

PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO EDITAL **"ATUALIZADA"**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0356/2025 **EDITAL DE PREGÃO Nº 0165/2025 - TIPO PRESENCIAL**

1. PREÂMBULO

- 1.1. **O MUNICÍPIO DE XANXERÊ-SC**, torna público que, de acordo com a Lei Federal Nº 14.133/2021, nos artigos 6º e 17, e demais legislações aplicáveis, realizará processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial**, do **tipo Maior Oferta**, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, conforme segue:

2. OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de software para gerenciamento e operacionalização de **margem consignável e empréstimos consignados** dos servidores ativos, aposentados e pensionistas no âmbito do Poder Executivo Municipal de Xanxerê, compreendendo a cessão de uso do software e execução de serviços correlatos de implantação, hospedagem, suporte, produção, manutenção, consultoria e capacitação técnica. Conforme edital e demais documentos em anexo.
- 2.2. Constituem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
- 2.2.1. Anexo I – Termo de Referência;
 - 2.2.2. Anexo II – Modelo de Proposta
 - 2.2.3. Anexo III – Especificações do Objeto
 - 2.2.4. Anexo IV – Modelo de Credenciamento;
 - 2.2.5. Anexo V – Modelo Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação;
 - 2.2.6. Anexo VI – Modelo Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação;
 - 2.2.7. Anexo VII – Minuta do Contrato;

3. DA OFERTA MÍNIMA

- 3.1. O valor mínimo para oferta deverá ser de **R\$ 2,72 (dois e setenta e dois reais)** por linha de crédito, **sendo desclassificada a proposta que apresentar oferta inferior.**

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar desta licitação todas as proponentes que atenderem às condições exigidas na Lei nº 14.133/2021, suas alterações e as exigências deste Edital;
- 4.2. Não poderão disputar a licitação ou participar do contrato, direta ou indiretamente todas as licitantes que se encontrem nas condições previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, bem como empresas reunidas em consórcio, conforme artigo 15 da Lei nº 14.133/2021;
- 4.3. A proponente interessada arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório;
- 4.4. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 5.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - 5.1.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

- 5.1.3. Abrir as propostas de preços;
- 5.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 5.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 5.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 5.1.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 5.1.8. Declarar o vencedor;
- 5.1.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 5.1.10. Elaborar a ata da sessão;
- 5.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 5.1.12. Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- 5.1.13. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

6. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1. Os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, fechados e entregues ao **Setor de Protocolo**, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

6.1.1. Os envelopes: nº 01 - Proposta e nº 02 - Documentação de Habilitação deverão ser Protocolados no Setor de Protocolo do Município, à rua Dr. José de Miranda Ramos, nº 455, Centro, na cidade de Xanxerê-SC, **até às 13:45 horas do dia 15 de janeiro de 2026.**

6.2. Se decidirem entregar os envelopes no próprio dia da abertura, os Proponentes deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Xanxerê, com a necessária antecedência em relação ao prazo indicado no subitem 5.1.1, não se aceitando justificativas de atraso na entrega dos envelopes devido a problemas de trânsito, fila no Setor de Protocolo ou de qualquer outra natureza.

6.3. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE XANXERÊ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01658/2025
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ DA PROPONENTE

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE XANXERÊ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0165/2025
ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ DA PROPONENTE

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

7.1. A abertura da sessão pública para o credenciamento do representante legal da licitante e abertura dos envelopes e demais atos **dar-se-á às 14:00 horas do dia 15 de janeiro de 2026** na sala do Setor de Licitações, localizado à Rua Dr. José de Miranda Ramos, nº 455, Centro, na cidade de Xanxerê-SC.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, os quais deverão ser entregues ao Pregoeiro **fora** dos envelopes, salientamos que os mesmos não serão devolvidos, **em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original**, conforme abaixo:

8.1.1. Sócio e/ou Proprietário:

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, conforme o caso;
- c) Declarações constantes do item 8.2 e 8.3.

8.1.2. Representante:

- a) Carteira de Identidade ou documento;
- b) Procuração ou Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo II, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;
- d) Declarações constantes do item 8.2 e 8.3.

8.2. Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo III;

8.3. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do Anexo IV.

8.4. As **microempresas e empresas de pequeno porte**, para ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar juntamente com o Credenciamento:

I.- Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da abertura das propostas.

8.4.1. As **MEIs (Microempreendedor Individual)** deverão apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual para ter preferência conforme subitem 8.4.

A participação nas condições previstas neste item implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

8.5. *Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro, no momento da licitação, em separado dos envelopes de documentação e proposta;*

8.6. A comissão poderá realizar cópias de documentos essenciais ao credenciamento, declarações e autenticá-los no momento do credenciamento, respeitando o princípio da livre concorrência e participação no certame;

8.7. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores;

8.8. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, **sendo que deverão enviar o Contrato Social e as declarações constantes nos itens 8.2 e 8.3 e a certidão negativa correcional em envelope separado da Habilitação e Proposta;**

8.8.1. Na hipótese de ausência de apresentação das declarações constantes nos itens 8.2 e 8.3, e estando presente o representante legal na sala onde está ocorrendo a sessão e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta do documento poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato, sendo necessário declarar de próprio punho ou verbalmente registrado em ata.

8.9. É vedado a uma só pessoa física representar mais de uma empresa neste Pregão.

9. PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1. **As propostas de preços (envelope nº 01) deverão ser entregues impressas**, em uma via, com suas páginas rubricadas, e a última **assinada pelo representante legal da empresa**, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:

- 9.1.1. **Razão social**, endereço, telefone e o CNPJ da proponente;
- 9.1.2. **Nome do titular** ou do representante legalmente constituído com respectiva **assinatura**;
- 9.1.3. **Data**;
- 9.1.4. **Valor da Oferta** grafado em algarismos, com duas casas decimais após a vírgula; em moeda brasileira corrente.

Nota 1: na hipótese de a proposta não estar rubricada e assinada, conforme exigido no subitem 9.1, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo aberto os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato.

10. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS E DO JULGAMENTO:

- 10.1. O julgamento será realizado em conformidade com o Edital e a Lei n.º 14.133/2021, Lei Complementar 123/06 e 147/14 e demais normas pertinentes levando-se em conta, interesse do Serviço Público, os critérios de "**MAIOR OFERTA**".
- 10.2. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital e contiverem omissões, rasuras, entrelinhas ou forem ilegíveis, bem como com preços superestimados ou inexequíveis, de acordo com os subitens anteriores;
- 10.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto
- 10.4. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução de todo o serviço, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devida e erro ou má interpretação de parte da proponente.

11. DA VALIDADE DA PROPOSTA

- 11.1. As propostas apresentadas terão validade de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

12. DA HABILITAÇÃO - **Envelope 02:**

- 12.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos:

12.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 12.2.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- 12.2.2. Cópia do **ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 12.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- 12.2.4. Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.3. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- 12.3.1. Prova de Regularidade unificada com a Secretaria da **Receita Federal** e a Dívida Ativa da União;

- 12.3.2. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- 12.3.3. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- 12.3.4. Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS;
- 12.3.5. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 12.4. **Outros documentos:**
- 12.4.1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
- 12.4.1.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedido pelo distribuidor da sede do licitante
- 12.4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
- 12.4.2.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu, a qualquer tempo, produtos compatíveis em características e quantidades com os objetos licitados.

NOTAS 2:

- Caso o licitante tenha apresentado o Contrato Social no credenciamento, o mesmo fica dispensado do referido documento no envelope de habilitação;
- De acordo com o Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006, As **microempresas e empresas de pequeno porte** por ocasião da participação no processo licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- As certidões negativas que não possuem prazo de validade serão consideradas válidas até 60 (sessenta) dias da data de emissão, exceto as emitida pela Internet;
- Todas as fotocópias deverão estar autenticadas, exceto as extraídas pela Internet, ou fotocópias simples acompanhadas das originais para autenticação na sessão;
- Não serão autenticados documentos no setor de protocolo no dia da abertura da Licitação;
- Todos os documentos de Habilitação deverão ser inseridos no envelope 02; preferencialmente dispostos ordenadamente;

13. SESSÃO DO PREGÃO

- 13.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

13.2. Da Classificação das Propostas

- 13.2.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes que contêm a proposta Financeira avaliando o cumprimento das condições exigidas no edital.
- 13.2.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **maior oferta** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores à proposta de maior oferta, para participarem dos lances verbais.
- 13.2.3. Caso duas ou mais propostas comerciais em igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
- 13.2.4. A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas nestas Instruções.

13.3. Dos Lances Verbais

- 13.3.1. As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e crescentes, a partir da proposta financeira classificada de maior valor e os demais lances, em ordem crescente de valor, podendo o pregoeiro, definir no momento, lances mínimos;
- 13.3.2. Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis;
- 13.3.3. **Não poderá haver desistência dos lances ofertados**, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas Instruções;
- 13.3.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;
- 13.3.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação;
- 13.3.6. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, será assegurada às microempresas e às empresas de pequeno porte, **que comprovaram tal situação**, como critério de desempate, preferência de contratação desde que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço ofertado na fase de lances, observado o seguinte procedimento:
- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela detentora da melhor oferta, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a convocação do Pregoeiro, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - b) Não ocorrendo a contratação na forma do subitem "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 13.3.7, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - c) A não-contratação nos termos previstos no subitem 13.3.7, ensejará a adjudicação do objeto licitado em favor da proposta originalmente vencedora;
 - d) O disposto no subitem 13.3.7 somente será aplicado quando a maior oferta na fase de lances não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 13.3.7. **Aos proponentes vencedores não será necessário o envio de nova proposta readequando os valores de acordo com os lances, tal readequação será feita EXCLUSIVAMENTE pelo sistema utilizado por esta Prefeitura.**

13.4. Do Julgamento

- 13.4.1. O critério de julgamento será exclusivamente o de **Maior Oferta**.
- 13.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 13.4.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior oferta e o valor estimado da exploração.
- 13.4.4. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- 13.4.5. Sendo aceitável a oferta de maior preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 13.4.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado desta licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de

certidão negativa, nos termos do parágrafo 1º, do artigo 43, da Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014;

- 13.4.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- 13.4.8. Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.
- 13.4.9. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.
- 13.4.10. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.
- 13.4.11. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes **"Documentação de Habilitação"** inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

13.5. DA PROVA DE CONCEITO

- 13.5.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), a licitante terá o prazo de até 07 (sete) dias úteis para iniciar as apresentações, depois desse prazo a licitante terá 10 dias úteis para finalizar a apresentação de todos os módulos.
- 13.5.2. O prazo começa a contar a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação devidamente formalizada pela licitante para a contratante, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.
- 13.5.3. A Prova de Conceito consistirá em: Listas de Checagem dos itens, a serem entregues nos dias da Prova de Conceito para avaliação da Comissão de Avaliação, referente a cada programa requisitado nas especificações técnicas do sistema., deste termo de referência, para fins de comprovação de atendimento de pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades de cada programada avaliado.
- 13.5.4. As Listas de Checagem serão constituídas por: Requisitos de Sistema (Descrição Conforme T.R.) e opção: Atende/Não Atende;
- 13.5.5. As Listas de Checagem serão constituídas pelos itens que podem ser avaliados no momento da Prova de Conceito;
- 13.5.6. Os fiscais do contrato e o gestor do contrato serão os responsáveis pela condução da prova de conceito;
- 13.5.7. Cada equipe de avaliação receberá uma lista de checagem referente aos programas a serem avaliados;
- 13.5.8. A licitante deverá atender 90% (noventa e cinco) dos requisitos relacionados aos requisitos técnicos, a serem avaliados pela equipe técnica do Departamento Responsável, sob pena de ser reprovada na Prova de Conceito;
- 13.5.9. A solução ofertada pela licitante deverá atender no mínimo 90% (noventa) dos requisitos funcionais do sistema;
- 13.5.10. Após a convocação, o licitante deve informar qual a infraestrutura necessária para sua apresentação, pormenorizada e detalhada. Devendo, contudo, observar que todos os hardwares,

softwares de redes são de sua exclusiva responsabilidade por prover infraestrutura para a realização da Prova de Conceito;

13.5.11. Para realização da prova de conceito, a licitante deverá designar representantes, com perfil técnico, que serão responsáveis por toda apresentação in loco, assim como pela preparação da infraestrutura necessária para acesso à solução ofertada;

13.5.12. Serão de responsabilidade da licitante eventuais despesas referentes a deslocamento e estadia de seus representantes;

13.5.13. Iniciada a apresentação, os representantes da licitante deverão efetuar todos os procedimentos solicitados pelas equipes de avaliação, respondendo a dúvidas e questionamentos das equipes de avaliação, a fim de se apurar o atendimento das funcionalidades;

13.5.14. A Comissão de Avaliação realizará a avaliação e apresentará relatório técnico. Esse relatório conterá a conclusão final de aprovação ou reprovação dos programas avaliados.

13.5.15. No caso da reprovação da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentam a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

13.5.16. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão de Avaliação, composta pelas seguintes equipes de avaliação: José Eduardo Bao; Murilo Modena Boscato; Pablo Rian Biedermann Barriquel, e suplente Elia Gasparetto Tres.

13.5.17. A utilização de prova de conceito no contexto desse processo se justifica pela necessidade de validar de forma efetiva as funcionalidades-chave do sistema em um ambiente real. Esse instrumento ajuda a verificar se o software atende às necessidades específicas desta municipalidade, demonstrando na prática como ele funcionaria em situações reais.

14. DA IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: licita@xanxere.sc.gov.br ou protocolo online www.xanxere.sc.gov.br ou no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Xanxerê.

14.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração www.xanxere.sc.gov.br

14.3. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inhabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.5. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.6. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

14.7. **A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.**

14.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.
- 15.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. Pela execução dos serviços objeto desse instrumento, será pago pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, o valor mensal calculado com base no valor adjudicado por linha consignável, multiplicado pela quantidade de linhas passíveis de cobrança no período correspondente;
- 16.2. O valor mensal a ser cobrado pela contratada dos consignatários deverá estar adequado aos preços praticados pelo mercado, podendo caracterizar a inexecução total do objeto o descumprimento dessa regra, com as repercussões legais e contratuais decorrentes;
- 16.3. A contratada deverá proceder o pagamento devido ao Município, mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente ao mês de competência, por meio de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Xanxerê.

17. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO

- 17.1. O processo terá validade de 60 (sessenta) meses.

18. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 18.1. O sistema de gerenciamento e controle de margem consignável deverá ser implantado nas dependências da empresa licitante vencedora;
- 18.2. A implantação do sistema deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Contratante, conforme solicitação do Agente de Contratação.
- 18.3. A entrega do produto final, ou seja, o início da prestação do serviço de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável pela CONTRATADA deverá ocorrer no máximo em 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

19. DAS OBRIGAÇÕES

19.1. DA CONTRATADA:

- 19.1.1. Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE.
- 19.1.2. Fornecer pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para alteração de sistema informatizado visando atender as exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pelo CONTRATANTE.
- 19.1.3. Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- 19.1.4. Manter os ambientes do sistema (Data Center, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias.
- 19.1.5. Importar mensalmente para seu sistema informatizado as informações em caráter de prévia no que diz respeito aos proventos e descontos obrigatórios gerados pelo CONTRATANTE, em arquivo com layout pré-definido.
- 19.1.6. Gerar as informações mensalmente quanto aos descontos facultativos em caráter de prévia, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pelo CONTRATANTE.

- 19.1.7. Importar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha fechada, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias.
 - 19.1.8. Obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE, visando a não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento.
 - 19.1.9. Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas.
 - 19.1.10. Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a CONTRATADA, salvo em autorização escrita por parte da Administração Pública, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.
 - 19.1.11. Orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nos descontos facultativos do Consignante, bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto.
 - 19.1.12. Calcular corretamente a margem líquida consignável, garantindo assim o desconto em favor da consignatária.
 - 19.1.13. Gerar arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.
 - 19.1.14. Fornecer pessoal técnico com conhecimento em folha de pagamento para realizar o estudo dos eventos necessários para a implantação das rotinas de gestão de margem consignável.
 - 19.1.15. Promover treinamento para o pessoal da CONTRATANTE.
 - 19.1.16. Adequar seus relatórios às necessidades do CONTRATANTE em prazo acordado em conjunto.
 - 19.1.17. Emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente.
 - 19.1.18. Atender com presteza as solicitações de correção da execução dos serviços propostos.
 - 19.1.19. Constatada a existência de consignação processada em desacordo com a Legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, deverá a CONTRATADA suspender imediatamente a consignação e informar a CONTRATANTE.
 - 19.1.20. Observar a legislação em vigor no que diz respeito à política de consignações da CONTRATANTE.
 - 19.1.21. Ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores públicos do Estado, em layout pré-definido.
- 19.2. **DA CONTRATANTE:**
- 19.2.1. Gerar as informações quanto aos subsídios, proventos e descontos obrigatórios constantes em folha de pagamento, em arquivo com layout pré-definido em acordo com a empresa CONTRATADA.
 - 19.2.2. Importar através de arquivo em layout pré-definido as informações contendo os descontos facultativos existentes no momento da implantação, para inclusão em folha de pagamento.
 - 19.2.3. Gerar em caráter definitivo as informações de fechamento de folha, com as informações constantes no contracheque do servidor em arquivo com layout pré-definido.
 - 19.2.4. Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.
 - 19.2.5. Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção.
 - 19.2.6. Ser responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades CONSIGNATÁRIAS, que mantenham contrato com CONSIGNANTES.
 - 19.2.7. Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital.

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

20. DAS PENALIDADES:

20.1. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

- 20.1.1 Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 20.1.2 Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.
- 20.1.3 Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:
 - 20.1.3.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 20.1.3.2 Dar causa à inexecução total do contrato.
 - 20.1.3.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
 - 20.1.3.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
 - 20.1.3.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 20.1.3.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 20.1.4 Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:
 - 20.1.4.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
 - 20.1.4.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
 - 20.1.4.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
 - 20.1.4.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
 - 20.1.4.5 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 20.1.5 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 20.1.5.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 20.1.5.2 As peculiaridades do caso concreto.
 - 20.1.5.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 20.1.5.4 Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.
 - 20.1.5.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.1.6 Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.
- 20.1.7 A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21 DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

- 21.1 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre o presente **Edital** serão prestadas pelo Pregoeiro, na sala de licitações desta Prefeitura Municipal de Xanxerê, na Rua Dr. José de

Miranda Ramos, 455, Centro, através do e-mail licita@xanxere.sc.gov.br ou pelo telefone/fax (49) 3441-8542, informando o número da licitação, nos dias úteis, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas;

- 21.2 Informações complementares referentes aos **Serviços** licitados, serão prestadas pela Secretaria Municipal de Esportes, no telefone: (49) 3441-8509.

22 DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO:

22.1 O MUNICÍPIO DE XANXERÊ, designa como:

22.2 **Gestor e Fiscal deste Edital**, o **Sra. Thaise Paludo Severo** (Gestor), para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e o **Sra. Elia Gasparetto Tres**, (fiscal) para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.

- 22.3 As exigências e a atuação da fiscalização pelo **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

23 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1 Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente normal da Prefeitura Municipal de Xanxerê, subsequente as ora fixados.
- 23.2 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
- 23.3 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.
- 23.4 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 23.5 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 23.6 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do pregão.
- 23.7 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.
- 23.8 A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
- 23.9 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

Xanxerê SC, 24 de dezembro de 2025.

OSCAR MARTARELLO
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria de Administração e Finanças.

ORDENADOR DE DESPESA: Thaise Paludo Severo.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de software para gerenciamento e operacionalização de margem consignável e empréstimos consignados dos servidores ativos, aposentados e pensionistas no âmbito do Poder Executivo Municipal de Xanxerê, compreendendo a cessão de uso do software e execução de serviços correlatos de implantação, hospedagem, suporte, produção, manutenção, consultoria e capacitação técnica.

JUSTIFICATIVA:

A referida contratação justifica-se tendo em vista que o crédito consignado é uma modalidade de crédito descontada diretamente da folha de pagamento do servidor, exigindo assim, que o Setor de Recursos Humanos administre as margens consignáveis, bem como, gerencie os descontos informados pelos bancos credenciados.

Atualmente, a gestão dos consignados no Município, vinham ocorrendo por meio do Contrato nº 0160/2021, o qual se encerrou em setembro deste ano. Com o intuito de evitar a necessidade de servidores deslocar-se até o Setor de Recursos Humanos para solicitar a carta margem, que é calculada manualmente para posteriormente ser apresentada ao banco desejado, surge a necessidade de contratação de um software de gerenciamento e controle de margem consignável e gestão de consignações facultativas em folha de pagamento. Desse modo, a implantação de software continuará a modernização a gestão, trazendo maior eficiência operacional e segurança de dados, além de facilitar o acesso aos servidores, que poderão consultar suas informações através de aplicativo, em qualquer hora e lugar.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução, a ser contratada consiste no licenciamento de um sistema de software para gerenciamento e operacionalização da margem consignável e empréstimos consignados dos servidores do Poder Executivo de Xanxerê.

A consignação é uma forma de pagamento realizada de maneira indireta, sendo deduzida, mediante autorização do beneficiário, respeitada a margem disponível.

O processo de seleção por Pregão – maior oferta, da empresa fornecedora do Sistema de Consignações será realizado por meio dos critérios estabelecidos no Termo de Referência (TR), fundamentados, na Lei nº. 14.133 / 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

CONDIÇÕES DE ENTREGA:

A partir do recebimento da Ordem de Serviço/ Autorização de Fornecimento iniciará, para a CONTRATADA, o prazo para a início da execução dos serviços, que será de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis.

O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no edital, será recebido em até 30 dias, por servidor da área técnica, conforme especificado no edital.

Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo de 3 dias, a partir da notificação, para realizar a regularização necessária.

O período compreendido entre a entrega do objeto e a ciência da notificação para refazimento do serviço não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do bem.

Caso seja constatado que o objeto regularizado permanece em desacordo com as especificações do edital, a contagem do prazo para realizar nova regularização não será interrompida.

PRAZO DE VIGÊNCIA

Os serviços contratados deverão ser prestados durante o período de 60 meses a contar do recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA para o Município de Xanxerê e a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021, mediante termo aditivo, se houver interesse das partes.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cópia do Contrato Social e Alterações posteriores, ou Cópia da última Alteração Consolidada (desde que conste o objeto social do contrato) registrados na Junta Comercial do Estado ou Registro Comercial para empresa individual e no caso de Sociedade por Ações o Ato Constitutivo acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria em exercício;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Certidão negativa de débitos perante a Fazenda Nacional, relativos a tributos e contribuições Federais;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo ao ICMS Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços;
- d) Prova de regular situação perante a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedido pelo distribuidor da sede do licitante

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu, a qualquer tempo, produtos compatíveis em características e quantidades com os objetos licitados.

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO - GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

Gestor: Thaise Paludo Severo, Secretária de Administração e Finanças, contato através do e-mail administracao@xanxere.sc.gov.br e telefone 49 3441-8500.

Fiscal: Elia Gasparetto Tres, contato através do e-mail: rhumanos@xanxere.sc.gov.br e [telefone 49 3441-8500](tel:4934418500).

CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente conforme o Decreto vigente, disposto no Site da Prefeitura Municipal de Xanxerê, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Não se aplica por tratar-se de maior oferta.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE.

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

Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia.

Manter os ambientes do sistema (Data Center, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias.

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

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

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

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

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

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

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

Calcular corretamente a margem líquida consignável, garantindo assim o desconto em favor da consignatária. Gerar arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.

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

Promover treinamento para o pessoal da CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO:

Foi identificado no mercado 03 (três) processos licitatórios que abordam um objeto similar ao que o Município busca, também com o critério de julgamento Maior Oferta, conforme abaixo relacionados.

- a) Pregão nº 125/2022 da Prefeitura de Pouso Alegre/MG, de setembro de 2022, que tinha lance mínimo de R\$ 2,34. O próprio edital traz o índice IPCA para reajuste do valor, assim, o índice acumulado de 09/2022 a 09/2025 é de 15,19%, portanto, o valor atualizado passa a ser de R\$ 2,70 por linha processada;
- b) Pregão 26/2025 da Prefeitura de São José do Rio Preto/SP, de fevereiro de 2025, que tinha como lance mínimo de R\$ 20.393,28 para o período de 60 meses, sendo que o maior lance válido ofertado foi de R\$ 1.141.700,00. Foi necessário dividir o valor pelos 60 meses, e então dividir por 8760 que é o total de linhas de um mês. Ou seja:

$$\text{R\$ } 1.141.700,00 \div 60 = \text{R\$ } 19.028,33$$

$$\text{R\$ } 19.028,33 \div 8760 = \text{R\$ } 2,17$$

- c) Pregão nº 0065/2021 da Prefeitura de Xanxerê/SC, o qual o valor que estava sendo pago era de 3,14 por linha de processamento. Foi aplicado o índice de reajuste IPCA por já ter ultrapassado 12 (doze) meses da última atualização. Ou seja, o valor atual seria de R\$ 3,30 por linha de processamento.

Foi realizado pesquisa de preços no Painel de Preços do ComprasGov, sendo encontrado o item abaixo relacionado. Porém, o valor médio é de R\$ 1.154,89 e mediano de R\$ 0,0001. Além desses preços serem muito discrepantes, não é possível identificar se o preço é referente a maior oferta por linha ou por período de contrato, pois muitos órgãos contratam de várias maneiras distintas. Portanto, não é possível utilizar essa pesquisa de preços.

18848 - Consignações

ESTIMATIVA DE RECEITA: Com base nos levantamentos de preços realizados e nos detalhamentos inerentes à prestação dos serviços, o valor total estimado de arrecadação da presente contratação é de R\$ 22.064,64 (vinte e dois mil, sessenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos) anual.

RESPONSÁVEL PELOS ORÇAMENTOS: Daniel Strada.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há riscos ambientais iminentes a serem considerados, nem mesmo indiretos, uma vez que se trata de software de gestão.

ANEXO II

Descrição do objeto/ Modelo Proposta Preço

Nome da empresa (razão social):

Endereço:

Cidade: UF: CEP:

CNPJ n.: Telefone/fax:

E-mail:

Item	Descrição	Unidade	Preço unitário Mínimo a ser pago pela licitante por linha consignável
1	Fornecimento de solução de software para gerenciamento e operacionalização de margem consignável e empréstimos consignados dos servidores ativos, aposentados e pensionistas no âmbito do Poder Executivo Municipal de Xanxerê, compreendendo a cessão de uso do software e execução de serviços correlatos de implantação, hospedagem, suporte, produção, manutenção, consultoria e capacitação técnica	Linha Consignável	R\$ 2,72

a) Declaramos que na proposta apresentada compreendem 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

b) Validade Proposta: 90 dias.

....., .. de de 2025.

(Nome e assinatura do responsável)

ANEXO III ESPECIFICAÇÕES

DA INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO

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

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

A CONTRATADA deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, nos horários das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

A CONTRATADA deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos utilizando um sistema web de protocolo para atendimento 24 horas aos servidores do Município.

A CONTRATADA deverá disponibilizar assessoria jurídica para suporte ao servidor público, com fim de auxílio e resolução de problemas nas questões relativas aos descontos facultativos em folha de pagamento, que vierem a surgir.

DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

O sistema de gerenciamento e controle de margem consignável deverá ser implantado nas dependências da empresa licitante vencedora.

A implantação do sistema deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Contratante, conforme solicitação do Agente de Contratação.

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

DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

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

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

Requisitos Gerais:

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

Requisitos Específicos por Perfil de Utilização

Módulo Gestor

- Permitir o controle e a parametrização dos limites superiores das taxas praticadas pelas consignatárias (podem ser taxas de Juros ou de Custo Efetivo Total -CET).
- Disponibilizar área de envio de documentos para comunicação com as consignatárias, com seleção das consignatárias que receberão os documentos e vice e versa.
- Disponibilizar área de depósito geral de documentos, onde o gestor do sistema poderá depositar documentos digitalizados. (Ex. Decisões judiciais)
- Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes a consignação.
- Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.

- f) Permitir consultar as consignações realizadas para um determinado servidor, contendo informações sobre o contrato, parcelas, valor, situação de cada parcela, alterações na consignação, usuário que realizou a consignação no sistema.
- g) Permitir a manutenção do cadastro dos usuários das consignatárias e dos administradores do sistema, conforme perfis cadastrados.
- h) Permitir diversos níveis de acesso para os usuários, como: consignante/gestor, consignatárias, correspondentes e servidores.
- i) Permitir a criação de perfis de acesso e manutenção de suas funcionalidades para os usuários.
- j) Permitir o bloqueio/desbloqueio dos perfis de acesso, bloqueando/desbloqueando, conseqüentemente, o acesso de seus respectivos usuários.
- k) Permitir configurar a exigência de cadastro IP e/ou endereço de acesso para usuários, bloqueando a utilização do sistema através de IP/endereços não cadastrados.
- l) Permitir configurar a exigência de cadastro e-mail para os usuários.
- m) Permitir o cadastro de uma data de fim de vigência de um usuário, ou seja: atingida essa data, o usuário será bloqueado automaticamente.
- n) Permitir o bloqueio de acessos simultâneos de um mesmo usuário.
- o) Permitir o cadastramento de apenas um perfil por CPF, evitando que uma mesma pessoa (CPF) tenha acesso ao usuário consignante/gestor concomitantemente com o de consignatária.
- p) Utilizar mecanismo que dificulte o acesso indevido de robôs e Scripts automatizados ao sistema, como por exemplo, CAPTCHA (Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart - teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos).
- q) Possuir mecanismo de recuperação de senha dos usuários em caso de necessidade.
- r) Permitir a configuração de nível de severidade da senha dos usuários.
- s) Permitir a configuração de prazo para expiração da senha dos usuários obrigando-os a alterá-la.
- t) Permitir a configuração de um limite de senhas já utilizadas para que o usuário não as reutilize.
- u) Permitir a definição de um prazo para o bloqueio automático de usuários por inatividade.
- v) Permitir a definição de quantidade máxima de tentativas de acessos incorretos ao sistema, bloqueando o usuário automaticamente.
- w) Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço.
- x) Permitir limitação do valor da parcela (em moeda corrente ou percentual), para desconto em folha, por serviço.
- y) Permitir limitação do número de parcelas, para desconto em folha, por serviço.
- z) Permitir manutenção do cadastro de órgãos do Estado.
- aa) Permitir manutenção dos serviços de desconto/rubrica.
- bb) Permitir seleção dos serviços que poderão ter prazo alongado ou negociado pelas consignatárias e, para os serviços selecionados, permitir a parametrização dos prazos.
- cc) Permitir manutenção do cadastro das consignatárias, contendo informações sobre seu CNPJ, razão social, dados bancários e contatos, além de bloqueio e desbloqueio manual e automático (parametrizável). O bloqueio fará com que a consignatária só tenha a opção de liquidar os serviços.
- dd) Permitir a manutenção dos códigos de verbas de desconto por serviço, assim como seu bloqueio e desbloqueio.
- ee) Permitir consulta ao CPF, nome e vínculo de um determinado usuário servidor, conforme perfis cadastrados.
- ff) Permitir a consulta dos dados pessoais (nome do pai, nome da mãe, endereço, etc) e cadastrais (categoria, lotação, data de admissão, etc) dos servidores pelo consignante/gestor.
- gg) Permitir o bloqueio/desbloqueio de determinados serviços para um determinado usuário servidor.
- hh) Permitir o bloqueio/desbloqueio de gestores de um determinado órgão, conforme perfil cadastrado ao sistema.

- ii) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das alterações contratuais (inclusão, alteração, suspensão, reimplantação, liquidação, cancelamento) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por serviço/órgão. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de alteração, consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
- jj) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por serviço/órgão, totalizando quantidades e valores. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
- kk) Disponibilizar relatórios com as informações do processamento mensal oriundas da folha de pagamento, informando parcelas averbadas e não averbadas em folha de pagamento, tais como: falecimento, exoneração, licenças entre outros.
- ll) Permitir suspender, cancelar e liquidar contratos efetuados para um determinado servidor.
- mm) Permitir reativar contratos suspensos, cancelados e liquidados.
- nn) Permitir consultar as margens consignáveis de um determinado servidor.
- oo) Permitir transferência automática de contratos entre vínculos, em o caso de redução de margem ou exoneração do servidor.
- pp) Permitir o acompanhamento das operações de portabilidade de margens entre consignatárias.

Módulo Consignatária

- a) Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável em tempo real, emitindo documento de autorização numerado, a ser assinado pelo servidor e pela consignatária, que possibilite posterior consulta no sistema.
- b) Não permitir que uma consignatária acesse contratos de outras consignatárias.
- c) Permitir consulta as consignações de um determinado servidor.
- d) Efetuar liquidação de contrato, liberando o valor da margem consignável.
- e) Efetuar o desbloqueio automático das reservas de margem consignável não confirmada, com base em parametrização de prazo para estes cancelamentos automáticos.
- f) Permitir a determinação de um prazo para que uma reserva não confirmada pela Consignatária seja cancelada automaticamente;
- g) Permitir a suspensão e o cancelamento de contratos no sistema e sua posterior reativação em casos de necessidade. Caso a suspensão tenha sido feita pelo consignante/gestor, a consignatária não deverá conseguir reativar o contrato;
- h) Permitir o alongamento de dívidas até o limite regulamentado (parametrizado), em caso de suspensão de desconto de pelo menos uma parcela mensal, sem possibilidade de ampliação do valor da parcela mensal e do valor inicial do contrato.
- i) Permitir a consignatária consultar o valor da margem dos servidores a partir do vínculo, do CPF e da digitação de senha individual de uso único do servidor;
- j) Realizar a importação e o processamento de arquivos de lote, referente às operações de inclusão, alteração e exclusão de contratos, controlando o limite de margens disponíveis.
- k) Permitir a manutenção do cadastro de agências e correspondentes, bem como a criação de seus usuários, conforme perfis cadastrados.
- l) Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço, dentro dos limites estipulados pelo gestor do sistema.
- m) Permitir a reimplantação automática de parcelas não descontadas em folha de pagamento.
- n) Dispor de módulo para gestão de portabilidade de margem consignável que possibilite a troca de informações entre as consignatárias para compra de um ou mais contratos numa mesma operação, dispondo de mecanismos para parametrização dos prazos de troca de informações entre as consignatárias e de mecanismos para desfazer o processo de portabilidade depois de decorridos os prazos parametrizados.
- o) O módulo deve permitir os seguintes passos:

- p) Possibilitar que a consignatária interessada selecione o(s) contrato(s) de um determinado servidor que será objeto da portabilidade, mediante autorização desse servidor, através do registro de senha no sistema. Os dados mínimos do contrato disponíveis para visualização da consignatária são: código identificador do contrato, número de parcelas, valor da parcela, número de parcelas pagas, data de início do contrato;
- q) Possibilitar que a consignatária detentora do(s) contrato(s) informe à consignatária interessada o valor do saldo devedor;
- r) Possibilitar que a consignatária interessada comunique que o valor correspondente ao saldo devedor foi repassado mediante documento bancário;
- s) Possibilitar que consignatária detentora do(s) contrato(s) liquide o contrato e comunique a liberação da margem averbada para a consignatária interessada;
- t) Permitir a operação de renegociação de contratos: o usuário visualizará uma lista de contratos disponíveis, selecionará os que serão renegociados e, na mesma operação, incluirá um novo contrato com as novas informações definidas. Em cada contrato de origem deverá existir um link que o vincule ao seu contrato de destino e vice-versa;
- u) Possibilitar que a consignatária interessada gere um novo contrato tendo como valor mínimo o saldo devedor do contrato liquidado;
- v) Disponibilizar área de download de documentos enviados pelos gestores do sistema.
- w) Permitir a manutenção (inserção e alteração) das taxas (tanto as taxas de Juros quanto Custo Efetivo Total - CET) praticadas para contratos de empréstimos, customizada pela quantidade de parcelas.
- x) Registrar a ocorrência de cada operação realizada, informando data, usuário responsável descrição da operação e identificação completa da operação;
- y) Permitir a informação de saldo devedor solicitado por um servidor com a inclusão de um arquivo anexo, como por exemplo, boleto para pagamento ou demonstrativo de saldo devedor;
- z) Os valores devem obedecer aos limites parametrizados pelo gestor do sistema.
- aa) Os relatórios disponíveis às consignatárias devem estar implementados de forma que cada uma visualize somente os seus contratos.
- bb) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das alterações contratuais (inclusão, alteração, suspensão, replantação, liquidação, cancelamento) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por serviço/órgão.
- cc) O relatório analítico deve exibir os seguintes dados do servidor: nome, vínculo e CPF.
- dd) Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de alteração, consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
- ee) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por serviço/órgão, totalizando quantidades e valores.
- ff) O relatório analítico deve exibir os seguintes dados do servidor: nome, número funcional, vínculo e CPF.
- gg) Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
- hh) Possibilitar reserva de margem consignável para averbação de contrato em folha de pagamento.
- ii) Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes a consignação.
- jj) Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.

Módulo Servidor

- a) Permitir consultar extrato detalhado dos contratos, independente da sua situação.
- b) Possuir simulador de empréstimo.
- c) O usuário simula o empréstimo escolhendo o número de parcelas e o valor total ou o valor da parcela.
- d) O resultado da simulação será um ranking ordenado pela taxa de juros ou CET -Custo Efetivo Total, praticado pelas consignatárias.

- e) Deverão ser informados no ranking: o nome da consignatária, o valor total liberado, taxa de juros, CET mensal e CET anual.
- f) Permitir a reserva de margem a partir de uma simulação de empréstimo com a visualização das instruções fornecidas pela consignatária (como por exemplo, telefone de contato, endereço, etc).
- g) Permitir o cancelamento de uma reserva de margem ainda não confirmada pela consignatária.
- h) Permitir a solicitação do saldo devedor dos seus contratos.
- i) Permitir a criação de mensagem a ser encaminhada para uma determinada consignatária.

Requisitos de Integração

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

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

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

Requisitos Técnicos

Arquitetura de Sistema

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

Segurança

- a) Possuir Trilha de Auditoria em todas as funcionalidades do sistema, e telas de consulta.
- b) Permitir manutenção e controle de acesso de perfis dos usuários (ex.: Usuários Gestores, Usuários de Órgãos, Usuários de Consignatárias, Usuários Servidores).
- c) Exigir utilização de senha individual para acesso ao sistema, com possibilidade de sua alteração pelo usuário.
- d) Permitir o uso de Certificados SSL. Troca de informações de forma segura, proporcionando alta confiabilidade e evitando que os pacotes dedados que trafegam pela rede sejam lidos e violados por softwares maliciosos.
- e) Permitir o acesso apenas de endereços IPs previamente cadastrados.
- f) Possuir parametrização para travar o acesso ao sistema mesmo de IPs previamente cadastrados em horários que o sistema não deveria estar sendo acesso.
- g) Exigir senha específica para contratação de empréstimo consignado.

Disponibilidade

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

Usabilidade

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

Manuais

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

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

Serviços Relacionados

Sustentação do Sistema

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

Suporte Técnico Atendimento

O suporte a usuários será realizado por meio de uma central de atendimento, que terá grande importância na solução de problemas, disponibilizando, aos usuários, pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas ao Sistema.

A Central de atendimento deverá desempenhar as atividades, assegurando que após a ocorrência de um incidente, o serviço de tecnologia da informação afetado seja restabelecido à sua condição original de funcionamento, obedecendo ao Acordo de Nível de Serviço (ANS) e minimizando os efeitos colaterais ou a parada total da disponibilidade do serviço.

Assim, a Central de atendimento deverá:

- a) Operar por completo nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h;
- b) Classificar os incidentes, à medida que são recebidos, determinando urgências e prioridades;
- c) Disponibilizar número 0800, que permita atendimento, a partir de chamadas de telefonia fixa, para todo território nacional;
- d) Responder a todos os chamados por telefone;
- e) Registrar todos os chamados em um sistema de gestão de serviços.

Manutenção do Sistema

Descrição

Processo de manutenção evolutiva

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

Processo de manutenção adaptativa

Compreende toda alteração de caráter impositivo, que visa adaptar o software a uma nova realidade ou novo ambiente externo. Assim, manutenções do tipo adaptativas referem-se a adequar o software a mudanças de leis ou regras, definidas pelo governo e/ou órgãos reguladores.

Processo de manutenção corretiva

Compreende toda correção de erros identificados pelos usuários.

Procedimentos

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

- a) Solicitação de Serviços

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

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

ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa, inscrito no CNPJ nº, com sede à, neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto ao Município de Xanxerê-SC, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 0165/2025, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local, data

Assinatura e Carimbo



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº. , sediada (endereço completo) _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial Nº 0165/2025 e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

(nome e identidade do representante legal)

ANEXO VI

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Xanxerê SC

Pregão Presencial nº 0165 /2025

O signatário da presente, em nome da proponente declara, para todos os fins de direito, sob pena da Lei, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos para sua qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, de de 2025.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO**CONTRATO DE CONCESSÃO Nº XXXX/2025**

O MUNICÍPIO DE XANXERÊ, Estado de Santa Catarina, com sede a Rua Dr. José de Miranda Ramos, nº 455, inscrito no CNPJ sob o nº 83.009.860/0001-13, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **OSCAR MARTARELLO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Xanxerê, inscrito no CPF sob o nº 461.817.769-15 e Registro Geral nº 1.692.088, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o n.º xxxxxxxxxxxx, estabelecida na xxxxxxxxxxxx, xxxxx na cidade de xxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula identidade RG n.º xxxxxxxxxxxx e CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado de **CONTRATADA**, sob disciplina da Lei nº 8.666/93 e na presença de duas testemunhas, ajustaram e contrataram o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de software para gerenciamento e operacionalização de margem consignável e empréstimos consignados dos servidores ativos, aposentados e pensionistas no âmbito do Poder Executivo Municipal de Xanxerê, compreendendo a cessão de uso do software e execução de serviços correlatos de implantação, hospedagem, suporte, produção, manutenção, consultoria e capacitação técnica. Conforme edital e demais documentos em anexo.

Subcláusula Primeira - Faz parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, as peças constantes do Processo Licitatório nº 0356/2025 - Pregão Presencial nº 0165/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DOS SERVIÇOS:

- a) A implantação do sistema deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Contratante, conforme solicitação do Agente de Contratação.
- b) A entrega do produto final, ou seja, o início da prestação do serviço de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável pela CONTRATADA deverá ocorrer no máximo em 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:

O valor ofertado é de R\$... (p/ extenso).

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO:

- a) Pela execução dos serviços objeto desse instrumento, será pago pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, o valor mensal calculado com base no valor adjudicado por linha consignável, multiplicado pela quantidade de linhas passíveis de cobrança no período correspondente;
- b) O valor mensal a ser cobrado pela contratada dos consignatários deverá estar adequado aos preços praticados pelo mercado, podendo caracterizar a inexecução total do objeto o descumprimento dessa regra, com as repercussões legais e contratuais decorrentes;
- c) A contratada deverá proceder o pagamento devido ao Município, mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente ao mês de competência, por meio de depósito em conta bancária da Prefeitura Municipal de Xanxerê.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE.

- b) Fornecer pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para alteração de sistema informatizado visando atender as exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pelo CONTRATANTE.
- c) Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- d) Manter os ambientes do sistema (Data Center, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias.
- e) Importar mensalmente para seu sistema informatizado as informações em caráter de prévia no que diz respeito aos proventos e descontos obrigatórios gerados pelo CONTRATANTE, em arquivo com layout pré-definido.
- f) Gerar as informações mensalmente quanto aos descontos facultativos em caráter de prévia, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pelo CONTRATANTE.
- g) Importar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha fechada, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias.
- h) Obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE, visando a não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento.
- i) Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas.
- j) Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a CONTRATADA, salvo em autorização escrita por parte da Administração Pública, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.
- k) Orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nos descontos facultativos do Consignante, bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto.
- l) Calcular corretamente a margem líquida consignável, garantindo assim o desconto em favor da consignatária.
- m) Gerar arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.
- n) Fornecer pessoal técnico com conhecimento em folha de pagamento para realizar o estudo dos eventos necessários para a implantação das rotinas de gestão de margem consignável.
- o) Promover treinamento para o pessoal da CONTRATANTE.
- p) Adequar seus relatórios às necessidades do CONTRATANTE em prazo acordado em conjunto.
- q) Emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente.
- r) Atender com presteza as solicitações de correção da execução dos serviços propostos.
- s) Constatada a existência de consignação processada em desacordo com a Legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, deverá a CONTRATADA suspender imediatamente a consignação e informar a CONTRATANTE.
- t) Observar a legislação em vigor no que diz respeito à política de consignações da CONTRATANTE.
- u) Ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores públicos do Estado, em layout pré-definido.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

- b) Importar através de arquivo em layout pré-definido as informações contendo os descontos facultativos existentes no momento da implantação, para inclusão em folha de pagamento.
- c) Gerar em caráter definitivo as informações de fechamento de folha, com as informações constantes no contracheque do servidor em arquivo com layout pré-definido.
- d) Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.
- e) Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção.
- f) Ser responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades CONSIGNATÁRIAS, que mantenham contrato com CONSIGNANTES.
- g) Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital.
- h) Repassar para as CONSIGNATÁRIAS os valores retidos na folha de pagamento ou rescisão contratual dos CONSIGNANTES, por força deste instrumento

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES:

Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

CLÁUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL:

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento e de acordo com o que dispõe os Arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES:

A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

- 9.1 Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
 - 9.1.1 Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.
 - 9.1.2 Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:
 - 9.1.2.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 9.1.2.2 Dar causa à inexecução total do contrato.
 - 9.1.2.3 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
 - 9.1.2.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
 - 9.1.2.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 9.1.2.6 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
 - 9.1.3 Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:
 - 9.1.3.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
 - 9.1.3.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
 - 9.1.3.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
 - 9.1.3.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
 - 9.1.3.5 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 - 9.1.4 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 9.1.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.1.4.2 As peculiaridades do caso concreto.

- 9.1.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 9.1.4.4 Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.
- 9.1.4.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.1.5 Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.
- 9.1.6 A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestado a mesma, até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO E VIGENCIA DO CONTRATO:

Incumbirá a Contratante providenciar a publicação deste contrato por extrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de sua assinatura.

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO:

22.2 Gestor e Fiscal deste Edital, o Sra. Thaise Paludo Severo (Gestor), para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e **o Sra. Elia Gasparetto Tres (fiscal)** para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido;

As exigências e a atuação da fiscalização pelo **MUNICÍPIO DE XANXERÊ** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- O presente contrato não será de nenhuma forma fundamento para as constituições de vínculo trabalhista com empregos, funcionários propostos ou terceiros que a contratada colocar a serviço;
- Os termos dispostos neste contrato e os constantes dos demais anexos, leis municipais e decretos complementam-se entre si. Dessa forma, todos os Anexos integram o Edital como se nele transcritos, valendo suas condições e estipulações como normas para o procedimento e para a execução do objeto contratual. Em caso de eventual dúvida ou contradição, cumprirá à Municipalidade, devidamente instigada a tanto, dar o sentido adequado à interpretação dos instrumentos que regem a concessão;
- A concessão objeto desta licitação poderá ser extinta pelo Município de Xanxerê a qualquer tempo, desde que devidamente justificada por motivo de interesse público, e nas hipóteses e com as consequências previstas no artigo 35 e seguintes da Lei nº. Federal nº. 8.987, de 13 de fevereiro de 1995.
- O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação pelo **CONTRATADO**, sem autorização por escrito do **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

Fica Eleito o Foro da Comarca de Xanxerê-SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

Por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Contrato, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas e será arquivado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, conforme dispõe o Art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Xanxerê-SC, em xxxxxx de xxxxxxxxxxxx de 2025.

MUNICÍPIO DE XANXERÊ
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: