código identificador do contrato, número de parcelas, valor da parcela, número de parcelas pagas, data de início do contrato;
 - iv. Possibilitar que a consignatária detentora do(s) contrato(s) informe à consignatária interessada o valor do saldo devedor;
 - v. Possibilitar que a consignatária interessada comunique que o valor correspondente ao saldo devedor foi repassado mediante documento bancário;
 - vi. Possibilitar que a detentora do(s) contrato(s) liquide o contrato e comunique a liberação da margem averbada para a consignatária interessada;
 - vii. Possibilitar que a consignatária interessada gere um novo contrato tendo como valor mínimo o saldo devedor do contrato liquidado.
- 1.3.1.18 Enviar mensagem eletrônica com as informações da compra para as Consignatárias envolvidas;
- 1.3.1.19 Permitir o recebimento de arquivos disponibilizados pelo CONTRATANTE
- 1.3.1.20 Permitir ajustes sobre a carteira de contratos;
- 1.3.1.21 Automatização na reimplantação de parcelas de contratos não descontadas pela folha de pagamento, permitindo a escolha de preservar ou não a parcela não descontada e/ou concluir contratos não pagos;
- 1.3.1.22 Os refinanciamentos e/ou renegociações poderão ser feitos no prazo máximo estabelecido pelos normativos internos do CONTRANTE
- 1.3.1.23 Possibilitar aplicação de reajustes nas averbações facultativas;
- 1.3.1.24 Permitir a manutenção (inserção e alteração) das taxas (tanto podem ser taxas de Juros

quanto Custo Efetivo Total - CET) praticadas para contratos de empréstimos, customizada pela quantidade de parcelas, tendo os valores limitados aos parametrizados pelo gestor do sistema;

1.3.1.25 Permitir a limitação dos prazos máximo e mínimo de carência para desconto em folha, por serviço, dentro dos limites estipulados pelo gestor do sistema;

1.3.1.26 Efetuar a importação e o processamento de arquivos de lote, referente às operações de inclusão, alteração e liquidação de contratos, através de meio seguro (upload pelo próprio sistema ou *webservices*), controlando o limite de margens disponíveis;

1.3.1.27 Disponibilizar os seguintes relatórios (com filtros) e consultas, com visualização prévia, em tela e em formato de arquivo editável:

1.3.1.27.1 Consignações efetuadas por servidor, por período;

1.3.1.27.2 Desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço;

1.3.1.27.3 Movimentação financeira mensal;

1.3.1.27.4 Informações do processamento mensal das parcelas dos contratos descontadas na folha de pagamento;

1.3.1.27.5 Informações das parcelas dos contratos não descontadas pela folha de pagamento.

1.3.1.28 Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável em tempo real, emitindo documento de autorização numerado, a ser assinado pelo servidor e pela consignatária, que possibilite posterior consulta no sistema e possibilite integração com o sistema de gestão e pagamento de pessoal;

1.3.1.29 Permitir consulta às consignações de um determinado servidor;

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

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

1.3.1.32 Permitir consulta as margens consignáveis de um determinado servidor;

1.3.1.33 Permitir a replantação automática de parcelas não descontadas em folha de pagamento;

1.3.1.34 Disponibilizar área de download e upload de documentos enviados pelos gestores do sistema;

1.3.1.35 Permitir que a consignatária visualize o motivo de parcela não averbada em folha de pagamento, com informação carregada a partir do arquivo de retorno da folha de pagamento;

1.3.1.36 Permitir, mediante autorização da Administração, a concessão de empréstimos pelos canais de autoatendimento da consignatária utilizando comunicação entre o sistema de gestão de consignações e o sistema da consignatária, com protocolo de segurança adequado;

1.3.1.37 Os relatórios disponíveis às consignatárias devem estar implementados de forma que cada uma visualize somente os seus contratos;

1.3.1.38 Disponibilizar relatório das alterações contratuais (cadastro, alteração, suspensão, liquidação, cancelamento, etc.) realizadas por uma determinada consignatária, com no mínimo as seguintes informações:

i. Filtros do relatório: Período (ou data) de cadastro/alteração do contrato; Órgão; Consignatária; Situação do contrato;

ii. Dados do relatório: Órgão; Consignatária; Situação do contrato; Valor do contrato; Mês/ano do cadastro/alteração do contrato; Número de parcelas do contrato;

iii. Totalizador do relatório: Valor total dos contratos.

1.3.1.39 Disponibilizar relatório das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, agrupadas por órgão, com no mínimo as seguintes informações:

i. Filtros do relatório: Período (ou data) do desconto em folha; Órgão; Consignatária; Serviço; Situação do contrato; Situação da parcela (suspensa, liquidada, em processamento, cancelada etc.);

ii. Dados do relatório: Órgão, Nº funcional; Vínculo do servidor; CPF do servidor; Nome do servidor; Consignatária; Serviço; Mês/ano do cadastro do contrato; Mês/ano de início do contrato; Mês/ano de fim do contrato; Situação do contrato; Número do contrato; Valor do contrato; Valor da parcela; Número da parcela; Mês/ano de Referência da parcela; Situação da parcela;

iii. Totalizadores do relatório: Valor total do contrato; Valor total das parcelas.

1.3.1.40 Disponibilizar arquivos no formato TXT com as informações do processamento mensal de consignações em folha, da respectiva consignatária. Esses arquivos são utilizados pelas consignatárias

para apurar os descontos em folha, e seu layout deve ser definido junto à CONTRATANTE

1.3.1.41 Possibilitar reserva de margem consignável para averbação de contrato em folha de pagamento;

1.3.1.42 Disponibilizar relatório de consignações realizadas pela respectiva consignatária, com no mínimo as seguintes informações:

i. Filtros do relatório: Período (ou data) do desconto em folha; Órgão; Consignatária; Serviço; Situação do contrato;

ii. Dados do relatório: Órgão; Consignatária; Serviço; Mês/ano de Referência; Situação do contrato; Quantidade de contratos; Valor total dos contratos; Valor total das parcelas no mês;

iii. Totalizadores do relatório: Quantidade de contratos; Valor total dos contratos; Valor total das parcelas.

1.4 CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO CONTRATANTE (SERVIDOR)

1.4.1 De acesso exclusivo aos servidores públicos, ativo ou aposentado, e pensionistas da CONTRATANTE, a partir da autenticação do usuário no Portal do Servidor, através de um link interno.

1.4.2 As características mínimas exigidas são:

1.4.2.1 Disponibilidade de sistema ao servidor, em tempo integral, com consulta às operações realizadas, margem consignável e simulador de empréstimo, onde:

1.4.2.1.1 O usuário simula o empréstimo escolhendo o número de parcelas e o valor total ou o valor da parcela;

1.4.2.1.2 O resultado da simulação será um ranking ordenado pelo CET - Custo Efetivo Total, praticado pelas consignatárias;

1.4.2.1.3 Deverão ser informados no ranking: o nome da consignatária, o valor total liberado, CET mensal e CET anual.

1.4.2.1.4 Permita-se a visualização do valor das margens disponíveis.

1.4.2.1.5 Permita a opção de escolha de Consignatária para determinado produto/serviço com Margem Exclusiva, condicionando para isso a retenção e validação de margem conforme legislação vigente;

1.4.2.2 Permitir a visualização da margem disponível, informando o valor independentemente se positiva, zerada ou negativa;

1.4.2.3 Permitir emissão de código ou senha de autorização, a ser informado à consignatária, o qual é obrigatório para validar o consignado/empréstimo, com as seguintes regras disponíveis:

1.4.2.3.1 O consignante poderá gerar uma ou várias senhas por vez, conforme determinação da Administração;

1.4.2.3.2 O código/senha de autorização deve possuir validade para utilização, expirando após determinado período de dias a ser definido pela Administração.

1.4.2.3.3 Depois de expirado, deve ser gerado novo código/senha pelo consignante.

1.4.2.3.4 O código/senha de autorização deve ser visualizado em tela, pelo consignante, podendo ainda ser enviado por e-mail ou SMS, conforme determinação da Administração.

1.4.2.4 Permitir acesso a todas as taxas aplicadas pelas Consignatárias, tanto no simulador, quanto na reserva de margem durante o processo de averbação;

1.4.2.5 Consulta on-line ao Manual do Usuário do Sistema;

1.4.2.6 Disponibilizar aplicativo ou portal responsivo para equipamentos móveis, em plataformas mobile para verificação de margens, saldos, operações e solicitações;

1.4.2.7 Permitir a comunicação em tempo real para interação do servidor com as consignatárias;

1.4.2.8 Disponibilizar os seguintes relatórios (com filtros) e consultas, com visualização prévia em tela e para impressão:

1.4.2.8.1 Extrato detalhado das consignações efetuadas, por período, independente da sua situação;

1.4.2.8.2 Consulta da margem consignável, independente da sua situação;

1.4.2.8.3 Consulta de saldo devedor das suas consignações realizadas, independente da sua situação;

1.4.2.8.4 Consulta das taxas de juros mensais e anuais, custo efetivo total (CET) mensal e anual, praticados pelas Consignatárias;

1.4.2.9 Permitir consultar extrato detalhado dos contratos, independente da sua situação;

1.4.2.10 Visualização da relação de: nome, sigla, CNPJ, endereço, e-mails e contatos telefônicos das consignatárias com status de "ATIVA", com filtros para pesquisas;

1.5 REGRAS DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA

1.5.1 As regras de funcionamento do aplicativo para controle e gerenciamento de consignações deverão estar em perfeita consonância com as legislações e as regulamentações vigentes.

1.5.2 Dentre as principais diretrizes estão:

1.5.2.1 O Sistema deverá acompanhar o ciclo dos deferimentos das consignações, que será mensal e estabelecido pela Folha de pagamento;

1.5.2.2 As informações referentes às margens consignáveis dos servidores públicos, ativos ou aposentados, e pensionistas, serão repassadas mensalmente pela CONTRATANTE para que o sistema realize o controle do consumo das margens;

1.5.2.3 Em data estabelecida pelo Cronograma da Folha de pagamento, o sistema irá carregar os arquivos com as margens dos servidores. Após a carga, as informações referentes ao servidor e seu valor de margem consignável serão disponibilizados para as entidades Consignatárias;

1.5.2.4 As entidades poderão consignar valores, obedecendo às regras de descontos autorizados conforme diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE;

1.5.2.5 O sistema de Folha de pagamento deverá verificar se todas as consignações deferidas podem ser descontadas, registrar a situação de cada consignação e retornar esta informação junto com o novo arquivo com as margens dos servidores públicos, ativos ou aposentados, e pensionistas, reiniciando um novo ciclo;

1.5.2.6 Para permitir o acompanhamento necessário, o sistema deverá fornecer todas as informações referentes às margens consignáveis dos servidores públicos, ativos ou aposentados, e pensionistas, às consignatárias e ao consumo registrado dos contratos realizados pelos consignantes;

1.5.2.7 O sistema deverá disponibilizar mensalmente, em data definida pela CONTRATANTE após o dia de corte, em arquivo com layout pré-definido, de forma segura (via SSL), as parcelas averbadas e/ou quitadas para o Sistema de Folha de Pagamento da CONTRATANTE;

1.5.2.8 As informações referentes aos descontos realizados na Folha de pagamento serão repassadas mensalmente pela CONTRATANTE ao sistema, em arquivo com layout pré-definido, de forma segura (via SSL), para que sejam disponibilizadas às respectivas consignatárias e para que sejam baixadas no sistema as parcelas efetivamente descontadas. Para as parcelas não descontadas será vinculada informação com o motivo da não realização do desconto;

1.5.2.9 A atualização da base de dados do sistema terá um ciclo mensal acompanhando o ciclo da folha de pagamento, salvo em casos em que houver determinação para atualização em prazo diferente. Isto, entretanto, não poderá interromper as operações de consignação das consignatárias.

1.6 REQUISITOS OPERACIONAIS

1.6.1 Disponibilidade e Atendimento

1.6.1.1 O *software* deverá estar disponível durante todos os meses e independente da folha de pagamento, para realizar as operações de: inclusão, liquidação, alongamento e portabilidade de margem entre bancos, mediante demanda do servidor;

1.6.1.2 Prestação de serviço de atendimento aos servidores (ativos e aposentados), aos pensionistas e às consignatárias, com pessoal capacitado tecnicamente e funcionamento mínimo de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 às 18 horas, via: web, central telefônica, central de atendimento presencial, e-mail, chat, aplicativo ou solução similar;

1.6.1.3 A indisponibilidade de atendimento nos dias não úteis (feriados e pontos facultativos) deve

ser informada previamente aos usuários através de mensagem disponível em sítio eletrônico, e-mail ou informativo similar com esta finalidade;

1.6.2 Capacidade e Escalabilidade

1.6.2.1 Possuir a capacidade quanto ao atendimento e processamento dos volumes apresentados neste Termo de Referência.

1.6.2.2 Possuir a escalabilidade para suportar o acesso do sistema segundo o número de usuários apresentados neste Termo de Referência.

1.6.3 Tempo de resposta

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

1.6.3.1.1. Transição Online: máximo de 5 segundos;

1.6.3.1.2. Relatórios/Consultas:

- i. Presencial (atendimento ao público): máximo de 15 segundos;
- ii. Administrativo (para gestão e controle): máximo de 6 minutos.

2 HOSPEDAGEM DO SISTEMA

2.1. DESCRIÇÃO

2.1.1. O Sistema de Gestão, assim como todo conjunto de softwares e sistemas (operacional, banco de dados e outros), deverá ser disponibilizado e mantido pela CONTRATADA, em estrutura própria, garantindo disponibilidade de acesso para todos os usuários do sistema

2.1.2. O serviço de hospedagem será oferecido pela CONTRATADA, que deverá dispor dos recursos de tecnologia da informação necessários para armazenar a base de dados de consignados, suportar os processos de segurança de dados e acesso ao sistema via *web*, monitorar a disponibilidade do sistema, e atender gestores e consignatárias com capacidade de processamento dos volumes apresentados descritos neste Termo de Referência.

2.2. DISPONIBILIDADE

2.2.1. O Sistema de Gestão informatizado deverá estar disponível durante todos os meses e independente da folha de pagamento, no regime de 24x7 (24 horas x 7 dias da semana). A CONTRATANTE entende como aceitável a disponibilidade do sistema em 99% (noventa e nove por cento) do tempo desejado, equivalente ao tempo máximo indisponível de 14h36min/mês;

2.2.2. O percentual de disponibilidade de 99% (noventa e nove por cento) não contempla o tempo em que o sistema ficou parado para a execução das rotinas de processamento de arquivos e o tempo de manutenção programada para aplicação de novas versões. Este percentual contempla apenas falhas ou defeitos que acarretaram a indisponibilidade do sistema;

2.2.3. A contratada deverá fornecer e hospedar a versão aplicativo “app” do software, em lojas online autorizadas; para prover a disponibilização do aplicativo aos usuários, assumindo todos os custos relativos ao serviço

2.2.4. A CONTRATADA ficará responsável pela sustentação e evolução tecnológica e funcional do aplicativo, por exigências legais ou necessidade da CONTRATANTE, ou do Órgão, assim como pela manutenção e evolução

2.2.5. A CONTRATADA ficará responsável pela sustentação e evolução tecnológica e funcional do aplicativo, por exigências legais ou necessidade da CONTRATANTE, ou do Órgão, assim como pela manutenção e evolução.

ANEXO III

LAYOUT ARQUIVOS

Arquivo de Margem Consignável

Arquivo gerado pelo Sistema de Gestão de Folha de Pagamento do Município de Curitiba, após a execução da folha, com os valores de margem consignável disponível dos Consignantes. Este arquivo também contém as informações sobre o vínculo dos Consignantes com o Órgão, data de admissão, etc. No caso de desligamento de consignantes não é enviado o registro no arquivo de margens.

O formato do arquivo é ASCII padrão com um registro por linha. O formato do arquivo de margem é um txt padrão, com um registro por linha, a ser gerado pelos usuários dos sistemas de Recursos Humanos através do Sistema de Gestão de Folha de Pagamento do Município de Curitiba e carregado no sistema de consignação pelos mesmos usuários até o dia 20 de cada mês, seguindo as especificações a seguir. Os campos do arquivo estão indicados na tabela abaixo e devem ser separados por ponto e vírgula <;>. Ao final de cada linha, inclusive da última, deve ser acrescentada uma quebra de linha <ENTER>.

Nome do Campo	Descrição	Consta no arquivo
Código Empresa	Código da entidade matriz PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA - PMC: 0030	sim
Código Filial	Código da entidade filial PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA - PMC: Nulo INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC: 2077 FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC: 2066 FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS: 0033 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC: 2063 INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP: 0035 CURITIBA TURISMO - CTUR: 16230 AGENCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO S/A: 16765 COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CURITIBA - COHAB-CT: 02079 CURITIBA S.A.: 02078 INSTITUTO CURITIBA DE SAÚDE - ICS: 08497 URBS-URBANIZACAO DE CTBA S.A.: 00001 FEAS	sim
Matrícula	Matrícula do servidor ou empregado público	Sim
Tipo Consignável	Tipo de valor consignável: Deve conter sempre o valor "1" (Banco - Empréstimo) IMPORTANTE: Os demais tipos de consignáveis não devem ser encaminhados.	Sim
Valor Consignável	Valor do consignável. Somente dígitos. Os dois últimos correspondem aos centavos.	Sim
Data Arquivo	Data de geração do arquivo - Formato dd/mm/aaaa	Sim
CPF	CPF. Somente dígitos numéricos com zeros à esquerda (11 caracteres)	Sim

Nome do Campo	Descrição	Consta no arquivo
Nome	Nome da pessoa	Sim
Data de Nascimento	Data de nascimento - Formato dd/mm/aaaa	Sim
Data de Admissão	Preencher com a última data de admissão do Servidor ou Empregado Público (data mais recente). Formato dd/mm/aaaa.	Sim
Data fim do contrato	Data fim do contrato de servidores ou empregados públicos temporários ou comissionados Formato dd/mm/aaaa – Preencher somente em casos de data fim futura, caso contrário mandar vazio	Sim
Secretaria do Servidor ou Empregado Público	Código da Secretaria do Servidor ou Empregado Público	Sim
Vínculo	Vínculo do Servidor ou Empregado Público(quadro) APOSENTADO ESTATUTÁRIO CONTRATADO – CLT PSS EMPREGADO PÚBLICO GRATIFICAÇÃO ESPECIAL MAGISTÉRIO PERMANENTE CARGO EM COMISSÃO PENSIONISTA ESTATUTÁRIO - ESPECIAL MAGISTÉRIO ESPECIAL MUNICIPALIZADO MUNICIPALIZADO - MINISTERIO PREFEITO GRATIFICAÇÃO ESPECIAL-CLT VICE PREFEITO CARGO EM COMISSÃO - PREV PROP	Sim
Código Filial Pagadora	Código da entidade filial – Pagadora PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA - PMC: Nulo INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC: 2077 FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC: 2066 FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS: 0033 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC: 2063 INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP: 0035 CURITIBA TURISMO - CTUR: 16230 AGENCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO S/A: 16765 COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CURITIBA - COHAB-CT: 02079 CURITIBA S.A.: 02078 INSTITUTO CURITIBA DE SAÚDE - ICS: 08497 URBS-URBANIZACAO DE CTBA S.A.: 00001 FEAS	Sim
Email	Email do Servidor ou Empregado Público. Caso não	Sim

Nome do Campo	Descrição	Consta no arquivo
	possua, mandar vazio	

Arquivo Movimento Financeiro

Arquivo gerado pelo Sistema de Gestão mensalmente, contendo as novas consignações cadastradas que serão integradas ao Sistema de Gestão de Folha de Pagamento do Município de Curitiba. Inclui também registros de exclusões e alterações de contratos.

Arquivo de Movimento Financeiro – Descontos

Descrição

- O arquivo deve estar disponível para download as 00:00:00 do dia seguinte a data do corte.
- O padrão de nomenclatura dos arquivos é NABCO CodFilial_DataGeracao.COB:

NABCO – Código Fixo

CodFilial – Código da Filial de destino. (Lista 01)

é um código numérico de até 5 posições único para cada entidade.

se o código tiver menos de 5 posições, as restantes devem ser preenchidas com zeros à esquerda.

A geração deve considerar a entidade filial pagadora. Para os aposentados e pensionistas serão enviados vários arquivos, um arquivo para cada entidade filial de origem.

DataGeracao – Data da Geração do arquivo

Exemplos:

Prefeitura Municipal de Curitiba, Abril/2025 – NABCO_00030_06-04-2025.cob o Entidade IPMC,
Abril/2025 – NABCO_02063_06-04-2025.cob

- E-mail

• Assunto: “Processamento de Descontos da margem Consignável – Bancos - Entidade de destino - Mês/Ano”, exemplos:

- ☐ Processamento de Descontos da FP - PMC - 04/2025
- ☐ Processamento de Descontos da FP - IPPUC-02/2025

- O formato do arquivo para carga dos descontos na folha é um txt padrão, com um registro por linha, encaminhado pelo sistema de consignação para o setor de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos de cada entidade/filial até o dia 07 de cada mês.

Os campos do arquivo estão indicados na tabela abaixo e devem ser separados por ponto e vírgula <;>. Ao final de cada linha, inclusive da última, deve ser acrescentada uma quebra de linha <ENTER>.

Nome do campo	Descrição	consta no arquivo
Código Matriz	Código da entidade matriz PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA - PMC: 00030	Sim
Código Filial	Código da entidade filial PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA - PMC: Nulo INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC: 2077 FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC: 2066 FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS: 0033 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC: 2063 INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP: 0035 CURITIBA TURISMO - CTUR: 16230 AGENCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO S/A: 16765 COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CURITIBA - COHAB-CT: 02079 CURITIBA S.A.: 02078 INSTITUTO CURITIBA DE SAÚDE - ICS: 08497 URBS-URBANIZACAO DE CTBA S.A.: 00001 FEAS	Sim
CPF do	CPF. Somente dígitos numéricos com zeros à esquerda (11 caracteres)	Sim

Nome do campo	Descrição	consta no arquivo
Servidor ou Empregado Público		
Código do convênio	Código da empresa referente ao convênio a ser descontado.	Sim
Valor	Valor a ser descontado no mês. Somente dígitos. Os dois últimos correspondem aos centavos.	Sim
Parcela Inicial	Número da parcela inicial – Deve conter sempre o valor “1”.	Sim
Parcela Final	Número da parcela final – Deve conter sempre o valor “1”.	Sim
Data Arquivo	Data de geração do arquivo. Formato dd/mm/yyyy.	Sim
Inclusão	Ind. Inclusão. Deve conter sempre o valor “I”.	Sim
Matrícula	Matrícula do Servidor ou Empregado Público	Sim
Id Contrato	Número de contrato do empréstimo	Sim

Arquivo Retorno

Arquivo gerado pelo sistema de folha de pagamento do o Município de Curitiba do Paraná, mensalmente, após o fechamento da folha com as consignações que foram descontadas na folha do mês e para os descontos que não foram efetuados, identificação do motivo do não desconto.

Arquivo de Retorno - Descontos efetivados

O formato do arquivo de descontos efetivados é um txt padrão, com um registro por linha, a ser gerado pelos usuários dos sistemas de Recursos Humanos através dos sistemas Meta4, Gurhu e Sirhus e carregado no sistema CuritibaConsig pelos mesmos usuários.

Os campos do arquivo estão indicados na tabela abaixo e devem ser separados por ponto e vírgula <;>. Ao final de cada linha, inclusive da última, deve ser acrescentada uma quebra de linha <ENTER>.

Nome do campo	Descrição	consta no arquivo
Código Empresa	Código da entidade matriz PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA - PMC: 0030	Sim
Código Filial	Código da entidade filial PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA - PMC: Nulo INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC: 2077 FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC: 2066 FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS: 0033 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC: 2063 INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP: 0035 CURITIBA TURISMO - CTUR: 16230 AGENCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO S/A: 16765 COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CURITIBA - COHAB-CT: 02079 CURITIBA S.A.: 02078 INSTITUTO CURITIBA DE SAÚDE - ICS: 08497 URBS-URBANIZACAO DE CTBA S.A.: 00001 FEAS	Sim

Nome do campo	Descrição	consta no arquivo
Matrícula	Matrícula do Servidor ou Empregado Público	Sim
CPF	CPF. Somente dígitos numéricos com zeros à esquerda (11 caracteres)	Sim
Nome do Servidor ou Empregado Público	Nome do Servidor ou Empregado Público	Sim
Convênio	Código da empresa referente ao convênio a ser descontado.	Sim
Data Contrato	Data do contrato - Formato dd/mm/aaaa – Essa campos ficará em branco	Sim
Total de Parcelas	Quantidade total das parcelas – Deve conter sempre o valor “1”.	Sim
Parcela Quitada	Número da parcela quitada – Deve conter sempre o valor “1”.	Sim
Valor da Parcela	Valor da parcela. Somente dígitos. Os dois últimos correspondem aos centavos.	Sim
Secretaria do Servidor ou Empregado Público	Código da Secretaria do Servidor ou Empregado Público	Sim
Email	Email do Servidor ou Empregado Público. Caso não possua, mandar vazio	sim
Id Contrato	Número de contrato do empréstimo	Sim

Arquivo de Retorno - Descontos não efetivados

O formato do arquivo de descontos efetivados é um txt padrão, com um registro por linha, a ser gerado pelos usuários dos sistemas de Recursos Humanos através dos sistemas de folha de pagamento e carregado no sistema de consignação pelos mesmos usuários.

Os campos do arquivo estão indicados na tabela abaixo e devem ser separados por ponto e vírgula <;>. Ao final de cada linha, inclusive da última, deve ser acrescentada uma quebra de linha <ENTER>.

Nome do campo	Descrição	consta no arquivo
Código Empresa	Código da entidade matriz PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA - PMC: 0030	Sim
Código Filial	Código da entidade filial PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA - PMC: Nulo INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC: 2077 FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC: 2066 FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS: 0033 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC: 2063 INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP: 0035 CURITIBA TURISMO - CTUR: 16230 AGENCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO S/A: 16765 COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CURITIBA - COHAB-CT: 02079 CURITIBA S.A.: 02078 INSTITUTO CURITIBA DE SAÚDE - ICS: 08497 URBS-URBANIZACAO DE	Sim

Nome do campo	Descrição	consta no arquivo
	CTBA S.A.: 00001 FEAS	
Matrícula	Matrícula do Servidor ou Empregado Público	Sim
CPF	CPF. Somente dígitos numéricos com zeros à esquerda (11 caracteres)	Sim
Nome do Servidor ou Empregado Público	Nome do Servidor ou Empregado Público	Sim
Convênio	Código da empresa referente ao convênio a ser descontado.	Sim
Data Contrato	Data do contrato - Formato dd/mm/aaaa – Esse campo ficará em branco.	Sim
Total de Parcelas	Quantidade total das parcelas – Deve conter sempre o valor “1”.	Sim
Parcelas Pagas	Quantidade de parcelas pagas – Deve conter sempre o valor “0”.	Sim
Valor da Parcela	Valor da parcela. Somente dígitos. Os dois últimos correspondem aos centavos.	Sim
Valor Pago	Valor pago. Somente dígitos. Os dois últimos correspondem aos centavos. Esse campo ficará em branco.	Sim
Status Servidor ou Empregado Público	Descritivo com status Servidor ou Empregado Público (“Ativo” ou “Inativo”)	Sim
Motivo não pagamento	Descritivo com motivo do não pagamento	Sim
Secretaria do Servidor ou Empregado Público	Código da Secretaria do Servidor ou Empregado Público	sim
Email	Email do Servidor ou Empregado Público. Caso não possua, mandar vazio	sim
Id Contrato	Número de contrato do empréstimo	Sim

ANEXO IV

MINUTA CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA TECNOLÓGICA E OPERACIONAL PERMITINDO O CONTROLE E A ADMINISTRAÇÃO DA MARGEM CONSIGNÁVEL DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS MUNICIPAIS que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CURITIBA** e a empresa **XXXXXXXXXXXXX** Ltda.

Aos xxxxxxxxxx dias do mês de xxxxxxxxxxxxxxxx do ano de dois mil e vinte e cinco, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de março, presentes o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pela Secretária Municipal de Gestão de Pessoal, **DANIELE REGINA DOS SANTOS**, CPF/MF nº 009.629.149-40, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, sediada em xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXX**, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº xxxxxxxxxxxxxxxx - PMC, têm entre si justo e avençado o presente Contrato sujeitando-se, às normas da Lei nº 14133 de 1º de abril de 2021, e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Tem por objeto a contratação de empresa especializada na implantação e administração de solução tecnológica e operacional para o gerenciamento dos descontos facultativos na folha de pagamentos dos servidores públicos municipais ativos, empregados públicos, aposentados e pensionistas, contemplando autoatendimento pelo Consignante via portal próprio na internet, bem como o controle de uso da margem consignável em seus diferentes níveis de gestão, conforme regras, especificações e exigências descritas no termo de referência, assim como da proposta da CONTRATADA, datada de xx/xx/2025. Os serviços deverão abranger todos os seus órgãos governamentais da administração direta e indireta, autárquica, fundacional e empresas públicas (com base no convênio nº 24.880/2022 e aditivo).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá duração de até 5 (cinco) anos, a partir de xxx/xxxx/2025, podendo ser prorrogado sucessivamente respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e preços permaneçam vantajosos para administração, conforme artigos 106 e 107 da Lei Federal 14133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

A CONTRATADA deverá proceder o pagamento mensal à CONTRATANTE **no percentual XXXX%** sobre o valor global cobrado pela CONTRATADA das instituições consignatárias por linha processada considerando o preço unitário máximo estipulado.

Parágrafo primeiro

O pagamento será parcelado em 60 meses, calculado a cada mês, com base na quantidade de operações ativas (linhas processadas) e conforme percentual aplicado sobre o valor cobrado pela CONTRATADA das instituições consignatárias por linha de processamento obtido na licitação.

Parágrafo segundo

O valor cobrado pela CONTRATADA das instituições consignatárias deve ser comprovado através de envio mensal até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês dos lançamentos contidos no arquivo de retorno processado, de relatório sintético, do quantitativo das operações de desconto em folha e conciliação bancária, constando no mínimo: número total de contratos de consignação (linhas processadas) por instituição consignatária, valor repassado por linha por instituição consignatária, valor total repassado por instituição consignatária por total de linhas processadas no mês, e documento oficial da CONTRATADA apresentando a totalização dos valores repassados por todas as instituições consignatárias, com toda a documentação comprobatória.

Caso necessário, encaminhar documentações complementares se for solicitado, tais como cópia das notas fiscais emitidas para as CONSIGNATÁRIAS.

Parágrafo terceiro

O valor da Guia de Recolhimento emitida pela CONTRATANTE deverá ser pago mensalmente até o dia 15 (quinze) de cada mês no valor montante calculado a cada mês., com base na quantidade de operações ativas (linhas processadas) e conforme percentual aplicado sobre o valor cobrado por linha de processamento obtido na licitação.

Parágrafo quarto

O preço unitário máximo por linha processada cobrada pela CONTRATADA às instituições consignatárias, será de até R\$ x,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), podendo ser este valor reajustado a cada 12 (doze) meses pela variação do IPCA ou outro índice que o venha substituir.

As informações constantes no relatório sintético, referido na presente cláusula, poderão ser auditadas pela contratante, reservando-se nesta a prerrogativa de requerer à CONTRATADA o fornecimento de informações complementares e cópias de contratos das CONSIGNATÁRIAS.

Parágrafo quinto

Na hipótese de constatação de divergência entre conteúdo de relatório e as constatações de auditoria, desde que neste comprovada a omissão de informação que tenha resultado em desfavor da CONTRATANTE, fica assegurado à CONTRATANTE o direito à cobrança de valor correspondente a 100% (cem por cento) do prejuízo causado, ressalvado o direito de aplicação das cláusulas penais gerais, constantes no presente contrato.

Parágrafo sexto

Na hipótese da prorrogação do contrato serão mantidos os mesmos critérios de pagamento.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Executar os serviços objeto deste contrato na forma e em prazo não superior ao máximo estipulado neste contrato
- II. Disponibilizar sistema para realizar o gerenciamento do processo de consultas, reservas e averbações dos descontos facultativos em folha de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município de Curitiba, sob a orientação e fiscalização do Contratante;
- III. Disponibilizar os servidores – hardware e softwares necessários para a execução do Sistema de Gestão de consignações;
- IV. Fornecer documentação técnica do modelo de dados utilizado pelo sistema e suas atualizações no momento em que ocorrerem;
- V. Disponibilizar no aplicativo, mecanismo para exportação dos dados relativos às operações realizadas em contratos de consignação;
- VI. Fornecer manual de operação do sistema com descritivo de funcionalidades e regras operacionais de execução;
- VII. Reparar, corrigir, remover e substituir, a suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- VIII. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.
- IX. CONTRATADA deverá indicar preposto para relacionar-se com a fiscalização da CONTRATANTE, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário.
 - a. Na declaração de indicação oficial do Preposto deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
 - b. A CONTRATADA poderá, no ato da indicação de seu Preposto, indicar o respectivo substituto.
 - c. O Preposto deverá estar apto e disponível para ser contatado pela CONTRATANTE, presencialmente ou por telefone, a qualquer momento no horário comercial com o propósito de esclarecer quaisquer questões relacionadas aos serviços explorados.
 - d. A CONTRATADA deverá cuidar para que o Preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços.
- X. Prestar toda e qualquer informação, relacionada ao cumprimento do objeto, solicitada pela CONTRATANTE.
- XI. Disponibilizar pessoal qualificado para atender às sugestões e solicitações efetuadas para alteração do sistema informatizado, visando atender às exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pela CONTRATANTE.
- XII. Utilizar as informações da margem consignável geradas pela CONTRATANTE, em arquivo com layout pré-definido.
- XIII. Atender tempestivamente aos prazos estabelecidos em CRONOGRAMA PARA O

PROCESSO DE CONSIGNAÇÕES, a ser elaborado pela CONTRATANTE, conforme especificações do item 1.1.5.1. do ANEXO II do Termo de Referência.

- XIV.Fornecer mensalmente, à CONTRATANTE o arquivo com as informações quanto aos descontos facultativos em caráter de prévia, visando à importação para composição da folha de pagamento, conforme estabelecerá o CRONOGRAMA PARA O PROCESSO DE CONSIGNAÇÕES, de acordo com cada exercício anual e com datas pré-definidas, homologado e gerenciado pela CONTRATANTE.
- XV.Importar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha de pagamento fechada, a fim de que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias, conforme estabelecerá o CRONOGRAMA PARA O PROCESSO DE CONSIGNAÇÕES da CONTRATANTE.
- XVI.Garantir a fidedignidade das informações geradas para a folha de pagamento advinda de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas.
- XVII.Garantir o sigilo cadastral e financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas, ficando vedada, salvo em autorização escrita por parte da CONTRATANTE, repassar ou utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.
- XVIII.Realizar treinamento do sistema, periodicamente e sob demanda, para os usuários da CONTRATANTE, de acordo com as necessidades a serem apresentadas pela CONTRATANTE, incluindo instrutor plenamente capacitado e despesas com o mesmo, material, local físico e equipamentos;
- XIX.Realizar treinamento do sistema, periodicamente e sob demanda, para os usuários das CONSIGNATÁRIAS, de acordo com as necessidades a serem apresentadas pelas CONSIGNATÁRIAS (conforme relação contida no item 05) e CONTRATANTE, incluindo instrutor plenamente capacitado, material, local físico e equipamentos;
- XX.Disponibilizar aos servidores, empregados públicos e ao gestor uma Central de atendimento presencial na Área do Município de Curitiba, em local de fácil acesso, com pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades pertinentes a descontos facultativos em folha de pagamento, com funcionamento mínimo de segunda a sexta feira, em dias úteis e no horário comercial, bem como através de telefone 0800 com 1 tele atendente para cada 5000 servidores, e ainda via internet (por e-mail chat) no mesmo horário;
- XXI.Conferir tratamento isonômico a todos os agentes e instituições financeiras. A aferição deste tratamento poderá ser feita através de verificação do quantitativos de linhas de inserção mensal para cada consignatária com o valor pago pelas mesmas a CONTRATADA no mesmo período;
- XXII.Orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, ofertando subsídios à Administração para soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nos descontos facultativos do servidor, bem como informar quando solicitado sobre o andamento dos processos em tramitação abertos.
- XXIII.Adequar seus relatórios às necessidades da CONTRATANTE em prazo acordado em conjunto, entre as partes.
- XXIV.Atender com presteza as solicitações de correção da execução do serviço propostas.
- XXV.Suspender imediatamente a consignação e informar a CONTRATANTE quando constatada a existência de consignação processada em desacordo com a legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento.
- XXVI.Observar toda a legislação em vigor no que diz respeito à política de consignações da CONTRATANTE.

- XXVII. Realizar o gerenciamento do processo de consultas, reservas e averbações dos descontos facultativos em folha de pagamento.
- XXVIII. Disponibilizar, por meio eletrônico, metodologia de atendimento para cálculos e simulações de produtos à distância.
- XXIX. Executar os serviços de manutenção preventiva do sistema e de suporte técnico fora do horário comercial e dias não úteis.
- XXX. Garantir, sem ônus para a CONTRATANTE, a evolução do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação, disponibilizando aos servidores, às consignatárias e à CONTRATANTE o acesso à versão mais atualizada.
- XXXI. Desenvolver todos os esforços para obedecer ao cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, com o intuito de não gerar atrasos no processamento da folha de pagamento.
- XXXII. Cumprir os prazos definidos pela CONTRATANTE em cronograma específico, resguardado o direito à extensão de prazos na ocorrência de eventos que escapem ao controle das partes.
- XXXIII. Responsabilizar-se pelos ônus perante seus empregados, necessários à execução dos serviços, adequadamente capacitados, com experiência compatível com a atividade a ser exercida, respondendo por todos os custos de verbas trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que forem devidas e previstas na legislação vigente, referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE e sem qualquer solidariedade desta.
- XXXIV. Assinar contratos de prestação de serviços com as Consignatárias regularmente credenciadas junto à CONTRATANTE para remuneração tanto das atividades de uso de sistema de reserva de margem e controle de consignações como das atividades relativas a atendimento, fiscalização e contratação dos produtos consignados.
- XXXV. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail, juntando a documentação necessária à sua comprovação.
- XXXVI. Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- XXXVII. Fornecer, todas as informações relacionadas aos contratos de consignação E CONSIGNATÁRIAS no término do contrato;
- XXXVIII. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- XXXIX. Ao final da vigência do contrato, ou a qualquer momento quando solicitado pela contratante com a antecedência de no mínimo 7 dias, a CONTRATADA deverá disponibilizar cópia do banco de dados, acompanhado do modelo e dicionário de dados, para que seja possível extração estruturada das informações para a transição dos serviços para outro Sistema de Gestão.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso dos funcionários da CONTRATADA às

- dependências da CONTRATANTE relacionadas à execução do objeto deste contrato.
- II. Informar às entidades Consignatárias que deverão firmar contrato de prestação de serviços tanto para atividade de reserva de margem e controle de consignações, como para atividades relativas ao atendimento, à fiscalização e à contratação dos produtos consignados ao usuário com a CONTRATADA a fim de viabilizar a sua operacionalização no sistema.
 - III. Gerar e fornecer, mensalmente, informações de dados cadastrais, descontos facultativos efetuados em folha de pagamento, margens consignáveis brutas e disponíveis, e qualquer outra informação necessária ao processo, em formato pré-definido em comum acordo com a CONTRATADA.
 - IV. Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.
 - V. Garantir a fidedignidade das informações geradas pela folha de pagamento advindas do seu processo de confecção.
 - VI. Repassar, diretamente, a cada consignatária o montante referente aos descontos realizados em seu favor em folha de pagamento.
 - VII. Realizar as conferências para fechamento de folha de pagamento e, se preciso for realizar os cortes necessários nos descontos facultativos caso haja fato extraordinário como no caso de inclusões de última hora de pensões alimentícias ou ressarcimentos advindos de processos judiciais, reposições ao erário.
 - VIII. Comunicar à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos serviços ou na utilização do sistema.
 - IX. Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital da CONTRATADA;
 - X. Aferir os valores cobrados pela CONTRATADA as instituições consignatárias a qualquer momento que se julgar necessário pela CONTRATANTE, a partir de consulta as instituições consignatárias
 - XI. Designar um responsável pela gestão do contrato
 - XII. Emitir Guia de Recolhimento com os dados para pagamento para CONTRATADA
 - XIII. Atestar até o dia 10 (dez) de cada mês a totalização apresentada nos relatórios fornecidos pela CONTRATADA e efetuar os cálculos com base na quantidade das operações de desconto em folha e conciliação bancárias (linhas processadas), valores repassados pelas instituições bancárias a CONTRATADA e percentual por linha de processamento obtido na licitação. Podendo caso julgar necessário solicitar documentações e informações complementares.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

Comete infração administrativa a Contratada que descumprir qualquer condição estabelecida no Termo de Referência, ou cometer quaisquer infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

Parágrafo primeiro

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente

justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo segundo

A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no parágrafo primeiro ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, garantindo o exercício dos direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo terceiro

Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo quarto

A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do parágrafo primeiro, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo quinto

A sanção de multa, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14133/2023.

Parágrafo sexto

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do parágrafo primeiro, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Parágrafo sétimo

A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do parágrafo primeiro, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no parágrafo sexto desta cláusula, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Parágrafo oitavo

A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

Parágrafo nono

As sanções previstas nos incisos I, III e IV do parágrafo segundo artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II deste mesmo parágrafo.

Parágrafo décimo

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Parágrafo décimo primeiro

A aplicação das sanções previstas parágrafo segundo artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA SÉTIMA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser extinto sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

Parágrafo primeiro

Na hipótese de a CONTRATANTE solicitar a extinção, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência de até 60 (sessenta) dias, à CONTRATADA, sendo então pagos os serviços comprovadamente devidos, não cabendo à CONTRATADA qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for.

Parágrafo segundo

Na hipótese de a CONTRATADA solicitar a extinção, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pela CONTRATANTE, a contar da data do recebimento da solicitação de extinção.

CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

I) A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e a este Contrato com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

II) Compete ao Município, na condição de CONTRATANTE, as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da CONTRATADA, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente Contrato.

III) O MUNICÍPIO DE CURITIBA e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD (Agência Nacional de Proteção de Dados);

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento que sejam indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE CURITIBA, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão dos dados. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;

c.1) eventualmente, podem as partes convencionar que o MUNICÍPIO DE CURITIBA será responsável por obter o consentimento dos titulares, o que deverá ser formalizado mediante termos assinado pelas partes;

d) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

e) os dados obtidos em razão deste Contrato deverão ser armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e.1) no caso de necessidade de transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender ao acima, esta deverá garantir, sob pena de encerramento da relação contratual e eventual responsabilização cível, que:

e.1.1) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, considerando a restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

e.1.2) os dados transferidos serão tratados em ambiente da CONTRATADA;

e.1.3) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

f) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

g) as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

h) zelará pelo cumprimento das medidas de segurança;

i) tratará os dados pessoais apenas em nome do MUNICÍPIO DE CURITIBA e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do Contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente ao MUNICÍPIO DE CURITIBA, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Contrato;

j) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas do MUNICÍPIO DE CURITIBA e as obrigações do Contrato e que, no caso de haver alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do Contrato, comunicará imediatamente essa alteração ao MUNICÍPIO DE CURITIBA, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Contrato;

k) notificará imediatamente o MUNICÍPIO DE CURITIBA sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei,

l) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação do MUNICÍPIO DE CURITIBA relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência, e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

m) a pedido do MUNICÍPIO DE CURITIBA, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.

n) em caso de subcontratação, solicitará previamente o MUNICÍPIO DE CURITIBA, cuja eventual anuência deverá se dar por escrito.

o) os serviços de processamento pelo subcontratado serão executados de acordo com o disposto neste Contrato, permanecendo a CONTRATADA como responsável pela conformidade das obrigações aqui estabelecidas e por quaisquer atos ou omissões de eventual subcontratada que resultem na violação deste Contrato;

p) enviará imediatamente ao MUNICÍPIO DE CURITIBA uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste Contrato.

IV) A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do MUNICÍPIO DE CURITIBA.

V) O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Contrato e por prazo indeterminado após seu término.

VI) As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo;

VII) Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

VIII) Ficam designados/as como Encarregado (s) da CONTRATADA o **(CARGO E NOME DO RESPONSÁVEL...)**, inscrito no CPF/MF nº (XXX.XXX.XXX-XX), e-mail xxx@xxx.com.br e telefone (XX) XXXX-XXXX e do CONTRATANTE o **(CARGO E NOME DO RESPONSÁVEL...)**, matrícula nº , e-mail xxx@xxx.com.br e telefone (XX) XXXX-XXXX. Caso o Encarregado da CONTRATADA seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente o CONTRATANTE.

IX) O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do MUNICÍPIO DE CURITIBA, imediatamente após a ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

X) A critério do Encarregado de Dados do MUNICÍPIO DE CURITIBA, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Contrato, no tocante a dados pessoais.

XI) A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, sempre que necessário, documentos e informações necessários para fins de auditoria, acerca do cumprimento das obrigações contratuais.

- a) As solicitações do CONTRATANTE se farão mediante notificação prévia e escrita;
- b) O relatório de auditoria deverá ser disponibilizado em duas vias, uma para cada uma das PARTES, que terá caráter confidencial.

XII) Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA se obriga a interromper o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo MUNICÍPIO DE CURITIBA, eliminando completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD, o que deverá ser justificado imediatamente.

XIII) As partes obrigam-se a manter a mais absoluta confidencialidade dos dados e informações obtidas e de colaboradores que vierem a utilizar para o desempenho dos serviços discriminados neste instrumento, por prazo indeterminado, seguindo as normas regentes pela Lei Geral de Proteção de Dados, assim como toda e qualquer legislação aplicável. A parte que der causa ao estabelecido nesta cláusula, estará sujeita às penalidades cabíveis, nos estritos termos da lei.

XIV) Fica vedada a utilização dos dados pessoais compartilhados para condutas abusivas, bem como a obtenção de vantagens econômicas e financeiras.

XV) Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Contrato, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, sendo oportunizado os direitos ao contraditório e à ampla defesa à CONTRATADA, que desde já se compromete a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam sanadas.

XVI) Caso a legislação aplicável exija modificações na execução do Contrato, as Partes deverão, se possível, renegociar as condições vigentes e, se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, este deverá ser resolvido sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

XVII) Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

CLÁUSULA NONA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO

A CONTRATADA está obrigada a cumprir e exigir o cumprimento da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e Decreto nº 8.420/2015, e deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, rechaçando qualquer ato ou atividade que constitua ou possa ser entendido como ato lesivo aos interesses da Administração Pública. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- I. “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 licitação ou na execução de contrato
- II. “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato

- III. “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitante, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- IV. “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- V. “Prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DESIGNAÇÃO DO GESTOR E SUPLENTES

A fim de exercer as atribuições descritas no ART. 62 do Decreto Municipal nº 2193/2023 são designados gestor e suplente respectivamente, os servidores:

Hideto Yoshioka Junior, matrícula nº 85.123 e Paulo Roberto Menezes, matrícula nº 155.343.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Fica eleito o Foro da Cidade de Curitiba para dirimir quaisquer dúvidas advindas administrativamente, ou

por comum acordo entre as partes subscritoras deste contrato de adesão, que desde logo renuncia a

qualquer outro Foro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente Contrato na presença de

duas testemunhas, em uma via a qual serão extraídas quantas cópias necessárias.

Palácio 29 de Março, xxxxx de xxxxxxxxxxxx de

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretária Municipal de Gestão de Pessoal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas