



CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ
Avenida Papa João XXIII, 239 - CEP 87010-260 - Maringá - PR - <https://www.cmm.pr.gov.br>

AVISO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, com sede à Avenida Papa João XXIII, 239 – Zona 02, nesta cidade, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar processo de contratação objetivando o recebimento de propostas de empresas especializadas para execução do objeto abaixo indicado, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Aviso e obedecendo ao que dispõe a Lei Federal n. 14.133/2021.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço **POR ITEM**.

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de sistema informatizado para gestão de consignações em folha de pagamento dos servidores da Câmara Municipal de Maringá.

REFERÊNCIA: Requisição de Compra n. 02/2026.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal n. 14.133/2021.

RECEBIMENTO E PROTOCOLO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

Data: 16 a 23 de ABRIL de 2026.

Horário: até às 23h59min.

Local: Câmara Municipal de Maringá – Av. Papa João XXIII, 239 – Zona 02 – Maringá/PR.
Aos cuidados da Divisão de Licitações e Compras, por um dos seguintes meios:

- através do e-mail licitacao@cmm.pr.gov.br, caso em que o proponente deverá entrar em contato com a Divisão de Licitações e Compras, através do telefone: (44) 3027-4082, das 8h às 18h, a fim de confirmar o recebimento da correspondência eletrônica;
- presencialmente**, mediante protocolo, na Divisão de Licitações e Compras, das 08h às 18h, até a data limite estabelecida acima.
- via correios**, caso em que o envelope, enviado com Aviso de Recebimento (AR), deverá ser recebido até a data limite estabelecida acima.

A Câmara Municipal de Maringá não se responsabiliza por atrasos e/ou imprevistos ocorridos via correio ou e-mail, considerando-se as propostas apresentadas na data e hora do atestado do AR (no caso de envio por correios) ou da confirmação de leitura do e-mail, em caso de correspondência eletrônica.

As Propostas enviadas após o prazo estabelecido serão consideradas **INTEMPESTIVAS** e poderão ser desconsideradas.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de sistema informatizado para gestão de consignações em folha de pagamento dos servidores da Câmara Municipal de Maringá,, conforme especificações técnicas e quantidades abaixo descritas:

ITEM ÚNICO					
Item	Qtd.	Unid.	Descrição dos bem ou serviço/especificações técnicas	Valor Unitário Máximo	Valor total Máximo

01	01	Serviço	Sistema informatizado para gestão de consignações em folha de pagamento, com controle de limites de desconto, integração com a folha, acesso aos servidores e às instituições consignatárias, conforme parâmetros definidos.	R\$ 0,00	R\$ 0,00
----	----	---------	--	----------	----------

1.2. O objeto a ser contratado **não terá custo** para a Contratante, tratando-se de cessão sem ônus.

1.3. A hospedagem do sistema e os custos para essa hospedagem são de responsabilidade da Contratada.

1.4. A quantidade média mensal de linhas processadas da Câmara Municipal de Maringá dos servidores públicos municipais ativos é de **200 linhas**.

1.5. O software contratado deverá respeitar o disposto na Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

1.6. A Contratada deverá possibilitar a prestação do serviço junto às empresas consignatárias credenciadas junto à Câmara Municipal, qual seja, Caixa Econômica Federal, ASPP, Sicred, Bradesco, Sicoob e Maringá Previdência, sem prejuízo de futuros credenciamentos junto a outras empresas.

1.7. A Contratada deverá observar o disposto na Lei nº 9.609/98 (Proteção da Propriedade Intelectual do Software) e Lei nº 9.610/98 (Proteção dos Direitos Autorais).

1.8. O Sistema de Gestão deverá tratar todas as operações de descontos facultativos seguindo estritamente as regras estabelecidas em legislação, normativas do Banco Central do Brasil e as regras estabelecidas pela Contratante e integrar-se com o Sistema de Gestão de Recursos Humanos utilizados pela Câmara Municipal de Maringá (**Oxy Elotech**), por meio de troca de informações em eventos durante o período do ciclo mensal de execução da folha de pagamento dos servidores e Vereadores.

1.9. Das Especificações Técnicas:

A Contratada deverá possibilitar a prestação do serviço junto às empresas consignatárias credenciadas junto à Câmara Municipal, qual seja, Caixa Econômica Federal, ASPP, Sicred, Bradesco, Sicoob e Maringá Previdência, sem prejuízo de futuros credenciamentos junto a outras empresas.

A Contratada deverá observar o disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 9.609/98 (Proteção da Propriedade Intelectual do Software) e Lei nº 9.610/98 (Proteção dos Direitos Autorais).

O Sistema de Gestão deverá tratar todas as operações de descontos facultativos seguindo estritamente as regras estabelecidas em legislação, normativas do Banco Central do Brasil e as regras estabelecidas pela Contratante e integrar-se com o Sistema de Gestão de Recursos Humanos utilizados pela Câmara Municipal de Maringá (Oxy Elotech), por meio de troca de informações em eventos durante o período do ciclo mensal de execução da folha de pagamento dos servidores e Vereadores.

O sistema deve apresentar-se como uma solução web para controle e automatização do desconto facultativo em folha de pagamento e da margem consignável dos servidores e Membros ativos da Contratante no momento da tomada de empréstimo junto às instituições financeiras, garantindo eficiência, rapidez e segurança em todo o processo.

O sistema deve permitir que os contratos captados sejam validados e registrados no momento exato em que acontecem, assumindo total controle dos descontos facultativos que interferem na margem disponível, desonerando completamente a área de gestão de pessoas de tais funções.

A atualização on-line da margem disponível deve contemplar todas as operações facultativas realizadas pelo consignatário, garantindo assim que todos os descontos tenham margem suficiente.

1.9.1. Requisitos Funcionais Gerais:

1.9.1.1. Permitir parametrização de leiaute dos arquivos de lote, inclusive com suporte para CNAB240.

1.9.1.2. Permitir parametrização de leiaute dos arquivos de integração com a Folha de Pagamento do

Órgão:

- a. Arquivo e Margens gerados pela Folha de Pagamento;
- b. Arquivo de Carga para Consignatária com Margens Exclusivas;
- c. Arquivo de Lançamentos dos Movimentos para Folha de Pagamento;
- d. Arquivo de Retorno da Folha de Pagamento (descontos efetivados).

1.9.1.3. A Contratada pode sugerir mudanças nos leiautes, desde que devidamente justificadas. Reserva-se a Contratante o direito de aceitar ou não essas mudanças.

1.9.1.4. Permitir controle de CET (Custo Efetivo Total) praticado pelas instituições financeiras, para não permitir a inclusão de contratos cujas taxas sejam maiores do que as cadastradas previamente no sistema.

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

1.9.1.6. Registrar o valor do contrato de acordo com o valor atualizado no arquivo de retorno.

1.9.1.7. Emitir relatório com os contratos que foram atualizados no item anterior.

1.9.1.8. Emitir relatório de contratos liquidados após a data de corte.

1.9.1.9. O sistema deve permitir inclusão/alteração/exclusão de operações através de um sistema de WEB SERVICE, disponibilizando tais procedimentos nas telas de cadastros.

1.9.1.10. O sistema deverá suportar no retorno do arquivo processado pela folha, contratos com rubrica diferente das que foram encaminhadas no arquivo de envio dos descontos.

1.9.1.11. O sistema de consignação deverá estar preparado para controlar a antecipação de crédito das verbas em atraso, de modo a disponibilizar o saldo total e a parcela paga mensalmente, além de outras informações pertinentes para o consignante e consignatário.

1.9.1.12. O sistema deverá possibilitar a autenticação via API, para que se viabilize a integração da consulta de margem através do Portal do Servidor do Município. Essa integração deve ser definida e preparada em comum acordo entre os setores de TI da Contratante e Contratada.

1.9.2. Requisitos Funcionais Específicos:

O Sistema de Gestão, para atender o escopo definido, deverá atender especificações funcionais tais como as relacionadas a seguir ou equivalentes:

1.9.2.1. *Funções para gestão pelo órgão:*

- a. Consultar as consignações realizadas pelos consignantes;
- b. Deferir/indeferir consignações efetuadas pelos consignantes;
- c. Suspender consignações efetuadas pelos consignantes;
- d. Realizar alterações nas consignações dos consignantes em decorrência de decisão judicial;
- e. Manter os dados das empresas consignatárias;
- f. Manter a tabela de órgãos/entidades do Município;
- g. Manter os dados dos consignantes;
- h. Bloquear/desbloquear instituições consignatárias;
- i. Bloquear/desbloquear órgãos/entidades;
- j. Bloquear/desbloquear consignantes;
- k. Bloquear/desbloquear verbas de desconto ou verbas por matrícula de consignantes;
- l. Manter perfis de usuários gestores;
- m. Manter o número de parcelas para desconto por produto/serviço;
- n. Limitar o valor para desconto por produto/serviço;

- o. Definir o prazo de carência para desconto por produto/serviço;
- p. Segregar o valor da margem para determinado produto/serviço;
- q. Importar lote de inclusões/alterações/exclusões;
- r. Registrar e consultar log das transações efetuadas no sistema;
- s. Fornecer relatório por Consignatária, totalizando quantidades e valores realizados;
- t. Fornecer relatórios sintéticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/órgãos;
- u. Fornecer relatórios analíticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/órgãos;
- v. Fornecer relatórios com a movimentação financeira mensal de todas as Consignatárias;
- w. Fornecer relatórios gerenciais: geral/total da carteira/comprometimento de margem;
- x. Visualizar o histórico das margens dos Consignantes;
- y. Disponibilizar manual de utilização para o gestor, online e integrado ao sistema de consignação;
- z. Automatizar a reimplantação de contratos não descontados pela folha de pagamento, podendo escolher entre preservar ou não a parcela não descontada;
- aa. Parametrizar prazos para confirmação de reservas;
- ab. Liquidar contratos de produto/serviço de Consignantes do seu Órgão, conforme legislação vigente;
- ac. Disponibilizar comunicados para Consignantes e Consignatários;
- ad. Permitir o controle e a parametrização dos limites superiores das taxas praticadas pelas consignatárias (taxas de juros ou de Custo Efetivo Total - CET);
- ae. Fornecer dados que permitam ao órgão realizar trabalhos analíticos decorrentes do processo de consignação.

1.9.2.2. Funções para consignatárias:

- a. Efetuar consignação com a respectiva dedução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento(s) de autorização, para ser assinado/autorizado pelo Consignante e Consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema;
- b. Consultar suas consignações específicas efetuadas por um determinado Consignante;
- c. Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado da margem consignável;
- d. Disponibilizar a reserva de margem para níveis diferenciados de aprovação, com desbloqueio automático das reservas não confirmadas e parametrização do prazo para estes desbloqueios automáticos;
- e. Suspender consignações efetuadas para um determinado Consignante;
- f. Alterar prazo e valor para menor de um determinado contrato;
- g. Efetuar renegociação de contratos, realizando em apenas uma operação a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo;
- h. Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos;
- i. Realizar o download de documentos disponibilizados pelo Órgão;
- j. Manter usuários específicos da própria Consignatária;
- k. Manter perfis de usuários específicos da própria Consignatária;
- l. Definir prazo de carência para desconto por produto/serviço;
- m. Fornecer relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço;
- n. Fornecer relatórios com a movimentação financeira de consignação mensal da própria Consignatária;

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

1.9.2.3. Funções para consignante:

- a. Consultar extrato detalhado das suas consignações realizadas e a realizar;
- b. Visualizar o valor da sua margem consignável e histórico;
- c. Configurar percentual de reserva de margem para determinado serviço/produto, conforme legislação vigente;
- d. Solicitar empréstimo, simulando valores com todas as Consignatárias para permitir a escolha. Nesta função, o Consignante poderá fazer uma solicitação de empréstimo. Ao fazê-la ele acionará de forma online a Consignatária escolhida que receberá em área específica as informações relativas ao valor da prestação, o montante do empréstimo e a quantidade de parcelas contratadas, visando agilizar o processo de averbação. Porém, a sua efetiva concretização só acontecerá com autorização do Consignante, através de autenticação de usuário e senha, e assinatura do referido Contrato de consignação quando exigido pela Consignatária;
- e. Permitir opção de escolha de apenas uma Consignatária para determinado produto/serviço com Margem Exclusiva, conforme legislação vigente;
- f. Disponibilizar manual de utilização para o Consignante, online e integrado ao sistema de consignação;
- g. Permitir o bloqueio de função específica por usuário e produto permitindo que certos usuários sejam configurados para realizarem certas operações apenas para alguns serviços;
- h. Disponibilizar aplicativo para equipamentos móveis, em plataformas Android e IOS para verificação de margens, saldos, operações e solicitações;
- i. Disponibilizar, via autoatendimento (via internet), diversas consultas, tais como Margem Disponível, Empréstimos Contratados com todas informações detalhadas e poderá ainda viabilizar a possibilidade de realizar simulações e pré-contratar um empréstimo.

1.9.3. Requisitos Técnicos Gerais:

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

- a. Fornecer canal de comunicação Web para o funcionamento do aplicativo;
- b. Realizar monitoramento sobre a disponibilidade do aplicativo;
- c. Utilizar protocolo de comunicação segura HTTPS para todos os módulos do sistema;
- d. Operar serviço de backup com a frequência e procedimentos estabelecidos pela Contratada e validados pela Contratante;
- e. Licenças do SGDB e de qualquer outro software que seja necessário para o seu perfeito funcionamento;
- f. Estabelecer o dimensionamento da capacidade de processamento para os servidores, de aplicação e

de banco de dados, de forma a garantir a performance necessária para operar com o volume demonstrado no volume estimado de linhas;

- g. Responsabilizar-se pelo serviço de integração ao ambiente computacional, instalação e configuração de todos os módulos e funcionalidades, realizando todos os testes, deixando-os em pleno funcionamento e aptos para as parametrizações e customizações iniciais que serão necessárias em cada módulo;
- h. O sistema de Gestão deverá ser acessível no mínimo pelos navegadores Microsoft, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes;
- i. Ao final da vigência do contrato, ou a qualquer momento com antecedência de, no máximo, 07 (sete) 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.

1.9.4. Requisitos de Segurança:

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

- a. A infraestrutura de hardware e software que hospedará o Sistema de Gestão deverá ser protegida por sistema de segurança, de forma a impedir qualquer acesso não autorizado à aplicação, assim como às suas bases de dados, com procedimentos que possam vir a ser auditados a qualquer tempo pela Contratante;
- b. Prevenção contra fraude: Cada usuário é único no sistema a partir do momento de acesso, não sendo possível o mesmo usuário acessar o sistema de dois ou mais locais diferentes, caso em que será bloqueado o acesso;
- c. O acesso do Consignante e do representante do Órgão ao Sistema de Gestão será feito após autenticação do respectivo usuário no sistema de segurança da Contratante que, após autenticação, fará conexão ao Sistema de Gestão;
- d. Utilizar o recurso de identificação e autenticação de usuários centralizada por login e senha individualizada e de forma integrada ao sistema de gerenciamento de usuários;
- e. Deverá ser possível a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinadas funções, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais;
- f. 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;
- g. Permitir usuários com múltiplos perfis: Usuários da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal, Usuários de Consignatárias e Usuários Consignantes;
- h. Os usuários Master podem criar regras de restrição ao acesso a determinadas funcionalidades do sistema, dentro de uma faixa de horário e dias específicos, e para qualquer papel de usuários. A consignatária só poderá criar regras para seus próprios usuários e de seus correspondentes;
- i. Possibilitar a inclusão e remoção de usuários ao sistema, de forma automática, quando o usuário for admitido ou desligado do Órgão, via rotina de integração;
- j. Disponibilizar informações de auditoria de utilização do Sistema;
- k. Registrar as transações efetuadas, rastreamento para auditoria, registro de transações financeiras e também concessões e revogação de níveis de acesso, criação, alteração e bloqueio de contas, alterações de dados cadastrais e afins. As informações de auditoria deverão ser mantidas em backup. As informações que devem ser gravadas: identificação do evento, data e hora do evento, usuário executor e IP da máquina ou rede de onde o evento foi comandado. Para eventos que alteram situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma. Estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações. O relatório deverá ser parametrizado, de modo a contemplar o acesso por

Órgão, perfil, grupo ou Consignante e por transação, com possibilidade de filtragem do log configurado por parâmetros de controle e identificação previamente definidos. O Órgão/Consignatária deverá definir o perfil que pode ter acesso a estas informações;

- l. O procedimento de acesso inicial ao sistema (login) deve possibilitar o acesso a todas as transações permitidas ao usuário, garantindo o registro de trilhas para fins de auditoria com retenção por tempo indeterminado; estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações;
- m. Garantir a autenticidade, inviolabilidade, integridade e sigilo das informações nos processos da consignação, com procedimentos que possam vir a ser auditados a qualquer tempo pela Contratante;
- n. As rotinas de segurança deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros) autorizado individualmente a cada usuário ou a seu grupo de usuários;
- o. Possibilitar a restrição de acesso ao sistema por uma faixa de endereços IP, por usuários e/ou entidades;
- p. Realizar o bloqueio de utilização de senhas repetidas na troca de senhas;
- q. Validar prazo para expiração da senha dos usuários e bloquear por inatividade;
- r. Bloquear automaticamente o usuário após um número de tentativas de login mal sucedidas, ou após um número de dias de inatividade;
- s. Disponibilizar um armazenamento seguro das senhas (através da conversão da mesma em hash). Utilização de algoritmos matemáticos de hash criptográficos fortes;
- t. Não permitir a visualização por parte de uma consignatária dos valores referentes à outra consignatária resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo;
- u. Não permitir a visualização ou qualquer tipo de inferência, por parte das consignatárias, dos valores referentes às margens consignáveis disponíveis para os servidores da Contratante, resguardando assim o sigilo financeiro e a privacidade dos mesmos.

2. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO

2.1. Da Vigência e Garantia Contratual

O Contrato decorrente deste processo terá prazo de vigência pelo período de **60 (Sessenta) meses**, contados da sua assinatura.

A Contratada deverá dar garantia, sem ônus adicional, de atendimento, de atualização de versões, de manutenção e de adequações à legislação vigente do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável.

Para fins de assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovação de propriedade do software ofertado, através de documento emitido pela Associação Brasileira de Empresas de Softwares (ABES) ou pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) ou entidade assemelhada.

2.2. Dos Prazos de Execução/Fornecimento:

O Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável e toda infraestrutura tecnológica necessária para a operacionalização do serviço deverão ser implantados de forma *online*, em comum acordo com a Contratante.

A Contratada deverá respeitar os prazos abaixo estabelecidos, com início contado da assinatura do contrato:

- **Implantação:** A Contratada deverá realizar a implantação do sistema, incluindo a disponibilização do Serviço de Atendimento e a disponibilização do acesso ao Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias**, contados a partir da data de assinatura do Contrato;

- **Treinamento:** A Contratada deverá realizar e concluir o treinamento para os servidores da Divisão de Recursos Humanos da Contratante e para os funcionários das empresas consignatárias no prazo de **05 (cinco) dias** antes do início da prestação dos serviços;
- **Execução dos serviços:** A execução dos serviços se iniciará imediatamente após a conclusão dos trabalhos de implantação do sistema.
- **Suporte:** Deverá ser prestado de acordo com os prazos previstos no Item 5.4.

2.3. Do Treinamento:

A Contratada será responsável pelo treinamento que as consignatárias necessitarem e deverá realizar o treinamento relacionado ao processo de consignação em folha de pagamento, abrangendo o treinamento operacional e funcional do sistema.

O treinamento deverá ocorrer em horário comercial (08h às 18h), sendo estimada uma carga horária total de 06 (seis) horas, podendo qualquer alteração desta estimativa ser efetuada de acordo com a conveniência e necessidade, mediante justificativa, condicionada à aprovação prévia por escrito da Contratante.

A carga horária do treinamento deverá ser suficiente para atender adequadamente às necessidades de capacitação e transferência de conhecimento de cada público-alvo.

O treinamento deverá ser presencial e baseado no uso prático do sistema, utilizando uma base de dados de testes que permita a entrada de dados, a análise e visualização de todas as funcionalidades.

A infraestrutura logística (sala, equipamentos, projetor) será de responsabilidade da Contratante

Toda despesa decorrente dos treinamentos (instrutores, elaboração do material didático, deslocamento e, hospedagem dos instrutores, etc.) será de exclusiva responsabilidade da Contratada.

2.4. Disponibilidade dos serviços:

A Contratada deverá manter disponível o Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável em regime de tempo 24 x 7 (24 horas x 7 dias da semana).

A Contratada deverá manter disponível o Serviço de Atendimento de 2ª a 6ª feira, das 08h às 18h, em dias úteis, para esclarecimento de dúvidas e soluções, conforme calendário de feriados nacional.

Qualquer interrupção, alteração, inclusão nos serviços oferecidos devem ser negociados previamente entre a Contratante e a Contratada.

2.5. Serviço de Atendimento e Suporte:

A Contratada deverá prestar, durante a vigência do Contrato, serviço de atendimento que comporte a demanda exigida para o bom atendimento ao objeto desta Contratação.

O Servidor de aplicação deve permitir escalabilidade visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema.

O serviço de suporte será prestado mediante disponibilização de uma Central de Atendimento que será responsável por prestar atendimento relativo a:

1. Administração do processo de consignação em folha de pagamento da Contratante, incluindo a regulamentação estabelecida pela legislação vigente.
2. Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, incluindo:
 - Resolução de dúvidas ou de problemas funcionais e operacionais;
 - Suporte técnico e correção de erros relativos à instalação, configuração, parametrização, integração com os sistemas da Contratante, carga de dados, etc.;
 - Atualizações dos “releases” ou versões lançadas pelo fornecedor, sem custos adicionais. As novas versões devem contemplar as adaptações, modificações ou extensões desenvolvidas para atender às necessidades específicas da Contratante;
 - Possibilidade de alterações no sistema decorrente de legislação ou decisões judiciais em última instância que modifique a forma de processamento dos módulos contratados.

Para o acesso à Central de Atendimento, a Contratada deverá disponibilizar pelo menos 02 (dois) canais de comunicação, sendo um canal o telefone gratuito 0800 e o outro um serviço de atendimento de suporte gratuito pela internet com um chat online, para atendimento das Consignatárias e Contratante.

Todas as solicitações e atendimentos realizados deverão ser registrados pela Central de Atendimento. Para cada solicitação, deverão ser registradas, no mínimo, as seguintes informações: número do chamado, descrição da solicitação, dados do solicitante (nome, matrícula se funcionário da Contratante ou CPF se funcionário da consignatária), data e hora da solicitação, data e hora de conclusão da solicitação, prazo de solução (em horas), data e hora da conclusão da solução técnica e quaisquer outras observações e informações necessárias para a correta contabilização e acompanhamento das quantidades, prazos e tempos de atendimento.

A quantidade de atendimentos realizados pela Central deverá ser ilimitada e não poderá haver restrições, por parte da Contratada, quanto ao tempo dispendido para o atendimento.

A qualquer tempo, no decorrer da vigência do Contrato, os níveis de serviço poderão ser revistos mediante acordo entre as partes.

As solicitações realizadas à Central de Atendimento deverão ser resolvidas conforme o grau de severidade dos chamados, desconsiderando o tempo de “Aguardando retorno do Contratante”, observando os prazos definidos a seguir:

GRAU DE SEVERIDADE X TEMPO DE ATENDIMENTO		
Nível	Ocorrência	Tempo máximo de atendimento (em horas)
1	Indisponibilidade do Sistema	2
2	Problema crítico com impacto nos serviços	2
3	Atendimento em períodos de fechamento da folha de pagamento que necessitam solução imediata	3
4	Soluções realizadas à Central de Atendimento pelos servidores do RH que envolvam mudanças estruturais nos serviços prestados	3
5	Quaisquer outras realizadas à Central de Atendimento que não se enquadrem anteriormente	6
6	Consultas	6

O Prazo Máximo de Solução corresponde ao prazo máximo para que a Contratada dê uma solução definitiva para o problema, iniciando-se com a abertura do chamado.

Para as solicitações que envolvem mudanças estruturais no serviço prestado, sejam no processo ou no sistema informatizado, a Contratada deverá apresentar um cronograma de trabalho, que deverá ser previamente aprovado pela Contratante. O prazo máximo de solução deverá obedecer ao cronograma aprovado.

Considera-se como hora útil aquela compreendida das 08h às 18h, de 2ª a 6ª feira, em dias úteis, conforme o calendário de feriados nacionais.

A Contratante poderá autorizar a prorrogação do prazo máximo de solução, desde que a necessidade seja justificada pela Contratada em razão da complexidade do chamado. A justificativa de prorrogação deverá ser apresentada a Contratante antes de finalizar o Prazo Máximo de Solução. A autorização de prorrogação é totalmente discricionária da Contratante e não constituirá novação para chamados de natureza

semelhante.

Em comum acordo entre a Contratante e a Contratada, o suporte técnico, a depender da complexidade do problema, poderá ser efetuado de forma presencial, com os custos arcados pela Contratada.

2.6. Do Gerenciamento de Consignações em Folha de Pagamento:

O serviço de administração do processo de consignações em folha de pagamento da Contratante deverá obedecer à sequência abaixo:

1. A Contratante repassará mensalmente à Contratada, em data preestabelecida, arquivos contendo os dados necessários ao cálculo das margens consignáveis brutas, em leiaute preestabelecido;
2. Com base nestas informações a Contratada deverá gerenciar o processo de consignações, de acordo com a legislação vigente, permitindo que sejam realizadas as consignações com devidas autorizações fornecidas pelo interessado, para desconto em folha de pagamento;
3. A Contratada deverá calcular e manter atualizada a margem consignável disponível dos servidores da Contratante observando as prioridades estabelecidas pela legislação vigente para fins de consignação em folha;
4. A Contratada deverá permitir que consignações sejam feitas exclusivamente por consignatárias devidamente credenciadas junto à Contratante, munidas das documentações necessárias com as devidas autorizações para desconto em folha;
5. Em data previamente definida pela Contratante, a Contratada deverá enviar para a Contratante, em leiaute preestabelecido, arquivo contendo as informações sobre os descontos facultativos como sugestão prévia para inclusão em folha de pagamento;
6. A Contratante realizará as conferências para o fechamento da folha de pagamento, realizando, se preciso for, cortes necessários nos descontos facultativos caso haja fato extraordinário decorrente de consignações compulsórias, como inclusões de pensões alimentícias;
7. Após o fechamento da folha de pagamento, a Contratante enviará à Contratada o arquivo, em leiaute preestabelecido, com os descontos constantes no fechamento da folha de pagamento do mês de competência e os descontos não efetuados;
8. A Contratada deverá importar, em caráter definitivo, para o mês de competência, as informações constantes da folha fechada, enviadas pela Contratante para realizar os cruzamentos necessários para a geração do arquivo de retorno para as consignatárias;
9. A Contratada deverá gerar o arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos realizados e dos descontos não efetuados;
10. A Contratada deverá mensalmente emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los para a Contratante e para as consignatárias;
11. A Contratada deverá mensalmente, enviar a Contratante arquivo, em leiaute preestabelecido, contendo todo o histórico relacionado às consignações facultativas ocorridos no mês de referência, contemplando no mínimo informações sobre: inclusões, renovações, cancelamentos e encerramentos de contratos, refinanciamento e recompra de dívidas, autorização e negação de pedidos de consignação feitos pelos servidores e Membros ativos da Contratante, entre outras.

2.7. Da Segurança do Sistema:

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

Permitir usuários com múltiplos perfis: Usuários da Gestão de Pessoas da Contratante; Usuários de Consignatárias; Usuários Consignantes e outros que venham a ser criados;

Registrar as transações efetuadas, rastreamento para auditoria, registros de transações financeiras, e também concessões e revogações de níveis de acesso, criação, alteração e bloqueio de contas, alterações de dados cadastrais e afins. As informações de auditoria deverão ser mantidas em backup. As informações que devem ser gravadas: identificação do evento, data e hora do evento, usuário executor e IP da máquina

ou rede de onde o evento foi comandado. Para eventos que alteram a situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma. Estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir a possibilidade de edição dessas informações. O relatório deverá ser parametrizado, de modo a contemplar o acesso por Órgão, perfil, grupo ou Consignante e por transação, com possibilidade de filtragem do log configurado por parâmetros de controle e identificação previamente definidos. A Contratante deverá definir o perfil que pode ter acesso a estas informações;

O procedimento de acesso inicial ao sistema (login) deve possibilitar o acesso a todas as transações permitidas ao usuário, garantindo o registro de trilhas para fins de auditoria com retenção por tempo indeterminado; estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações;

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

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

Validar prazo para expiração de senha dos usuários e bloquear por inatividade, no prazo de 90 (noventa) dias;

Bloquear automaticamente o usuário após um número de tentativas de login malsucedidas.

2.8. Integração:

A Contratada será responsável pela integração do Sistema de Gerenciamento de Margem Consignável com os sistemas da Contratante e das consignatárias, contemplando a análise de soluções, construção de interfaces, preparação de rotinas de exportação e importação de dados.

A Contratada deverá fazer reunião com a Contratante, para esclarecer o funcionamento do Sistema de Gerenciamento de Margem Consignável e estabelecer rotinas.

As interfaces de integração deverão ser preferencialmente implementadas por meio de Web Services, baseada em arquivos de texto XML ou CSV, com leiaute preestabelecido em comum acordo com a Contratada.

A Contratada deverá desenvolver rotinas para importar para seu sistema informatizado as informações geradas pela Contratante, entre elas:

- a. Dados cadastrais, descontos facultativos efetuados e não efetuados e margens consignáveis;
- b. Dados cadastrais dos servidores e Membros ativos da Contratante, inclusive para inclusão e remoção de acesso;
- c. As informações constantes na folha fechada para o mês de competência, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias;
- d. Dados cadastrais referentes a Exonerações e Demissões de servidores, com bloqueio de margem consignável em tempo real.

A Contratada deverá desenvolver rotinas para exportar para a Contratante as informações relativas aos descontos facultativos, em caráter de prévia, visando a importação para composição da folha de pagamento da Contratante.

A Contratada deverá desenvolver rotinas para exportar para as consignatárias o arquivo de retorno contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.

O cronograma para troca das informações será definido pela Contratante, em comum acordo com a Contratada, para cada caso, respeitando o cronograma da folha de pagamento.

2.9. Do Pagamento

A presente contratação não gera ônus para a Contratante, caracterizando-se como cessão de software sem ônus.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para fins de lançamento do presente processo no sistema do SIM-AM, foi consultada a Divisão de Contabilidade quanto à dotação que se enquadraria o objeto caso houvesse despesas financeiras, sendo informado, para fins de registro, a seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.40.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA, classificada no desdobramento de despesa: 3.3.90.40.06.00 - Locação de Software.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

4.1. Caberá à Contratada:

- a. Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência quanto à implantação, treinamento e suporte técnico;
- b. Realizar a carga de dados inicial, de modo a alimentar todos os dados necessários para o correto funcionamento do seu sistema informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável;
- c. Implantar os procedimentos de integração de dados entre o seu sistema informatizado e os sistemas da Contratante cujos dados forem necessários;
- d. Liberar os devidos acessos aos servidores e Membros ativos da Contratante e das consignatárias;
- e. Adequar os relatórios às necessidades da Contratante e das consignatárias;
- f. Garantir a atualização constante e a fidelidade das informações prestadas em seus sistemas quanto às consignatárias, simulações, prazos, valores, taxas e tarifas disponibilizadas nas ferramentas de portal e aplicativos;
- g. Contratar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados e subcontratados necessários à execução dos serviços, adequadamente capacitados, com experiência compatível com a atividade a ser exercida, cabendo à Contratada responder por todos os custos de verbas trabalhistas e encargos sociais e fiscais previstos na legislação vigente, sem qualquer solidariedade do Município;
- h. Contratar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, todos os serviços necessários à integração e eventuais manutenções das informações geradas pelo sistema consignado para a integração total com o sistema de folha de pagamento em uso na Contratante (Oxy Elotech);
- i. Responsabilizar-se pelo devido tratamento e importação de todo o histórico de consignações adquiridas antes da vigência desse contrato, sem prejuízo ao contratante e aos usuários;
- j. A empresa deve apresentar as taxas dos bancos em tempo real no sistema e portal de acesso ao servidor;
- k. A hospedagem do sistema e os custos para essa hospedagem é de responsabilidade da contratada;
- l. Possibilitar que os descontos dos empréstimos sejam transferidos automaticamente para outra fonte pagadora após a aposentadoria do servidor;
- m. Após a disponibilização do sistema web, a Contratada deverá realizar a operação assistida do sistema web informatizado durante um período de 10 (dez) dias. Durante a operação assistida os servidores da Contratante poderão demandar que o atendimento seja prestado de forma presencial, nas dependências físicas da Contratante;
- n. A empresa contratada, na condição de operador de dados pessoais de magistrados, servidores e pensionistas do contratante, obriga-se a executar e gerir o contrato nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, incluindo eventuais determinações do órgão regulador da matéria, no manuseio e tratamento de dados caso estes sejam tutelados pela referida lei, sem prejuízo da observação da legislação vigente.
- o. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, ou empregados reabilitados, de acordo com os parâmetros fixados no art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, sob pena de extinção contratual;

- p. Informar à Contratante eventual modificação do percentual de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou empregados reabilitados, para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento;
- q. Arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, cessão de veículos para transporte dos bens contratados, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado;
- r. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado;
- s. Responsabilizar-se por eventuais danos e acidentes que venham a ocorrer nos equipamentos e prédio da Câmara Municipal, tanto de funcionamento quanto aos bens e serviços fornecidos, quanto por ato de seus empregados ou prepostos no fornecimento dos bens e serviços contratados;
- t. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;
- u. Manter todas as condições de habilitação previstas;
- v. Em tudo agir segundo as diretrizes da Contratante;
- w. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante e entregar todos os documentos exigidos para o acompanhamento adequado do objeto de contratação no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação do responsável técnico designado.

4.2. Caberá à Contratante:

- 1. Disponibilizar à Contratada as informações necessárias para que possa iniciar a prestação dos serviços objeto desta Contratação;
- 2. Gerar e repassar à Contratada arquivos contendo informações de dados cadastrais e dos descontos facultativos efetuados, em leiaute pré estabelecido;
- 3. Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço através de servidores especialmente designados;
- 4. Vetar o recebimento de qualquer material ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
- 5. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;
- 6. Prestar informações e esclarecimentos quando solicitados pela Contratada.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A contratação será realizada sob a égide da Lei Federal n. 14.133/2021, por processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, conforme Despacho da Presidente desta Casa de Leis (0441968).

5.2. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM.

5.3. Na presente contratação a licitação será de **ampla concorrência**, podendo participar todas as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atendam aos requisitos estabelecidos no Edital.

5.4. *Dos Critérios de Desempate:*

Em caso de empate, assegura-se, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

Persistindo o empate, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, na ordem

legal, qual seja:

1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme estabelecido no Item 7;
4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme estabelecido no Item 8.
5. Para comprovar as ações, serão aceitos:
 1. selos concedidos pela Administração Pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
 2. certificações oficiais;
 3. cópia de documentos de empregados, tais como: ficha de registro de empregado, CTPS, contratos individuais ou coletivos de trabalho com possibilidade de aferição da data da assinatura (assinatura eletrônica ou reconhecimento de firma) e convenções coletivas;
 4. documentos fiscais protocolados e certidões.
6. **Não serão aceitas declarações unilaterais das licitantes e impressões (prints de telas) isoladas.**
7. O desenvolvimento, pelo licitante, de **ações de equidade entre homens e mulheres** no ambiente de trabalho deverá ser comprovado conforme os seguintes critérios:
 1. **Ações afirmativas de gênero:**
 1. nas etapas de seleção e recrutamento;
 2. em programas de capacitação;
 3. em programas de ascensão profissional;
 2. **Medidas de participação igualitária, com a presença de homens e mulheres em todos os âmbitos de tomada de decisão;**
 3. **Política de benefícios voltada à proteção da maternidade, da paternidade e da adoção, buscando equilibrar vida profissional e pessoal;**
 4. **Práticas na cultura organizacional:**
 1. programas de disseminação de direitos das mulheres;
 2. prática de prevenção e repressão ao assédio moral ou sexual;
 3. prática de combate à violência doméstica e familiar;
 4. programas de educação voltada à equidade de gênero.
 5. **Estrutura física adequada para trabalhadoras gestantes e lactantes;**
 6. **Medidas de medicina e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros;**
 7. **Reserva de 2% (dois por cento) das vagas de trabalho na empresa licitante para mulheres vítimas da violência doméstica e familiar, nos termos da Lei nº 19.727/2018.**
8. O desenvolvimento, pelo licitante, de **programas de integridade** deverá ser comprovado conforme os seguintes critérios:
 1. Ter sido contemplada com o "Selo de Integridade", no âmbito federal, estadual ou municipal;
 2. Existência de documento oficial que contemple os principais riscos de integridade da organização, as medidas e preceitos de tratamento dos riscos identificados e a forma de implementação e monitoramento do Programa de *Compliance* e Integridade, divulgado internamente para ciência e cumprimento dos envolvidos e também no sítio eletrônico da

empresa;

3. Existência de Código de Ética e Conduta;
4. Existência de Canal de Denúncias;
5. Promoção de treinamentos que busquem a melhoria da cultura organizacional;
6. Realização de ações voltadas para a responsabilidade social e ambiental;
9. Considerar-se-á vencedor o licitante que apresentar o maior número de ações em desenvolvimento no momento da apresentação da proposta, desde que implementadas antes da data da publicação do Instrumento Convocatório.
10. Em caso de empate, dar-se-á preferência ao licitante que demonstrar, sucessivamente:
 1. melhores resultados nos últimos 5 (cinco) anos, considerando os percentuais de participação resultantes das ações desenvolvidas;
 2. maior tempo de desenvolvimento de tais ações no período anterior aos 5 (cinco) anos a que se refere o inciso anterior.
11. **Todos os documentos necessários para análise dos critérios de desempate previstos no art. 60, incisos II, III, IV e § 1º, da Lei n. 14.133/2021 deverão ser encaminhados juntamente com a proposta de preços, subdivididos e identificados nominalmente de acordo com o critério estabelecido no Art. 60.**
 1. É ônus da licitante o envio da documentação completa e devidamente identificada para o desempate, sob pena de preclusão.
 2. A análise dos critérios será feita de forma sucessiva na ordem prevista em Lei, procedendo-se à reclassificação das licitantes na ordem de atendimento aos critérios de desempate, até que reste apenas uma empresa classificada em primeiro lugar.
12. Durante toda a execução do contrato, caberá à Contratada a manutenção das ações de equidade entre homens e mulheres, sob pena de extinção contratual.
13. A Contratada deverá informar à Contratante eventual modificação dos percentuais de reservas de vagas para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidade em caso de descumprimento.
14. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 1. empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;
 2. empresas brasileiras;
 3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
15. Ainda persistindo o empate, **a licitação será definida por sorteio**, a ser acompanhado pelas empresas participantes em tempo real.
 1. Ocorrendo empate entre Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, o sorteio ocorrerá somente entre elas.

5.5. Dos Documentos de Habilitação:

5.5.1. Habilitação jurídica:

- a. Ato constitutivo, conforme o tipo de sociedade proponente: inscrição do empresário individual/requerimento de empresário no Registro Público de Empresas Mercantis, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, estatuto ou contrato social em vigor;
- b. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c. Inexistência de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com Município de

Maringá e de inidoneidade nas contratações com a Administração Pública de todos os entes federativos.

5.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a. Certidões de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal;
- b. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, na forma da Lei n. 8.036/90;
- c. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d. Declarações de Habilitação Social:
 1. Declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
 2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
 3. Declaração de que sua proposta de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- e. Declaração de que está enquadrado e cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, bem como que no ano-calendário de realização da licitação, não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.
- f. Para comprovar a condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, o licitante deverá apresentar, além da Declaração, um dos seguintes documentos:
 - Certidão Simplificada da Junta Comercial atualizada ou documento equivalente;
 - Comprovante de Inscrição Cadastral – CICAD do Governo do Estado ou documento equivalente;
 - Demonstrativo de Resultado do Exercício - DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418, de 2012, do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, ou outra norma que vier a substituir;
 - No caso de Microempreendedor Individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
 - Outros documentos aptos a demonstrarem o enquadramento da licitante na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

5.5.3. Qualificação Técnica-Operacional:

- a. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que a empresa prestou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
 1. Para a aferição da compatibilidade com relação às características, será exigida a comprovação da prestação de serviços de **software de gerenciamento de margem consignável ou similar**.
 2. Para a aferição da compatibilidade com relação às quantidades, será exigida a comprovação da prestação de serviços com, **no mínimo, 100 (cem) linhas**.
 3. Para a aferição da compatibilidade com relação ao prazo, será exigida a comprovação da prestação de serviços **pelo período mínimo de 1 (um) ano**.

4. Poderão ser apresentados mais de um atestado de capacidade técnica para fins de comprovação do exigido neste certame.
5. É permitido o somatório para comprovar a quantidade mínima de linhas em atestados de capacidade técnica distintos, desde que se refiram a serviços executados em períodos simultâneos.
6. Os atestados de capacidade técnica deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente, o nome do signatário, a data de expedição, o prazo contratual, com data de início e de término da execução dos serviços, o quantitativo de funcionários/beneficiários assistidos, descrição do(s) serviço(s) e a caracterização do desempenho do licitante.
7. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução.

5.5.4. Qualificação Técnica-Profissional:

5.5.4.1. Entende-se como equipe técnica o conjunto de profissionais do quadro da CONTRATADA que efetivamente participarão da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.5.4.2. Para contratação, a empresa apresentará **declaração de responsabilidade** de que possui tal equipe e após assinatura do contrato deverá ser comprovada a informação.

5.5.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes profissionais:

1. Atendente: responsável pelo atendimento, por meio da Central de Atendimento, aos servidores e membros ativos da Contratante e das consignatárias. Deverá ter a seguinte qualificação:
 - a. Ensino médio completo (escolaridade mínima).
 - b. Experiência em atendimento relativo ao processo de gerenciamento de margem consignável e consignação em folha de pagamento.
 - c. Experiência em atendimento relativo ao uso do Sistema de Gerenciamento de Margem Consignável disponibilizado pela Contratada.
2. Técnico de Implantação: responsável pelo atendimento aos servidores da Divisão de Recursos Humanos da Contratante, durante o período de implantação. Deverá ter a seguinte qualificação:
 - a. Ensino médio completo (escolaridade mínima).
 - b. Experiência em atendimento relativo ao processo de gerenciamento de margem consignável e consignação em folha de pagamento.
 - c. Experiência em atendimento relativo ao uso do Sistema de Gerenciamento de Margem Consignável disponibilizado pela Contratada.
3. Técnico de Suporte: responsável pelo atendimento às solicitações dos servidores relativas ao acesso, configuração, parametrização, integração com os sistemas da Contratante, carga de dados e atualizações de versões. Deverá ter a seguinte qualificação:
 - a. Curso técnico ou superior completo na área de Informática.
 - b. Experiência na implantação e suporte técnico do Sistema de Gerenciamento de Margem Consignável disponibilizado pela Contratada.

5.5.4.4. A CONTRATADA deverá dimensionar adequadamente a equipe técnica, em termos qualitativos e quantitativos, sendo capaz de executar todos os serviços contratados, com qualidade e dentro dos prazos estipulados.

5.5.4.5. A comprovação do vínculo com a empresa e das qualificações necessárias de cada profissional, deverá ser feita **após a assinatura contratual**, nos seguintes termos:

1. Para comprovação do vínculo com a empresa, serão considerados:
 - a. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

b. Contrato vigente de prestação de serviços com a CONTRATADA.

5.5.4.6. A Contratante se reserva o direito de solicitar, a seu critério, a substituição de qualquer profissional integrante da equipe técnica que não atenda às qualificações exigidas ou não apresente nível de serviço compatível com o esperado, tendo a Contratada um prazo de 30 (trinta) dias para apresentar um novo profissional.

5.5.4.7. A exigência de qualificação técnica na presente contratação se justifica considerando que os serviços/objeto desta licitação são extremamente importantes para o Órgão, notadamente por tratar de questões dos servidores. Desta forma, para que não haja riscos e para que haja maior segurança na qualidade dos serviços prestados, é de suma importância que sejam prestados por empresas devidamente capacitadas.

5.5.5. Os documentos de habilitação deverão ser enviados à Divisão de Licitações e Compras, apenas pela licitante classificada em primeiro lugar, conforme análise das propostas de preços, após a convocação da licitante vencedora via e-mail.

5.6. Da Preferência para contratação de microempresas e às empresas de pequeno porte situadas no âmbito do Município de Maringá, nos termos da Lei Complementar Municipal n. 1.142/2019.

Na presente contratação **não será** concedido tratamento diferenciado e simplificado para o Microempreendedor Individual - MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, considerando que o valor da contratação (R\$ 0,00) não permite a oferta de um lance de valor inferior ao orçamento.

6. DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. dar causa à inexecução total do contrato;
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Pelo cometimento de qualquer das infrações contratuais, especialmente em razão da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, bem como as normas previstas na Lei n. 14.133/2021, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

1. advertência, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea "a" das infrações contratuais;

2. multa administrativa no percentual de até 2% (dois por cento) do valor estimado das operações vinculadas ao sistema, no caso de inexecução parcial;
3. multa administrativa de até 5% (cinco por cento) do valor estimado das operações, no caso de inexecução total ou descumprimento reiterado das obrigações contratuais;
4. impedimento de licitar e contratar com o Município de Maringá, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, aplicada pelas infrações contratuais previstas nos itens 6.3 "b" e "c"
5. declaração de inidoneidade para 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, aplicada ao responsável pelas infrações contratuais previstas nos itens 6.3 "f", "g" e "h".

7.2. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais, inclusive com a rescisão contratual, se for o caso.

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

7.4. As multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Maringá.

7.5. A importância relativa ao valor da multa será corrigida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) — com aplicação da regra "*pro-rata die*" para períodos fracionados.

Maringá, data da assinatura eletrônica.

PAULA REGIANE GIRONDI HENRIQUE
Coordenadora da Divisão de Licitação e Compras

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. DADOS DA PROPONENTE:

Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	Celular:	
E-mail:		

2. DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome completo:	
Cargo que ocupa na empresa:	
RG:	CPF:

Endereço:	
Telefone:	Celular:
E-mail:	

3. DO PREÇO OFERTADO AO OBJETO:

ITEM ÚNICO					
Item	Qtd.	Unid.	Descrição dos bem ou serviço/especificações técnicas	Valor Unitário	Valor total por Item
01	01	Serviço	Sistema informatizado para gestão de consignações em folha de pagamento, com controle de limites de desconto, integração com a folha, acesso aos servidores e às instituições consignatárias, conforme parâmetros definidos.	R\$	R\$

OBS: Todos os documentos necessários para análise dos critérios de desempate previstos no art. 60, incisos II, III, IV e § 1º, da Lei n. 14.133/2021 deverão ser encaminhados juntamente com a proposta de preços, subdivididos e identificados nominalmente de acordo com o critério estabelecido no Art. 60.

A proponente declara que:

- Aceita todas as condições do Aviso de Contratação;
- Na formulação da proposta, considerou todos os custos relacionados com o fornecimento, incluindo frete para o CEP 87.010-260, taxas, inclusive administrativas, e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, cessão de veículos para deslocamento do funcionário para busca e posterior entrega dos serviços executados, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado, ficando vedado qualquer alegação ou cobrança posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados no valor proposto;
- Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Sua proposta de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- Está enquadrado e cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, bem como que no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Local, data.

(Assinatura)

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

Requisição de Compra n. 02/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente processo a contratação de empresa para o fornecimento de sistema informatizado para gestão de consignações em folha de pagamento dos servidores da Câmara Municipal de Maringá, conforme especificações técnicas definidas:

ITEM ÚNICO					
RELAÇÃO DE BENS/SERVIÇOS					
Item	Qtd.	Unid.	Descrição dos bem ou serviço/especificações técnicas	Valor Máximo por unidade	Valor Máximo por item
01	01	Serviço	Sistema informatizado para gestão de consignações em folha de pagamento, com controle de limites de desconto, integração com a folha, acesso aos servidores e às instituições consignatárias, conforme parâmetros definidos.	R\$ 0,00	R\$ 0,00 (Zero reais)

1.2. O objeto a ser contratado **não terá custo** para a Contratante, tratando-se de cessão sem ônus.

1.3. A hospedagem do sistema e os custos para essa hospedagem são de responsabilidade da Contratada.

1.4. A quantidade média mensal de linhas processadas da Câmara Municipal de Maringá dos servidores públicos municipais ativos é de **200 linhas**.

1.5. Da Vigência e Garantia Contratual

1.5.1. O Contrato decorrente deste processo terá prazo de vigência pelo período de **60 (Sessenta) meses**, contados da sua assinatura.

1.5.2. A Contratada deverá dar garantia, sem ônus adicional, de atendimento, de atualização de versões, de manutenção e de adequações à legislação vigente do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável.

1.5.3. Para fins de assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovação de propriedade do software ofertado, através de documento emitido pela Associação Brasileira de Empresas de Softwares (ABES) ou pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) ou entidade assemelhada.

1.6. Das Especificações Técnicas:

A Contratada deverá possibilitar a prestação do serviço junto às empresas consignatárias credenciadas junto à Câmara Municipal, qual seja, Caixa Econômica Federal, ASPP, Sicred, Bradesco, Sicoob e Maringá Previdência, sem prejuízo de futuros credenciamentos junto a outras empresas.

A Contratada deverá observar o disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 9.609/98 (Proteção da Propriedade Intelectual do Software) e Lei nº 9.610/98 (Proteção dos Direitos Autorais).

O Sistema de Gestão deverá tratar todas as operações de descontos facultativos seguindo estritamente as regras estabelecidas em legislação, normativas do Banco Central do Brasil e as regras estabelecidas pela Contratante e integrar-se com o Sistema de Gestão de Recursos Humanos utilizados pela Câmara

Municipal de Maringá (Oxy Elotech), por meio de troca de informações em eventos durante o período do ciclo mensal de execução da folha de pagamento dos servidores e Vereadores.

O sistema deve apresentar-se como uma solução web para controle e automatização do desconto facultativo em folha de pagamento e da margem consignável dos servidores e Membros ativos da Contratante no momento da tomada de empréstimo junto às instituições financeiras, garantindo eficiência, rapidez e segurança em todo o processo.

O sistema deve permitir que os contratos captados sejam validados e registrados no momento exato em que acontecem, assumindo total controle dos descontos facultativos que interferem na margem disponível, desonerando completamente a área de gestão de pessoas de tais funções.

A atualização on-line da margem disponível deve contemplar todas as operações facultativas realizadas pelo consignatário, garantindo assim que todos os descontos tenham margem suficiente.

1.6.1. Requisitos Funcionais Gerais:

1.6.1.1. Permitir parametrização de leiaute dos arquivos de lote, inclusive com suporte para CNAB240.

1.6.1.2. Permitir parametrização de leiaute dos arquivos de integração com a Folha de Pagamento do Órgão:

1. Arquivo e Margens gerados pela Folha de Pagamento;
2. Arquivo de Carga para Consignatária com Margens Exclusivas;
3. Arquivo de Lançamentos dos Movimentos para Folha de Pagamento;
4. Arquivo de Retorno da Folha de Pagamento (descontos efetivados).

1.6.1.3. A Contratada pode sugerir mudanças nos leiautes, desde que devidamente justificadas. Reserva-se a Contratante o direito de aceitar ou não essas mudanças.

1.6.1.4. Permitir controle de CET (Custo Efetivo Total) praticado pelas instituições financeiras, para não permitir a inclusão de contratos cujas taxas sejam maiores do que as cadastradas previamente no sistema.

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

1.6.1.6. Registrar o valor do contrato de acordo com o valor atualizado no arquivo de retorno.

1.6.1.7. Emitir relatório com os contratos que foram atualizados no item anterior.

1.6.1.8. Emitir relatório de contratos liquidados após a data de corte.

1.6.1.9. O sistema deve permitir inclusão/alteração/exclusão de operações através de um sistema de WEB SERVICE, disponibilizando tais procedimentos nas telas de cadastros.

1.6.1.10. O sistema deverá suportar no retorno do arquivo processado pela folha, contratos com rubrica diferente das que foram encaminhadas no arquivo de envio dos descontos.

1.6.1.11. O sistema de consignação deverá estar preparado para controlar a antecipação de crédito das verbas em atraso, de modo a disponibilizar o saldo total e a parcela paga mensalmente, além de outras informações pertinentes para o consignante e consignatário.

1.6.1.12. O sistema deverá possibilitar a autenticação via API, para que se viabilize a integração da consulta de margem através do Portal do Servidor do Município. Essa integração deve ser definida e preparada em comum acordo entre os setores de TI da Contratante e Contratada.

1.6.2. Requisitos Funcionais Específicos:

O Sistema de Gestão, para atender o escopo definido, deverá atender especificações funcionais tais como as relacionadas a seguir ou equivalentes:

1.6.2.1. Funções para gestão pelo órgão:

1. Consultar as consignações realizadas pelos consignantes;
2. Deferir/indeferir consignações efetuadas pelos consignantes;

3. Suspender consignações efetuadas pelos consignantes;
4. Realizar alterações nas consignações dos consignantes em decorrência de decisão judicial;
5. Manter os dados das empresas consignatárias;
6. Manter a tabela de órgãos/entidades do Município;
7. Manter os dados dos consignantes;
8. Bloquear/desbloquear instituições consignatárias;
9. Bloquear/desbloquear órgãos/entidades;
10. Bloquear/desbloquear consignantes;
11. Bloquear/desbloquear verbas de desconto ou verbas por matrícula de consignantes;
12. Manter perfis de usuários gestores;
13. Manter o número de parcelas para desconto por produto/serviço;
14. Limitar o valor para desconto por produto/serviço;
15. Definir o prazo de carência para desconto por produto/serviço;
16. Segregar o valor da margem para determinado produto/serviço;
17. Importar lote de inclusões/alterações/exclusões;
18. Registrar e consultar log das transações efetuadas no sistema;
19. Fornecer relatório por Consignatária, totalizando quantidades e valores realizados;
20. Fornecer relatórios sintéticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/órgãos;
21. Fornecer relatórios analíticos dos movimentos por Instituição Consignatária, produto/serviço/órgãos;
22. Fornecer relatórios com a movimentação financeira mensal de todas as Consignatárias;
23. Fornecer relatórios gerenciais: geral/total da carteira/comprometimento de margem;
24. Visualizar o histórico das margens dos Consignantes;
25. Disponibilizar manual de utilização para o gestor, online e integrado ao sistema de consignação;
26. Automatizar a reimplantação de contratos não descontados pela folha de pagamento, podendo escolher entre preservar ou não a parcela não descontada;
27. Parametrizar prazos para confirmação de reservas;
28. Liquidar contratos de produto/serviço de Consignantes do seu Órgão, conforme legislação vigente;
29. Disponibilizar comunicados para Consignantes e Consignatários;
30. Permitir o controle e a parametrização dos limites superiores das taxas praticadas pelas consignatárias (taxas de juros ou de Custo Efetivo Total - CET);
31. Fornecer dados que permitam ao órgão realizar trabalhos analíticos decorrentes do processo de consignação.

1.6.2.2. Funções para consignatárias:

1. Efetuar consignação com a respectiva dedução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento(s) de autorização, para ser assinado/autorizado pelo Consignante e Consignatária e numerado para permitir posterior consulta via sistema;
2. Consultar suas consignações específicas efetuadas por um determinado Consignante;
3. Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado da margem consignável;
4. Disponibilizar a reserva de margem para níveis diferenciados de aprovação, com desbloqueio automático das reservas não confirmadas e parametrização do prazo para estes desbloqueios

automáticos;

5. Suspender consignações efetuadas para um determinado Consignante;
6. Alterar prazo e valor para menor de um determinado contrato;
7. Efetuar renegociação de contratos, realizando em apenas uma operação a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo;
8. Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos;
9. Realizar o download de documentos disponibilizados pelo Órgão;
10. Manter usuários específicos da própria Consignatária;
11. Manter perfis de usuários específicos da própria Consignatária;
12. Definir prazo de carência para desconto por produto/serviço;
13. Fornecer relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço;
14. Fornecer relatórios com a movimentação financeira de consignação mensal da própria Consignatária;
15. Fornecer relatórios com as informações do processamento mensal da folha dos seus contratos;
16. Fornecer relatórios com as informações dos seus contratos não descontados pela folha;
17. Realizar download das reservas de margem autorizadas pelo Consignante;
18. Disponibilizar manual de utilização para a Consignatária, online e integrado ao sistema de consignação;
19. Acompanhar as consignações da sua carteira;
20. Reter a reserva de margem consignável durante o prazo de carência da operação;
21. Permitir, mediante autorização do Órgão, a concessão de empréstimos por meios de comunicação entre o sistema de gestão de consignações e o sistema da consignatária, com protocolo de segurança adequado.

1.6.2.3. Funções para consignante:

1. Consultar extrato detalhado das suas consignações realizadas e a realizar;
2. Visualizar o valor da sua margem consignável e histórico;
3. Configurar percentual de reserva de margem para determinado serviço/produto, conforme legislação vigente;
4. Solicitar empréstimo, simulando valores com todas as Consignatárias para permitir a escolha. Nesta função, o Consignante poderá fazer uma solicitação de empréstimo. Ao fazê-la ele acionará de forma online a Consignatária escolhida que receberá em área específica as informações relativas ao valor da prestação, o montante do empréstimo e a quantidade de parcelas contratadas, visando agilizar o processo de averbação. Porém, a sua efetiva concretização só acontecerá com autorização do Consignante, através de autenticação de usuário e senha, e assinatura do referido Contrato de consignação quando exigido pela Consignatária;
5. Permitir opção de escolha de apenas uma Consignatária para determinado produto/serviço com Margem Exclusiva, conforme legislação vigente;
6. Disponibilizar manual de utilização para o Consignante, online e integrado ao sistema de consignação;
7. Permitir o bloqueio de função específica por usuário e produto permitindo que certos usuários sejam configurados para realizarem certas operações apenas para alguns serviços;
8. Disponibilizar aplicativo para equipamentos móveis, em plataformas Android e IOS para verificação de margens, saldos, operações e solicitações;
9. Disponibilizar, via autoatendimento (via internet), diversas consultas, tais como Margem

Disponível, Empréstimos Contratados com todas informações detalhadas e poderá ainda viabilizar a possibilidade de realizar simulações e pré-contratar um empréstimo.

1.6.3. Requisitos Técnicos Gerais:

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

1. Fornecer canal de comunicação Web para o funcionamento do aplicativo;
2. Realizar monitoramento sobre a disponibilidade do aplicativo;
3. Utilizar protocolo de comunicação segura HTTPS para todos os módulos do sistema;
4. Operar serviço de backup com a frequência e procedimentos estabelecidos pela Contratada e validados pela Contratante;
5. Licenças do SGDB e de qualquer outro software que seja necessário para o seu perfeito funcionamento;
6. Estabelecer o dimensionamento da capacidade de processamento para os servidores, de aplicação e de banco de dados, de forma a garantir a performance necessária para operar com o volume demonstrado no volume estimado de linhas;
7. Responsabilizar-se pelo serviço de integração ao ambiente computacional, instalação e configuração de todos os módulos e funcionalidades, realizando todos os testes, deixando-os em pleno funcionamento e aptos para as parametrizações e customizações iniciais que serão necessárias em cada módulo;
8. O sistema de Gestão deverá ser acessível no mínimo pelos navegadores Microsoft, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes;
9. Ao final da vigência do contrato, ou a qualquer momento com antecedência de, no máximo, 07 (sete) 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.

1.6.4. Requisitos de Segurança:

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

1. A infraestrutura de hardware e software que hospedará o Sistema de Gestão deverá ser protegida por sistema de segurança, de forma a impedir qualquer acesso não autorizado à aplicação, assim como às suas bases de dados, com procedimentos que possam vir a ser auditados a qualquer tempo pela Contratante;
2. Prevenção contra fraude: Cada usuário é único no sistema a partir do momento de acesso, não sendo possível o mesmo usuário acessar o sistema de dois ou mais locais diferentes, caso em que será bloqueado o acesso;
3. O acesso do Consignante e do representante do Órgão ao Sistema de Gestão será feito após autenticação do respectivo usuário no sistema de segurança da Contratante que, após autenticação, fará conexão ao Sistema de Gestão;
4. Utilizar o recurso de identificação e autenticação de usuários centralizada por login e senha individualizada e de forma integrada ao sistema de gerenciamento de usuários;
5. Deverá ser possível a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinadas funções, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais;
6. 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;

7. Permitir usuários com múltiplos perfis: Usuários da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal, Usuários de Consignatárias e Usuários Consignantes;
8. Os usuários Master podem criar regras de restrição ao acesso a determinadas funcionalidades do sistema, dentro de uma faixa de horário e dias específicos, e para qualquer papel de usuários. A consignatária só poderá criar regras para seus próprios usuários e de seus correspondentes;
9. Possibilitar a inclusão e remoção de usuários ao sistema, de forma automática, quando o usuário for admitido ou desligado do Órgão, via rotina de integração;
10. Disponibilizar informações de auditoria de utilização do Sistema;
11. Registrar as transações efetuadas, rastreamento para auditoria, registro de transações financeiras e também concessões e revogação de níveis de acesso, criação, alteração e bloqueio de contas, alterações de dados cadastrais e afins. As informações de auditoria deverão ser mantidas em backup. As informações que devem ser gravadas: identificação do evento, data e hora do evento, usuário executor e IP da máquina ou rede de onde o evento foi comandado. Para eventos que alteram situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma. Estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações. O relatório deverá ser parametrizado, de modo a contemplar o acesso por Órgão, perfil, grupo ou Consignante e por transação, com possibilidade de filtragem do log configurado por parâmetros de controle e identificação previamente definidos. O Órgão/Consignatária deverá definir o perfil que pode ter acesso a estas informações;
12. O procedimento de acesso inicial ao sistema (login) deve possibilitar o acesso a todas as transações permitidas ao usuário, garantindo o registro de trilhas para fins de auditoria com retenção por tempo indeterminado; estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações;
13. Garantir a autenticidade, inviolabilidade, integridade e sigilo das informações nos processos da consignação, com procedimentos que possam vir a ser auditados a qualquer tempo pela Contratante;
14. As rotinas de segurança deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros) autorizado individualmente a cada usuário ou a seu grupo de usuários;
15. Possibilitar a restrição de acesso ao sistema por uma faixa de endereços IP, por usuários e/ou entidades;
16. Realizar o bloqueio de utilização de senhas repetidas na troca de senhas;
17. Validar prazo para expiração da senha dos usuários e bloquear por inatividade;
18. Bloquear automaticamente o usuário após um número de tentativas de login mal sucedidas, ou após um número de dias de inatividade;
19. Disponibilizar um armazenamento seguro das senhas (através da conversão da mesma em hash). Utilização de algoritmos matemáticos de hash criptográficos fortes;
20. Não permitir a visualização por parte de uma consignatária dos valores referentes à outra consignatária resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo;
21. Não permitir a visualização ou qualquer tipo de inferência, por parte das consignatárias, dos valores referentes às margens consignáveis disponíveis para os servidores da Contratante, resguardando assim o sigilo financeiro e a privacidade dos mesmos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme ETP, o presente processo visa à contratação de empresa para o fornecimento de sistema informatizado para gestão de consignações em folha de pagamento dos servidores da Câmara Municipal de Maringá

O sistema de consignações é essencial para as rotinas da Divisão de Recursos Humanos, pois viabiliza o controle dos descontos facultativos em folha, garante maior organização administrativa e facilita o

atendimento aos servidores e às instituições consignatárias. A eventual descontinuidade desse serviço traria prejuízos operacionais à gestão da folha de pagamento e aos servidores da Casa.

Observa-se o interesse público na contratação, uma vez que visa a garantir a continuidade de ferramenta indispensável ao funcionamento regular das atividades administrativas relacionadas à folha de pagamento dos servidores desta Casa Legislativa, promovendo meios de gestão dos recursos financeiros de forma mais efetiva e eficaz.

A presente requisição não consta no Plano Anual de Contratações, uma vez que não envolve dotação orçamentária nem geração de despesa para a Câmara Municipal, tratando-se de solução sistêmica de apoio à gestão administrativa.

Ademais, a necessidade da presente contratação foi levantada após finalizado o prazo de demandas para o PCA 2026, quando se tomou conhecimento do encerramento do Contrato com a empresa que atualmente atende nosso órgão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Após Estudo Técnico Preliminar, visando atendimento da presente demanda, a Unidade Responsável concluiu que a contratação de uma empresa que fornecesse uma solução de mercado já consolidada, específica para gestão de consignações em folha de pagamento seria a melhor alternativa.

O serviço prestado pela contratada, que é essencial para o gerenciamento da margem consignável, gera benefícios operacionais e administrativos sem custo para o Município. A contraprestação ocorre indiretamente pela exploração de atividade econômica entre privados, sem envolvimento financeiro da administração.

As especificações técnicas requisitadas foram descritas no Item 1.6 deste Termo de Referência, devendo o software fornecido cumprir com todas as exigências ali elencadas.

Os prazos de implantação, treinamento e funcionamento total do sistema devem ser respeitados, devendo o contato para início dos mesmos ser efetuado pelo responsável pela contratação.

Ademais, a empresa deverá prestar suporte técnico quanto a dúvidas, erros, atualizações que se fizerem necessárias no sistema, conforme prazos exigidos, durante toda a vigência contratual, e sem custos adicionais para a Contratante.

Considerando a gestão de dados pessoais dos servidores da Câmara, faz-se necessário que a Contratada respeite os ditames da Lei Geral de Proteção aos Dados (LGPD), além de manter rigoroso sistema de segurança do software.

Quanto à sustentabilidade, por se tratar de prestação de serviços de locação de software, não haverá impactos ambientais nem exigência de logística reversa.

A Contratada deverá observar objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, e cultural. Para fins de garantia quanto a aplicação destes critérios será adotada como exigência de habilitação que a empresa contratada apresente as declarações comprovando que:

1. Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
2. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
3. Sua proposta de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada sob a égide da Lei Federal n. 14.133/2021, por processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, conforme Despacho da Presidente desta Casa de Leis (0441968).

O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM.

Na presente contratação a licitação será de **ampla concorrência**, podendo participar todas as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atendam aos requisitos estabelecidos no Edital.

Conforme mapa de fornecedores em anexo, não foi possível localizar 03 (três) microempresas ou empresas de pequeno porte, sediadas local ou regionalmente, aptas à prestação do serviço, motivo pelo qual não foi dada a exclusividade na contratação, nos termos do disposto no artigo nº 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

O software contratado deverá respeitar o disposto na Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

A Contratada deverá possibilitar a prestação do serviço junto às empresas consignatárias credenciadas junto à Câmara Municipal, qual seja, Caixa Econômica Federal, ASPP, Sicred, Bradesco, Sicoob e Maringá Previdência, sem prejuízo de futuros credenciamentos junto a outras empresas.

A Contratada deverá observar o disposto na Lei nº 9.609/98 (Proteção da Propriedade Intelectual do Software) e Lei nº 9.610/98 (Proteção dos Direitos Autorais).

O Sistema de Gestão deverá tratar todas as operações de descontos facultativos seguindo estritamente as regras estabelecidas em legislação, normativas do Banco Central do Brasil e as regras estabelecidas pela Contratante e integrar-se com o Sistema de Gestão de Recursos Humanos utilizados pela Câmara Municipal de Maringá (**Oxy Elotech**), por meio de troca de informações em eventos durante o período do ciclo mensal de execução da folha de pagamento dos servidores e Vereadores.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Dos Prazos de Execução/Fornecimento:

O Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável e toda infraestrutura tecnológica necessária para a operacionalização do serviço deverão ser implantados de forma *online*, em comum acordo com a Contratante.

A Contratada deverá respeitar os prazos abaixo estabelecidos, com início contado da assinatura do contrato:

- **Implantação:** A Contratada deverá realizar a implantação do sistema, incluindo a disponibilização do Serviço de Atendimento e a disponibilização do acesso ao Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias**, contados a partir da data de assinatura do Contrato;
- **Treinamento:** A Contratada deverá realizar e concluir o treinamento para os servidores da Divisão de Recursos Humanos da Contratante e para os funcionários das empresas consignatárias no prazo de **05 (cinco) dias** antes do início da prestação dos serviços;
- **Execução dos serviços:** A execução dos serviços se iniciará imediatamente após a conclusão dos trabalhos de implantação do sistema.
- **Suporte:** Deverá ser prestado de acordo com os prazos previstos no Item 5.4.

5.2. Do Treinamento:

A Contratada será responsável pelo treinamento que as consignatárias necessitarem e deverá realizar o treinamento relacionado ao processo de consignação em folha de pagamento, abrangendo o treinamento

operacional e funcional do sistema.

O treinamento deverá ocorrer em horário comercial (08h às 18h), sendo estimada uma carga horária total de 06 (seis) horas, podendo qualquer alteração desta estimativa ser efetuada de acordo com a conveniência e necessidade, mediante justificativa, condicionada à aprovação prévia por escrito da Contratante.

A carga horária do treinamento deverá ser suficiente para atender adequadamente às necessidades de capacitação e transferência de conhecimento de cada público-alvo.

O treinamento deverá ser presencial e baseado no uso prático do sistema, utilizando uma base de dados de testes que permita a entrada de dados, a análise e visualização de todas as funcionalidades.

A infraestrutura logística (sala, equipamentos, projetor) será de responsabilidade da Contratante

Toda despesa decorrente dos treinamentos (instrutores, elaboração do material didático, deslocamento e, hospedagem dos instrutores, etc.) será de exclusiva responsabilidade da Contratada.

5.3. Disponibilidade dos serviços:

A Contratada deverá manter disponível o Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável em regime de tempo 24 x 7 (24 horas x 7 dias da semana).

A Contratada deverá manter disponível o Serviço de Atendimento de 2ª a 6ª feira, das 08h às 18h, em dias úteis, para esclarecimento de dúvidas e soluções, conforme calendário de feriados nacional.

Qualquer interrupção, alteração, inclusão nos serviços oferecidos devem ser negociados previamente entre a Contratante e a Contratada.

5.4. Serviço de Atendimento e Suporte:

A Contratada deverá prestar, durante a vigência do Contrato, serviço de atendimento que comporte a demanda exigida para o bom atendimento ao objeto desta Contratação.

O Servidor de aplicação deve permitir escalabilidade visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema.

O serviço de suporte será prestado mediante disponibilização de uma Central de Atendimento que será responsável por prestar atendimento relativo a:

1. Administração do processo de consignação em folha de pagamento da Contratante, incluindo a regulamentação estabelecida pela legislação vigente.
2. Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, incluindo:
 - Resolução de dúvidas ou de problemas funcionais e operacionais;
 - Suporte técnico e correção de erros relativos à instalação, configuração, parametrização, integração com os sistemas da Contratante, carga de dados, etc.;
 - Atualizações dos “releases” ou versões lançadas pelo fornecedor, sem custos adicionais. As novas versões devem contemplar as adaptações, modificações ou extensões desenvolvidas para atender às necessidades específicas da Contratante;
 - Possibilidade de alterações no sistema decorrente de legislação ou decisões judiciais em última instância que modifique a forma de processamento dos módulos contratados.

Para o acesso à Central de Atendimento, a Contratada deverá disponibilizar pelo menos 02 (dois) canais de comunicação, sendo um canal o telefone gratuito 0800 e o outro um serviço de atendimento de suporte gratuito pela internet com um chat online, para atendimento das Consignatárias e Contratante.

Todas as solicitações e atendimentos realizados deverão ser registrados pela Central de Atendimento. Para cada solicitação, deverão ser registradas, no mínimo, as seguintes informações: número do chamado, descrição da solicitação, dados do solicitante (nome, matrícula se funcionário da Contratante ou CPF se funcionário da consignatária), data e hora da solicitação, data e hora de conclusão da solicitação, prazo de solução (em horas), data e hora da conclusão da solução técnica e quaisquer outras observações e informações necessárias para a correta contabilização e acompanhamento das quantidades, prazos e tempos de atendimento.

A quantidade de atendimentos realizados pela Central deverá ser ilimitada e não poderá haver restrições, por parte da Contratada, quanto ao tempo dispendido para o atendimento.

A qualquer tempo, no decorrer da vigência do Contrato, os níveis de serviço poderão ser revistos mediante acordo entre as partes.

As solicitações realizadas à Central de Atendimento deverão ser resolvidas conforme o grau de severidade dos chamados, desconsiderando o tempo de “Aguardando retorno do Contratante”, observando os prazos definidos a seguir:

GRAU DE SEVERIDADE X TEMPO DE ATENDIMENTO		
Nível	Ocorrência	Tempo máximo de atendimento (em horas)
1	Indisponibilidade do Sistema	2
2	Problema crítico com impacto nos serviços	2
3	Atendimento em períodos de fechamento da folha de pagamento que necessitam solução imediata	3
4	Soluções realizadas à Central de Atendimento pelos servidores do RH que envolvam mudanças estruturais nos serviços prestados	3
5	Quaisquer outras realizadas à Central de Atendimento que não se enquadrem anteriormente	6
6	Consultas	6

O Prazo Máximo de Solução corresponde ao prazo máximo para que a Contratada dê uma solução definitiva para o problema, iniciando-se com a abertura do chamado.

Para as solicitações que envolvem mudanças estruturais no serviço prestado, sejam no processo ou no sistema informatizado, a Contratada deverá apresentar um cronograma de trabalho, que deverá ser previamente aprovado pela Contratante. O prazo máximo de solução deverá obedecer ao cronograma aprovado.

Considera-se como hora útil aquela compreendida das 08h às 18h, de 2ª a 6ª feira, em dias úteis, conforme o calendário de feriados nacionais.

A Contratante poderá autorizar a prorrogação do prazo máximo de solução, desde que a necessidade seja justificada pela Contratada em razão da complexidade do chamado. A justificativa de prorrogação deverá ser apresentada a Contratante antes de finalizar o Prazo Máximo de Solução. A autorização de prorrogação é totalmente discricionária da Contratante e não constituirá novação para chamados de natureza semelhante.

Em comum acordo entre a Contratante e a Contratada, o suporte técnico, a depender da complexidade do problema, poderá ser efetuado de forma presencial, com os custos arcados pela Contratada.

5.5. Do Gerenciamento de Consignações em Folha de Pagamento:

O serviço de administração do processo de consignações em folha de pagamento da Contratante deverá obedecer à sequência abaixo:

1. A Contratante repassará mensalmente à Contratada, em data preestabelecida, arquivos contendo os dados necessários ao cálculo das margens consignáveis brutas, em leiaute preestabelecido;
2. Com base nestas informações a Contratada deverá gerenciar o processo de consignações, de acordo

com a legislação vigente, permitindo que sejam realizadas as consignações com devidas autorizações fornecidas pelo interessado, para desconto em folha de pagamento;

3. A Contratada deverá calcular e manter atualizada a margem consignável disponível dos servidores da Contratante observando as prioridades estabelecidas pela legislação vigente para fins de consignação em folha;
4. A Contratada deverá permitir que consignações sejam feitas exclusivamente por consignatárias devidamente credenciadas junto à Contratante, munidas das documentações necessárias com as devidas autorizações para desconto em folha;
5. Em data previamente definida pela Contratante, a Contratada deverá enviar para a Contratante, em leiaute preestabelecido, arquivo contendo as informações sobre os descontos facultativos como sugestão prévia para inclusão em folha de pagamento;
6. A Contratante realizará as conferências para o fechamento da folha de pagamento, realizando, se preciso for, cortes necessários nos descontos facultativos caso haja fato extraordinário decorrente de consignações compulsórias, como inclusões de pensões alimentícias;
7. Após o fechamento da folha de pagamento, a Contratante enviará à Contratada o arquivo, em leiaute preestabelecido, com os descontos constantes no fechamento da folha de pagamento do mês de competência e os descontos não efetuados;
8. A Contratada deverá importar, em caráter definitivo, para o mês de competência, as informações constantes da folha fechada, enviadas pela Contratante para realizar os cruzamentos necessários para a geração do arquivo de retorno para as consignatárias;
9. A Contratada deverá gerar o arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos realizados e dos descontos não efetuados;
10. A Contratada deverá mensalmente emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los para a Contratante e para as consignatárias;
11. A Contratada deverá mensalmente, enviar a Contratante arquivo, em leiaute preestabelecido, contendo todo o histórico relacionado às consignações facultativas ocorridos no mês de referência, contemplando no mínimo informações sobre: inclusões, renovações, cancelamentos e encerramentos de contratos, refinanciamento e recompra de dívidas, autorização e negação de pedidos de consignação feitos pelos servidores e Membros ativos da Contratante, entre outras.

5.6. Da Segurança do Sistema:

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

Permitir usuários com múltiplos perfis: Usuários da Gestão de Pessoas da Contratante; Usuários de Consignatárias; Usuários Consignantes e outros que venham a ser criados;

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

O procedimento de acesso inicial ao sistema (login) deve possibilitar o acesso a todas as transações permitidas ao usuário, garantindo o registro de trilhas para fins de auditoria com retenção por tempo indeterminado; estas informações devem ser geradas automaticamente pelo sistema e não deve existir possibilidade de edição destas informações;

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

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

Validar prazo para expiração de senha dos usuários e bloquear por inatividade, no prazo de 90 (noventa) dias;

Bloquear automaticamente o usuário após um número de tentativas de login malsucedidas.

5.7. Integração:

A Contratada será responsável pela integração do Sistema de Gerenciamento de Margem Consignável com os sistemas da Contratante e das consignatárias, contemplando a análise de soluções, construção de interfaces, preparação de rotinas de exportação e importação de dados.

A Contratada deverá fazer reunião com a Contratante, para esclarecer o funcionamento do Sistema de Gerenciamento de Margem Consignável e estabelecer rotinas.

As interfaces de integração deverão ser preferencialmente implementadas por meio de Web Services, baseada em arquivos de texto XML ou CSV, com leiaute preestabelecido em comum acordo com a Contratada.

A Contratada deverá desenvolver rotinas para importar para seu sistema informatizado as informações geradas pela Contratante, entre elas:

1. Dados cadastrais, descontos facultativos efetuados e não efetuados e margens consignáveis;
2. Dados cadastrais dos servidores e Membros ativos da Contratante, inclusive para inclusão e remoção de acesso;
3. As informações constantes na folha fechada para o mês de competência, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias;
4. Dados cadastrais referentes a Exonerações e Demissões de servidores, com bloqueio de margem consignável em tempo real.

A Contratada deverá desenvolver rotinas para exportar para a Contratante as informações relativas aos descontos facultativos, em caráter de prévia, visando a importação para composição da folha de pagamento da Contratante.

A Contratada deverá desenvolver rotinas para exportar para as consignatárias o arquivo de retorno contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.

O cronograma para troca das informações será definido pela Contratante, em comum acordo com a Contratada, para cada caso, respeitando o cronograma da folha de pagamento.

5.8. Das obrigações da Contratada:

1. Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência quanto à implantação, treinamento e suporte técnico;
2. Realizar a carga de dados inicial, de modo a alimentar todos os dados necessários para o correto funcionamento do seu sistema informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável;
3. Implantar os procedimentos de integração de dados entre o seu sistema informatizado e os sistemas da Contratante cujos dados forem necessários;
4. Liberar os devidos acessos aos servidores e Membros ativos da Contratante e das consignatárias;
5. Adequar os relatórios às necessidades da Contratante e das consignatárias;
6. Garantir a atualização constante e a fidelidade das informações prestadas em seus sistemas quanto às consignatárias, simulações, prazos, valores, taxas e tarifas disponibilizadas nas ferramentas de portal e aplicativos;

7. Contratar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados e subcontratados necessários à execução dos serviços, adequadamente capacitados, com experiência compatível com a atividade a ser exercida, cabendo à Contratada responder por todos os custos de verbas trabalhistas e encargos sociais e fiscais previstos na legislação vigente, sem qualquer solidariedade do Município;
8. Contratar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, todos os serviços necessários à integração e eventuais manutenções das informações geradas pelo sistema consignado para a integração total com o sistema de folha de pagamento em uso na Contratante (Oxy Elotech);
9. Responsabilizar-se pelo devido tratamento e importação de todo o histórico de consignações adquiridas antes da vigência desse contrato, sem prejuízo ao contratante e aos usuários;
10. A empresa deve apresentar as taxas dos bancos em tempo real no sistema e portal de acesso ao servidor;
11. A hospedagem do sistema e os custos para essa hospedagem é de responsabilidade da contratada;
12. Possibilitar que os descontos dos empréstimos sejam transferidos automaticamente para outra fonte pagadora após a aposentadoria do servidor;
13. Após a disponibilização do sistema web, a Contratada deverá realizar a operação assistida do sistema web informatizado durante um período de 10 (dez) dias. Durante a operação assistida os servidores da Contratante poderão demandar que o atendimento seja prestado de forma presencial, nas dependências físicas da Contratante;
14. A empresa contratada, na condição de operador de dados pessoais de magistrados, servidores e pensionistas do contratante, obriga-se a executar e gerir o contrato nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, incluindo eventuais determinações do órgão regulador da matéria, no manuseio e tratamento de dados caso estes sejam tutelados pela referida lei, sem prejuízo da observação da legislação vigente.
15. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, ou empregados reabilitados, de acordo com os parâmetros fixados no art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, sob pena de extinção contratual;
16. Informar à Contratante eventual modificação do percentual de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou empregados reabilitados, para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento;
17. Arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, cessão de veículos para transporte dos bens contratados, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado;
18. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado;
19. Responsabilizar-se por eventuais danos e acidentes que venham a ocorrer nos equipamentos e prédio da Câmara Municipal, tanto de funcionamento quanto aos bens e serviços fornecidos, quanto por ato de seus empregados ou prepostos no fornecimento dos bens e serviços contratados;
20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;
21. Manter todas as condições de habilitação previstas;
22. Em tudo agir segundo as diretrizes da Contratante;
23. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante e entregar todos os documentos exigidos para o acompanhamento adequado do objeto de contratação no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação do responsável técnico designado.

5.9. Das obrigações da Contratante:

1. Disponibilizar à Contratada as informações necessárias para que possa iniciar a prestação dos serviços objeto desta Contratação;
2. Gerar e repassar à Contratada arquivos contendo informações de dados cadastrais e dos descontos facultativos efetuados, em leiaute pré estabelecido;
3. Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço através de servidores especialmente designados;
4. Vetar o recebimento de qualquer material ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
5. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;
6. Prestar informações e esclarecimentos quando solicitados pela Contratada.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da contratação:

1. FISCAL DE CONTRATO: Titular - Emerson Fernandes da Silva - Assessor Administrativo; Suplente - Dasy Santos Meira, Coordenadora da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Maringá;
2. GESTOR DE CONTRATO: Genésio Luiz Furlan Júnior, designado gestor de Contratos da Câmara Municipal de Maringá, conforme [Portaria 175/2025](#).

6.2. As comunicações entre o contratante e o contratado deverão ocorrer através dos endereços e telefones abaixo:

1. Fiscalização: e-mail emerson@cmm.pr.gov.br – fone: (44) 3027-4147. E-mail recursoshumanos@cmm.pr.gov.br e telefone: (44) 3027-4065 (WhatsApp)
2. Gestão de Contratos: e-mail contratos@cmm.pr.gov.br e telefone: (44) 3027-4078.

6.3. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. dar causa à inexecução total do contrato;
4. deixar de entregar a documentação exigida;
5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução do contrato;
7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

6.4. Das Alterações Contratuais:

As alterações contratuais seguirão o previsto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

A presente contratação não gera ônus para a Contratante, caracterizando-se como cessão de software sem ônus.

O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, ao final da implantação do software e

mensalmente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência e na proposta.

O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

O recebimento definitivo ocorrerá em até **05 (cinco) dias úteis**, após o aceite provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo específico.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para correção dos problemas apresentados.

O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos e serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Persistindo as irregularidades, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação será realizada sob a égide da Lei Federal n. 14.133/2021, por processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM.

A adoção de Dispensa de Licitação para referida contratação justifica-se considerando o valor da aquisição, o qual não excede o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, qual seja, de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), já atualizado conforme [Decreto nº 12.807/2025](#).

8.2. Na presente contratação a licitação será de **ampla concorrência**, podendo participar todas as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atendam aos requisitos estabelecidos no Edital.

8.3. Dos Critérios de Desempate:

Em caso de empate, assegura-se, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

Persistindo o empate, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, na ordem legal, qual seja:

1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme estabelecido no Item 7;
4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme estabelecido no Item 8.
5. Para comprovar as ações, serão aceitos:
 1. selos concedidos pela Administração Pública no âmbito federal, estadual ou municipal;

2. certificações oficiais;
 3. cópia de documentos de empregados, tais como: ficha de registro de empregado, CTPS, contratos individuais ou coletivos de trabalho com possibilidade de aferição da data da assinatura (assinatura eletrônica ou reconhecimento de firma) e convenções coletivas;
 4. documentos fiscais protocolados e certidões.
6. **Não serão aceitas declarações unilaterais das licitantes e impressões (prints de telas) isoladas.**
7. O desenvolvimento, pelo licitante, de **ações de equidade entre homens e mulheres** no ambiente de trabalho deverá ser comprovado conforme os seguintes critérios:
1. **Ações afirmativas de gênero:**
 1. nas etapas de seleção e recrutamento;
 2. em programas de capacitação;
 3. em programas de ascensão profissional;
 2. **Medidas de participação igualitária, com a presença de homens e mulheres em todos os âmbitos de tomada de decisão;**
 3. **Política de benefícios voltada à proteção da maternidade, da paternidade e da adoção, buscando equilibrar vida profissional e pessoal;**
 4. **Práticas na cultura organizacional:**
 1. programas de disseminação de direitos das mulheres;
 2. prática de prevenção e repressão ao assédio moral ou sexual;
 3. prática de combate à violência doméstica e familiar;
 4. programas de educação voltada à equidade de gênero.
 5. **Estrutura física adequada para trabalhadoras gestantes e lactantes;**
 6. **Medidas de medicina e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros;**
 7. **Reserva de 2% (dois por cento) das vagas de trabalho na empresa licitante para mulheres vítimas da violência doméstica e familiar, nos termos da Lei nº 19.727/2018.**
8. O desenvolvimento, pelo licitante, de **programas de integridade** deverá ser comprovado conforme os seguintes critérios:
1. Ter sido contemplada com o "Selo de Integridade", no âmbito federal, estadual ou municipal;
 2. Existência de documento oficial que contemple os principais riscos de integridade da organização, as medidas e preceitos de tratamento dos riscos identificados e a forma de implementação e monitoramento do Programa de *Compliance* e Integridade, divulgado internamente para ciência e cumprimento dos envolvidos e também no sítio eletrônico da empresa;
 3. Existência de Código de Ética e Conduta;
 4. Existência de Canal de Denúncias;
 5. Promoção de treinamentos que busquem a melhoria da cultura organizacional;
 6. Realização de ações voltadas para a responsabilidade social e ambiental;
9. Considerar-se-á vencedor o licitante que apresentar o maior número de ações em desenvolvimento no momento da apresentação da proposta, desde que implementadas antes da data da publicação do Instrumento Convocatório.
10. Em caso de empate, dar-se-á preferência ao licitante que demonstrar, sucessivamente:
1. melhores resultados nos últimos 5 (cinco) anos, considerando os percentuais de participação resultantes das ações desenvolvidas;

2. maior tempo de desenvolvimento de tais ações no período anterior aos 5 (cinco) anos a que se refere o inciso anterior.
11. **Todos os documentos necessários para análise dos critérios de desempate previstos no art. 60, incisos II, III, IV e § 1º, da Lei n. 14.133/2021 deverão ser encaminhados juntamente com a proposta de preços, subdivididos e identificados nominalmente de acordo com o critério estabelecido no Art. 60.**
 1. É ônus da licitante o envio da documentação completa e devidamente identificada para o desempate, sob pena de preclusão.
 2. A análise dos critérios será feita de forma sucessiva na ordem prevista em Lei, procedendo-se à reclassificação das licitantes na ordem de atendimento aos critérios de desempate, até que reste apenas uma empresa classificada em primeiro lugar.
12. Durante toda a execução do contrato, caberá à Contratada a manutenção das ações de equidade entre homens e mulheres, sob pena de extinção contratual.
13. A Contratada deverá informar à Contratante eventual modificação dos percentuais de reservas de vagas para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidade em caso de descumprimento.
14. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 1. empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;
 2. empresas brasileiras;
 3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
15. Ainda persistindo o empate, **a licitação será definida por sorteio**, a ser acompanhado pelas empresas participantes em tempo real.
 1. Ocorrendo empate entre Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, o sorteio ocorrerá somente entre elas.

8.4. Dos Documentos de Habilitação:

8.4.1. Habilitação jurídica:

1. Ato constitutivo, conforme o tipo de sociedade proponente: inscrição do empresário individual/requerimento de empresário no Registro Público de Empresas Mercantis, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, estatuto ou contrato social em vigor;
2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
3. Inexistência de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com Município de Maringá e de inidoneidade nas contratações com a Administração Pública de todos os entes federativos.

8.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

1. Certidões de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal;
2. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, na forma da Lei n. 8.036/90;
3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
4. Declarações de Habilitação Social:
 1. Declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em

qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
3. Declaração de que sua proposta de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
5. Declaração de que está enquadrado e cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, bem como que no ano-calendário de realização da licitação, não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.
6. Para comprovar a condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, o licitante deverá apresentar, além da Declaração, um dos seguintes documentos:
 - Certidão Simplificada da Junta Comercial atualizada ou documento equivalente;
 - Comprovante de Inscrição Cadastral – CICAD do Governo do Estado ou documento equivalente;
 - Demonstrativo de Resultado do Exercício - DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418, de 2012, do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, ou outra norma que vier a substituir;
 - No caso de Microempreendedor Individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
 - Outros documentos aptos a demonstrarem o enquadramento da licitante na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

8.4.3. Qualificação Técnica-Operacional:

1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que a empresa prestou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
 1. Para a aferição da compatibilidade com relação às características, será exigida a comprovação da prestação de serviços de **software de gerenciamento de margem consignável ou similar**.
 2. Para a aferição da compatibilidade com relação às quantidades, será exigida a comprovação da prestação de serviços com, **no mínimo, 100 (cem) linhas**.
 3. Para a aferição da compatibilidade com relação ao prazo, será exigida a comprovação da prestação de serviços **pelo período mínimo de 1 (um) ano**.
 4. Poderão ser apresentados mais de um atestado de capacidade técnica para fins de comprovação do exigido neste certame.
 5. É permitido o somatório para comprovar a quantidade mínima de linhas em atestados de capacidade técnica distintos, desde que se refiram a serviços executados em períodos simultâneos.
 6. Os atestados de capacidade técnica deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente, o nome do signatário, a data de expedição, o prazo contratual, com data de início e de término da execução dos serviços, o quantitativo de funcionários/beneficiários assistidos, descrição do(s) serviço(s) e a caracterização do desempenho do licitante.
 7. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução.

8.4.4. Qualificação Técnica-Profissional:

8.4.4.1. Entende-se como equipe técnica o conjunto de profissionais do quadro da CONTRATADA que efetivamente participarão da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

8.4.4.2. Para contratação, a empresa apresentará **declaração de responsabilidade** de que possui tal equipe e após assinatura do contrato deverá ser comprovada a informação.

8.4.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes profissionais:

1. Atendente: responsável pelo atendimento, por meio da Central de Atendimento, aos servidores e membros ativos da Contratante e das consignatárias. Deverá ter a seguinte qualificação:
 1. Ensino médio completo (escolaridade mínima).
 2. Experiência em atendimento relativo ao processo de gerenciamento de margem consignável e consignação em folha de pagamento.
 3. Experiência em atendimento relativo ao uso do Sistema de Gerenciamento de Margem Consignável disponibilizado pela Contratada.
2. Técnico de Implantação: responsável pelo atendimento aos servidores da Divisão de Recursos Humanos da Contratante, durante o período de implantação. Deverá ter a seguinte qualificação:
 1. Ensino médio completo (escolaridade mínima).
 2. Experiência em atendimento relativo ao processo de gerenciamento de margem consignável e consignação em folha de pagamento.
 3. Experiência em atendimento relativo ao uso do Sistema de Gerenciamento de Margem Consignável disponibilizado pela Contratada.
3. Técnico de Suporte: responsável pelo atendimento às solicitações dos servidores relativas ao acesso, configuração, parametrização, integração com os sistemas da Contratante, carga de dados e atualizações de versões. Deverá ter a seguinte qualificação:
 1. Curso técnico ou superior completo na área de Informática.
 2. Experiência na implantação e suporte técnico do Sistema de Gerenciamento de Margem Consignável disponibilizado pela Contratada.

8.4.4.4. A CONTRATADA deverá dimensionar adequadamente a equipe técnica, em termos qualitativos e quantitativos, sendo capaz de executar todos os serviços contratados, com qualidade e dentro dos prazos estipulados.

8.4.4.5. A comprovação do vínculo com a empresa e das qualificações necessárias de cada profissional, deverá ser feita **após a assinatura contratual**, nos seguintes termos:

1. Para comprovação do vínculo com a empresa, serão considerados:
 1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
 2. Contrato vigente de prestação de serviços com a CONTRATADA.

8.4.4.6. A Contratante se reserva o direito de solicitar, a seu critério, a substituição de qualquer profissional integrante da equipe técnica que não atenda às qualificações exigidas ou não apresente nível de serviço compatível com o esperado, tendo a Contratada um prazo de 30 (trinta) dias para apresentar um novo profissional.

8.4.4.7. A exigência de qualificação técnica na presente contratação se justifica considerando que os serviços/objeto desta licitação são extremamente importantes para o Órgão, notadamente por tratar de questões dos servidores. Desta forma, para que não haja riscos e para que haja maior segurança na qualidade dos serviços prestados, é de suma importância que sejam prestados por empresas devidamente capacitadas.

8.4.5. Os documentos de habilitação deverão ser enviados à Divisão de Licitações e Compras, apenas pela

licitante classificada em primeiro lugar, conforme análise das propostas de preços, após a convocação da licitante vencedora via e-mail.

8.5. Da Preferência para contratação de microempresas e às empresas de pequeno porte situadas no âmbito do Município de Maringá, nos termos da Lei Complementar Municipal n. 1.142/2019.

Na presente contratação **não será** concedido tratamento diferenciado e simplificado para o Microempreendedor Individual - MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, considerando que o valor da contratação (R\$ 0,00) não permite a oferta de um lance de valor inferior ao orçado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Na presente contratação não haverá ônus para a Administração. Todavia, para fins de instrução ao processo, foi anexado Relatório do Banco de Preços com o fim de apurar os valores praticados em outros órgãos da Administração Pública, confirmando a opção de contratação por valor zero.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para fins de lançamento do presente processo no sistema do SIM-AM, foi consultada a Divisão de Contabilidade quanto à dotação que se enquadraria o objeto caso houvesse despesas financeiras, sendo informado, para fins de registro, a seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.40.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA, classificada no desdobramento de despesa: 3.3.90.40.06.00 - Locação de Software.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pelo cometimento de qualquer das infrações contratuais, especialmente em razão da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, bem como as normas previstas na Lei n. 14.133/2021, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

1. advertência, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 6.3. "a" das infrações contratuais;
2. multa administrativa no percentual de até 2% (dois por cento) do valor estimado das operações vinculadas ao sistema, no caso de inexecução parcial;
3. multa administrativa de até 5% (cinco por cento) do valor estimado das operações, no caso de inexecução total ou descumprimento reiterado das obrigações contratuais;
4. impedimento de licitar e contratar com o Município de Maringá, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, aplicada pelas infrações contratuais previstas nos itens 6.3 "b" e "c"
5. declaração de inidoneidade para 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, aplicada ao responsável pelas infrações contratuais previstas nos itens 6.3 "f", "g" e "h".

11.2. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais, inclusive com a rescisão contratual, se for o caso.

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

11.5. As multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Maringá.

11.6. A importância relativa ao valor da multa será corrigida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) — com aplicação da regra "*pro-rata die*" para períodos fracionados.



Documento assinado eletronicamente por **Paula Regiane Girondi Henrique**, Coordenadora da **Divisão de Licitação e Compras**, em 14/04/2026, às 11:23, conforme Lei Municipal 9.730/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.cmm.pr.gov.br/verifica> informando o código verificador **0450912** e o código CRC **7CEE5610**.

26.0.000000552-4

0450912v9