



EDITAL DE CREDENCIAMENTO 016/2022

O **MUNICÍPIO DE ARAGUARI**, no Estado de Minas Gerais, através da Secretaria Municipal de Administração, comunica aos interessados que, com base na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores, torna público que se encontra aberto o processo de **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS INTERESSADAS NA OBTENÇÃO NÃO ONEROSA DO LICENCIAMENTO DE USO DE GESTÃO DE CONSIGNAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO (SISTEMA DE CONSIGNAÇÕES), AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS (ATIVOS E INATIVOS), DA ADMINISTRAÇÃO, SEM QUAISQUER ÔNUS OU ENCARGOS PARA O MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG**, através da prestação de serviços ao Município, em conformidade com o disposto neste Credenciamento, mediante contrato, de acordo com o Edital de Credenciamento nº 016/2022, devendo a documentação ser entregue no Departamento de Licitações e Contratos à Rua Virgílio de Melo Franco n.º 550, até o dia **18 de novembro de 2022, até às 13:00 horas**. Ficam convocados todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal, mediante o recolhimento da quantia de R\$5,00 (cinco reais), que deverá ser depositada na Conta nº 33-0, Agência 0096, operação 006 - Poder Público, da Caixa Econômica Federal S/A, ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: www.araguari.mg.gov.br. Mais informações, pelo telefone (0**34) 3690-3280.

Nesses termos, lança o presente Edital de Credenciamento de Empresas com vistas a obtenção não onerosa do licenciamento de uso de gestão de consignações em folha de pagamento aos servidores efetivos da Administração, sem qualquer ônus para o Município.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste edital a CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS INTERESSADAS NA OBTENÇÃO NÃO ONEROSA DO LICENCIAMENTO DE USO DE GESTÃO DE CONSIGNAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO (SISTEMA DE CONSIGNAÇÕES), AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS (ATIVOS E INATIVOS), DA ADMINISTRAÇÃO, SEM QUAISQUER ÔNUS OU ENCARGOS PARA O MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG.



2. DOS PRAZOS:

2.1. O Pedido de Credenciamento, dirigido a Secretaria de Administração - MUNICÍPIO DE ARAGUARI, conforme modelo do Anexo II, deverá ser apresentado na sede do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos da Secretaria de Administração na data de 18/11/2022 até às 17h30min.

2.2. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do respectivo Contrato de Credenciamento, podendo ser prorrogado, na forma da lei em comum acordo entre as partes.

2.3. Fica desde já autorizado o credenciamento superveniente à data inicial exposta para apresentação da documentação.

2.4. A prorrogação do prazo de vigência do Contrato de Credenciamento será formalizada mediante Termo Aditivo, condicionada a comprovação pela(s) Empresa(s) Credenciada(s) da manutenção das condições de habilitação, fixadas no item 3 deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Poderão participar do presente Credenciamento pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Araguari/MG.

3.2. Não poderão participar deste Credenciamento:

3.2.1. Instituições financeiras que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, falência, insolvência ou liquidação;

a) **É possível a participação em licitações de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (Acórdão 1201/2020 - Plenário - Rel. Min. Vital do Rêgo).**

3.2.2. Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;

3.2.3. Estiver irregular quanto a comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, considerada a sede ou principal estabelecimento da proponente.



3.3 No dia **21/11/2022**, às **13:00**, no na sede do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos da Secretaria de Administração do Município de Araguari-MG, dar-se-á a sessão de abertura e conferência dos documentos apresentados pelos pretendentes, ocasião em que será anunciado o rol de empresas que seguirão para a fase seguinte.

3.4 Será lavrada ata circunstanciada sobre os procedimentos adotados, e que registrará, também, todos os incidentes ocorridos e as soluções adotadas.

3.4.1 Da decisão adotada haverá a possibilidade de apresentação de recurso administrativo, no prazo de 03(três) dias úteis contados do comunicado da decisão, motivo pelo qual recomenda-se a presença de representante legal da empresa no referido ato, tendo em vista que a decisão não será publicada em qualquer órgão oficial de imprensa na **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** ou fora dele.

3.4.2 Os recursos deverão ser formulados, obrigatoriamente, por escrito, e endereçados ao Departamento de Licitações, no prazo indicado no item anterior .

3.4.3 Recebidos os recursos, os mesmos serão analisados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis subsequentes pela autoridade que emitiu a decisão, e, caso não haja modificação da decisão anteriormente adotada, os recursos serão encaminhados para decisão final e irrecorrível do Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

3.4.4 A decisão final será levada ao conhecimento dos participantes, mediante comunicado simples que poderá se dar mediante qualquer meio que identifique o recebimento do resultado (e-mail, correspondência com aviso de recebimento, etc).

4. DAS DOCUMENTAÇÕES:

4.1. Os participantes deverão apresentar os documentos de habilitação, indicados a seguir, em envelope com o nome do proponente, no qual deverá externamente conter a indicação de que se trata dos documentos de habilitação do Edital de Credenciamento nº 016/2022, deverão ser apresentados na sede do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos da Secretaria de Administração, no endereço acima indicado, em envelope lacrado, contendo na parte externa as seguintes indicações:

**À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG -
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 016/2022.**

NOME DA EMPRESA:



4.2. O Pedido de Credenciamento, observado o modelo do Anexo II, deverá vir acompanhado dos documentos especificados nos subitens a seguir, permitida a apresentação de certidões obtidas pela internet e de cópias autenticadas, exceto daqueles firmados pelos próprios interessados, que deverão vir, obrigatoriamente, em via original.

4.2.1. COMPROVAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova de diretoria em exercício.
- c) 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.

4.2.2. COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - **CNPJ/MF**.
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão da Receita Federal e Dívida Ativa da União), **Estadual e Municipal** da sede da Licitante.
 - b.1) A Empresa que não tenha sede nem filiais no Estado de Minas Gerais e no Município de Araguari, deverá apresentar uma Declaração de Inexistência de Débito com a Fazenda Pública deste Estado e Município, subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei.
- c) Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (**INSS e FGTS**).
- d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual ou Municipal** relativo à sede da Empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- h) **Declaração** de situação regular perante as Leis de Proteção ao Trabalho, firmada pelo representante legal da Empresa, atestando que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos (art. 7º, inciso XXXIII, da CF) - Anexo III.
- i) Declaração específica, assinada por diretor ou representante legal da empresa, devidamente identificado por carimbo ou digitado, contendo o nome e a qualificação, de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o poder público, nos termos do inciso IV do Art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, conforme Anexo IV do edital;



- j) Prova da inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, apresentando **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**.
- k) Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, inscrição no Registro Geral do Instituto de Identificação – Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da instituição financeira, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato de Credenciamento.

4.2.3. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A regularidade da qualificação econômico-financeira das licitantes será confirmada por meio da análise de Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (antiga Concordata), expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, com emissão em prazo não superior **90 (noventa) dias** da data prevista para a entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do art. 31 da Lei Federal n.º 8.666/93, a qual deverá ser apresentada no envelope de habilitação.

4.2.4. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o participante presta, ou prestou, serviços de natureza compatível com o objeto deste certame, devendo constar no atestado o timbre do Órgão ou Empresa que o expediu, ou conter carimbo do CNPJ do mesmo, com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.
- b) A não apresentação de qualquer documento obrigatório referido neste item implicará a inabilitação sumária da participante neste procedimento.

5. DO JULGAMENTO:

5.1 Os interessados habilitados segundo os critérios anteriormente estabelecidos neste edital deverão promover a demonstração das funcionalidades do sistema, o que se dará nas dependências do **CENTRO DE INFORMÁTICA E PROCESSAMENTO DE DADOS DA PREFEITURA DE ARAGUARI**, em dia e hora a serem previamente comunicados aos participantes, assegurado, no entanto, que tal procedimento se dará no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do término do procedimento referido no item 3.3 do presente edital.

5.2 Estão relacionadas no Anexo III as características a serem avaliadas no sistema proposto.

5.3 De cada demonstração realizada será elaborado termo circunstanciado pelos



servidores que a acompanharem, no qual deverão ser relacionados objetivamente todos os aspectos relativos ao funcionamento do sistema, em especial, aqueles referidos no termo de referência (Anexo I) e nos itens elencado em planilha (Anexo III) e, ao final, indicar a satisfatoriedade de funcionamento ou não do sistema proposto pelo participante.

5.4 Com base nos termos elaborados na fase anterior, dentre os considerados satisfatórios, será indicado o escolhido. Caso haja mais de um sistema considerado satisfatório, a escolha se dará por meio de sorteio.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I- Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de pedido de credenciamento

ANEXO III – Modelo Teste de Conformidade do Sistema

ANEXO IV – Modelo de Declaração

ANEXO V – Minuta de Termo de Cooperação Técnica

6.2. Toda e qualquer informação e/ou esclarecimento será prestado pelo Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, sito na Rua Virgílio de Melo 550, Centro - CEP: 38.440-016, no horário das 8h às 18h, ou, ainda, pelo endereço eletrônico (www.araguari.mg.gov.br).

6.3. Serão credenciadas quantas instituições ou operadoras atenderem as condições estabelecidas neste edital.

Araguari , 25 de outubro de 2022.

MARCOS VINICIUS DE LIMA RODRIGUES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

BRUNO RIBEIRO RAMOS
PRESIDENTE DA CPL



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CRENCIAMENTO Nº016/2022

1. OBJETIVO

1.1 - O presente Termo de Referência tem como função precípua prover as especificações técnicas e estabelecer as normas gerais e específicas referentes ao credenciamento de empresas interessadas na obtenção não onerosa do licenciamento de uso de sistema de gestão de consignações em folha de pagamento (sistema de consignações).

2. DO OBJETO

2.1 - Realização de **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS INTERESSADAS NA OBTENÇÃO NÃO ONEROSA DO LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DE CONSIGNAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO (SISTEMA DE CONSIGNAÇÕES), AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS (ATIVOS E INATIVOS), DA ADMINISTRAÇÃO, SEM QUAISQUER ÔNUS OU ENCARGOS PARA O MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG.**

3. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

3.1 - Conforme devidamente abrangido no objeto deste Termo, o referido credenciamento não irá gerar qualquer ônus para o Município de Araguari, sendo que somente foi gerado Solicitação de nº 4454 no sistema para instauração de processo, contemplando a seguinte dotação

Solicitação	Fonte	Ficha	Dotação
4454	100	179	02.06. .04.122.0002.2015.3.3.90.39.00

4. QUANTITATIVO

4.1 - A(s) empresa(s) credenciada(s) pelo Município de Araguari/MG irá(ão) - disponibilizar o sistema de gestão de empréstimos consignados aos servidores municipais, ativos, inativos e pensionistas, observando a margem consignável de cada um deles, devendo ser observada a legislação vigente.



5. DO PRAZO PARA CREDENCIAMENTO

5.1 - O prazo para Credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação na forma da lei.

6. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

6.1 - Disponibilizar as informações dos servidores públicos, bem como suas respectivas margens consignáveis, por meio de arquivos do sistema de pagamento;

6.2 - Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente;

6.3 - Respeitar o limite legal para a margem consignável emitida expressamente pelo Contratante;

6.4 - Processar em contracheque os descontos implantados, alterados e excluídos no sistema de consignações;

6.5 - Permitir ao Município o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através de servidores designados para este fim;

6.6 - Repassar o arquivo de retorno para o sistema de consignações, por meio do sistema de gestão com o processamento e as rejeições dos descontos, bem como a nova margem consignável calculada;

6.7 - Manter o sigilo das informações, conforme determinações expostas na Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

6.8 - A empresa credenciada deverá se reunir com a equipe técnica responsável pelo gerenciamento da folha para alinhar a implantação da funcionalidade do sistema, sendo necessários a realização de testes para que seja devidamente aprovado sua inicialização.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1 - Permitir, de forma não onerosa à empresa credenciada, o licenciamento do uso de sistema de gestão de consignações em folha de pagamento, para atender os servidores públicos;

7.2 - Informar à empresa a ocorrência de desligamento do servidor por força de demissão, exoneração, licença sem vencimento e outros tipos de afastamentos que acarretem a exclusão do servidor da folha;

7.3 - O Município de Araguari/MG não será responsável solidário, nem mesmo garantidor das obrigações financeiras assumidas pelos servidores públicos em decorrência da concessão de empréstimos consignados em folha de pagamento pelas instituições financeiras credenciadas na forma deste edital, obrigando-se apenas e tão somente a:



- a) Manter atualizados os dados cadastrais relativos aos servidores públicos;
- b) Qualquer alteração na conta corrente indicada para repasse dos descontados na folha de pagamento dos servidores públicos consignados caberá à valores CREDENCIADA atualizar imediatamente o cadastro no Município.

7.4 - Efetuar o correto enquadramento dos servidores, conforme condições deste remeter os arquivos e documentos necessários à Edital;

7.5 - Recepcionar e operacionalização deste serviço, mediante recibo;

7.6 - Averbar em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos, em favor da Instituição Financeira;

7.7 - Informar as datas de fechamento da folha de pagamento e do crédito de salário dos servidores;

7.8 - Aplicar as penalidades à empresa, nos termos das Cláusulas deste Termo.

7.9 - Interferir no processamento de descontos para cumprimento de determinações judiciais.

8. SANÇÕES

8.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas em decorrência do presente certame ensejará a rescisão do contrato, bem assim, na hipótese de ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as alterações posteriores, sujeitando-se a contratada, no que couber às penalidades estabelecidas no art. 86 e seguintes do citado diploma legal.

8.2 - Pela inexecução total ou parcial do serviço o Município poderá aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do crédito da operadora decorrente da cobrança da taxa de administração e de transmissão de dados exigida dos estabelecimentos da rede credenciada, apurado no mês anterior ao da ocorrência da infração contratual.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias da notificação.

8.3 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem anterior poderão ser aplicadas conjuntamente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

8.4 - As multas a que se refere o item anterior deverão ser pagas diretamente



ao Município.

9. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização ficará a cargo do servidor HUMBERTO DE SOUSA, matrícula sob o nº 4997-2 e ANA CRISTINA FERNANDES RODRIGUES, matrícula sob o nº 258172.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1 - O município não será responsável, nem mesmo garantidor das obrigações financeiras assumidas pelos servidores públicos em decorrência da concessão de empréstimos consignados em folha de pagamento pelas instituições financeiras credenciadas na forma deste Termo de Referência.

10.2 - O município fica isento de qualquer responsabilidade quanto a não efetuação do desconto nos casos em que não se processar o pagamento por afastamento ou qualquer situação funcional que acarrete a exclusão do servidor da folha.

10.3 - A apresentação da Proposta Adesão/credenciamento caracteriza que a Proponente tem conhecimento pleno de todas as disposições presente e concorda expressamente com as mesmas.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto de que trata este Termo de Referência.

12. DOS REQUISITOS DO SISTEMA

12.1 - Todas as funcionalidades citadas no anexo III, são requisitos mínimos que devem ser oferecidos pelo sistema de consignações, sendo que maiores funcionalidades poderão ser aqui descritas.

12.2 - O não atendimento das funcionalidades poderá ocasionar uma Desclassificação da possível credenciada do certame.

13. DA SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA

13.1 - As interessadas em se credenciar terão os documentos analisados pela Comissão de Seleção e receberão via email, arquivos teste com as informações mínimas para identificação dos consignados, para utilização na apresentação da Prova Conceito.

13.2 - Toda a documentação deverá ser analisada pela Comissão de Avaliação nomeada para tal procedimento, sendo que a prova conceito consistirá em uma



apresentação onde a possível credenciada demonstrará a funcionalidade do sistema, momento em que serão observados os requisitos mínimos para utilização do mesmo.

13.3 - Não sendo demonstrado os requisitos solicitados, deverá a empresa apresentar justificativa para tal.

13.4 - A devida demonstração - Prova Conceito - será agendada em data a ser disponibilizada a todos os interessados.

13.5 - Ao final de cada apresentação a Comissão deverá emitir relatório apresentando decisão da Comissão Permanente de Licitação.

13.6 - Após decorridos os prazos de apresentação e devidos recursos, a Comissão divulgará relatório.

13.7- A interessada que obtiver a aprovação da Comissão de Avaliação, firmará contrato com a Prefeitura Municipal de Araguari, nos termos e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

Araguari, 01 de setembro de 2022.

MARCOS VINICIUS DE LIMA RODRIGUES
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II – MODELO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

CREDCIAMENTO Nº016/2022

(Local e data)

À
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - MUNICÍPIO DE ARAGUARI

Ref. Edital de Credenciamento nº 016/2022

Prezado(a) Senhor(a),

Manifestamos interesse no credenciamento desta empresa pelo Município, para prestação dos serviços, abaixo:

CREDCIAMENTO DE EMPRESAS INTERESSADAS NA OBTENÇÃO NÃO ONEROSA DO LICENCIAMENTO DE USO DE GESTÃO DE CONSIGNAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO (SISTEMA DE CONSIGNAÇÕES), AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS (ATIVOS E INATIVOS), DA ADMINISTRAÇÃO, SEM QUAISQUER ÔNUS OU ENCARGOS PARA O MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG, a quem incumbirá a gestão de consignações em folha de pagamento aos servidores públicos municipais efetivos (ativos e inativos), da administração de acordo com os critérios e condições estabelecidos no Edital de Credenciamento nº 016/2022 e seus Anexos.

Para tanto, declaramos, sob as penas da lei, que conhecemos os termos do Edital e seus Anexos, os quais nos propomos cumprir, destacando que possuímos capacidade técnica para realização das operações necessárias.

Acompanham o nosso Pedido de Credenciamento os documentos exigidos no item 4.2 do Edital.

Atenciosamente,

EMPRESA PROPONENTE



ANEXO III – TESTE DE CONFORMIDADE DO SISTEMA

CRENCIAMENTO Nº016/2022

Será realizado Teste de Conformidade com objetivo de averiguar, de forma prática e em laboratório, que o Sistema ofertado atende às especificações dos requisitos elencados neste anexo.

Os proponentes habilitados deverão iniciar o Teste de Conformidade na data e horário previamente estabelecidos, preferencialmente a ser agendada em conjunto com o participante.

Os testes serão realizados no CENTRO DE INFORMÁTICA E PROCESSAMENTO DE DADOS DA PREFEITURA DE ARAGUARI, utilizando equipamentos e rede disponibilizados pelo CONTRATANTE.

Qualquer interessado, no limite de dois representantes, poderá acompanhar a realização do Teste de Conformidade, sendo que durante o Teste somente poderão se manifestar a equipe do Contratante e a do Testado. Os demais interessados somente poderão se manifestar por escrito e posteriormente, durante a fase de recursos.

O Teste de Conformidade consistirá na avaliação do sistema ofertado pelo Proponente com o objetivo de validar as respostas fornecidas pelo Proponente na Planilha de Respostas sobre Atendimentos aos Requisitos elencados, parte integrante deste anexo.

A critério da comissão avaliadora, caso haja o descumprimento de qualquer uma das funcionalidades do sistema expostas na planilha abaixo poderá ensejar na desclassificação do Proponente.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, por meio da comissão devidamente constituída, emitirá parecer circunstanciado conclusivo sobre a aprovação ou reprovação do sistema apresentado.

Para os itens de serviço, segurança, atendimento e outros não comprováveis através da utilização do sistema, deverá ser anexada Declaração de atendimento.

Itens como certificados deverão ser apresentados no Teste.

Caso declare a senha criptografada, deverá posteriormente mostrar o acesso a base de dados para comprovação.



A proponente que for declarada vencedora, ao final do procedimento, deverá comprovar, que os profissionais declarados para fins de obtenção do reconhecimento do atendimento dos itens indicados neste anexo, pertencem ao seu quadro funcional, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS com cópia autenticada do contrato de trabalho com a empresa, constante na carteira profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE);

Contrato de prestação de serviços firmado com a proponente, e comprovação que no corpo da empresa consta o profissional certificado, devidamente autenticado em caso de cópia e com reconhecimento de firma (assinatura) ou;

Caso o profissional seja proprietário ou sócio da participante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da participante.

Fica o participante declarado apto no procedimento ciente de que, caso não atenda as comprovações acima indicadas, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** adotará o que for necessário para dar a continuidade do procedimento com os participantes remanescentes.

CARACTERÍSTICAS A SEREM AVALIADAS NO SISTEMA PROPOSTO:

ITEM	FUNCIONALIDADES DO SISTEMA
1-	Gestão completa do fluxo de consignações, via plataforma web (Firefox, Chrome, Edge), integrando Gestor, Entidades Consignatárias, Consignados e Ordenadores de Despesa da Prefeitura Municipal de Araguari/MG.
2-	Módulo de configuração e parametrização do sistema, com definição de juros, número de parcelas, limites de tempo para aprovação de contratos, valor máximo de parcela de mensalidades, etc.
3-	Módulo específico para cada modalidade de consignação (empréstimo, financiamento, seguro, previdência, mensalidades).
4-	Portal de acesso para o Gestor, Entidades Consignatárias, Consignados e Ordenador de Despesa, com suas respectivas funcionalidades.
5-	Portal de acesso Mobile para consignados (IOS e Android), com suas respectivas funcionalidades.
6-	Módulo para inclusão, alteração e exclusão de dados pessoais de usuários.
7-	Diferentes perfis de usuários, com diferentes níveis de acesso.
8-	Módulo para inclusão, alteração e exclusão de dados cadastrais de autarquias e fundações de entidades Consignatárias



9-	Módulo de consulta de dados cadastrais de Autarquias e Fundações e Entidades Consignatárias.
10-	Módulo de consulta de margem e dados pessoais do Consignado.
11-	Módulo de Simulador de Contratos, com ranking de taxas, CET.
12-	Módulo de Leilão Reverso para contratação de empréstimos.
13-	Contratação, alteração e exclusão de descontos consignados.
14-	Consolidação de no mínimo, 3 (três) descontos simultâneos (empréstimo e qualquer outra modalidade) em uma só rubrica no contracheque.
15-	Módulo de disponibilização dos contratos assinados e anexos de forma digitalizada.
16-	Módulo para realizar exclusão de descontos com reservas de margem, por força da legislação, decisão judicial ou por necessidade administrativa.
17-	Módulo para realizar exclusão de descontos sem reservas de margem, por força da legislação, decisão judicial ou por necessidade administrativa.
18-	Módulo de consulta e gerenciamento de reserva de margem consignável efetuada em favor das Entidades consignatária.
19-	Módulo de portabilidade de margem consignável entre as Entidades Consignatárias.
20-	Módulo para realizar a inclusão/alteração de descontos consignados, por decisão judicial ou necessidade administrativa.
21-	Módulo para realizar a implantação, alteração e exclusão de descontos através de arquivos em lote.
22-	Módulo para realizar estoque de reservas de margem em favor de entidades consignatárias, em função de descontos não implantados no contracheque por falta de margem, para permitir nova tentativa de averbação de inadimplentes
23-	Módulo para realizar inclusão, alteração e exclusão de reserva de margem para fim de emissão de Termo de garantia de Aluguel.
24-	Módulo para consulta da linha do tempo de todas as consignações, com informações do tipo de consignação; data da inclusão/alteração/exclusão; número do contrato; nome, CPF e IP do usuário responsável pela operação; valor do contrato; valor e número de parcelas; tipo de processamento (inclusão, alteração ou exclusão de desconto).
25-	Módulo pra consulta do histórico individualizado de uma consignação, por código de desconto (rubrica), desde sua primeira implantação até sua última alteração recente.
26-	Relatório de implantações, alterações e exclusões de consignações mensais.
27-	Relatório de inconsistências (consignações rejeitadas)
28-	Relatórios de inadimplências.
29-	Relatório gerenciais diversos para auxiliar a tomada de decisão.
30-	Relatórios de dados de usuários cadastrados no sistema.
31-	Relatório de dados cadastrais de Autarquias e Fundações e Entidades Consignatárias
32-	Relatórios de reservas de margem por entidade consignatária e por consignado.
33-	Relatórios de descontos incluídos, alterados ou excluídos piores decisões judiciais.
34-	Funcionalidades de segurança com restrições de acesso para apenas usuários cadastrados, com recurso de recuperação de senha de usuário e bloqueio por senha errada após 3 tentativas.



35-	Módulo para transferência de arquivos de retorno, integração e crítica com o sistema de pagamento da prefeitura, em layout estabelecido pelo Gestor
36-	Geração de senha individual (identificador de margem ou similar) para averbação da consignação pela Entidade Consignatária no sistema, com validade mínimo de 12 horas e uso exclusivo para uma operação.
37-	Ferramentas de auditoria com rastreamento de operações (trilhas de auditoria).
38-	Módulo de orientação aos usuários e aos Consignados, com disponibilização de manuais de operação, tutoriais sobre o funcionamento do sistema, termo de uso e termo de responsabilidade.
39-	Módulo para divulgação de avisos sobre o sistema, bem como arquivos sobre consignações, com possibilidade de download pelos consignados, Entidades Consignatárias e Ordenador de Despesa.
40-	Suporte técnico para o Gestor, com a finalidade de manutenção, desenvolvimento e produção do portal.
41-	Suporte técnico para os usuários.
42-	Módulo de envio de mensagens, SMS, Chat e e-mail, informando sobre status da consignação ou WhatsApp
	CAPACITAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA
43-	Atestados de Capacidade Técnica de Órgão/Entidades de âmbito Federal, certificando a eficiência e pleno atendimento do sistema nos seus processos de consignação, comprovando, no mínimo, a vinculação de 225 mil pessoas em sua base de dados.
	INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA DO SISTEMA
44-	Certificação de Segurança da Informação
45-	Certificação de Gestão da qualidade e padronização dos processos.
46-	Certificado digital para garantir a segurança e integridade dos dados para a Data Center do sistema.
47-	Data Center seguro, com acesso restrito e monitorado.
48-	Backup diário, com registro das transações (trilhas de auditoria), mantidas por até 36 meses em disco e por tempo indeterminado em fitas ou outro tipo de armazenamento.
49-	Consulta de Log de manutenção de informações, com relatórios parametrizados, com possibilidade de filtragem e identificação de usuários.
50-	Rotinas de acesso seletivo às informações, garantindo o sigilo das informações atinentes a cada entidade.
51-	Geradores que garantam suprimento em caso de falta de energia.
52-	Banda de Internet redundante.
53-	Certificação SSL, 128BITS: Certificado SSL EV.
54-	Assinatura Digital de Registro.
55-	Criptografia de URL.
56-	Identificação de usuários através de login em duas etapas (nome do usuário e senha devem ser digitadas em páginas diferentes), via certificado digital (para o Gestor e Entidades Consignatárias) tipo A1 e A3, no mínimo.
57-	Mecanismo de diferenciação de acesso humano e de máquinas (CAPTCHA OU similar), com ajuste de áudio para PNE.
58-	Recursos de acessibilidade para PNE, conforme regulamentação do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.



CAPACIDADES DO GESTOR DO SISTEMA	
59-	Gerir o fluxo de consignações, repassando para o Sistema de pagamento da Prefeitura as informações, inscritas pelas entidades Consignatárias, sobre os descontos dos Consignados.
60-	Configurar o funcionamento e parametrização do sistema, com definição de juros, números de parcelas, limites de tempo para aprovação de contratos, valor máximo de parcela de mensalidades, etc.
61-	Cadastrar, alterar e excluir dados pessoais de usuários.
62-	Cadastrar, alterar e excluir dados da prefeitura e das Entidades Consignatárias
63-	Cadastrar e gerenciar perfis de usuários, com definição dos poderes de acesso para cada tipo.
64-	Acompanhar as ações e operações efetuadas pelos usuários do sistema.
65-	Comunicar, via mensagem (chat) e e-mail, com as Entidades Consignatárias, Consignados e Ordenador de Despesas, parametrizado um tempo de resposta.
66-	Consultar dados cadastrais das Entidades Consignatárias, Prefeitura, Consignados e Ordenadores de Despesas.
67-	Acessar os contratos e documentos digitalizados, bem como todos os dados envolvendo as operações entre os consignados e entidades Consignatárias.
68-	Realizar exclusão com e sem reserva de margem de descontos consignados, por força da legislação, decisão judicial ou por necessidade administrativa.
69-	Realizar a inclusão/alteração de descontos consignados por força da legislação decisão judicial ou necessidade administrativa.
70-	Realizar processamento de arquivos em lote para fins de reajustes, alteração, exclusão e inclusão de descontos de Entidade Consignatária.
71-	Suspender/bloquear consignações apor motivo de descumprimento contratual ou suspeita de fraude.
72-	Suspender/bloquear Entidades Consignatárias por motivo de descumprimento contratual ou suspeita de fraude.
73-	Suspender/bloquear consignado por solicitação, necessidade administrativa ou suspeita de fraude.
74-	Gerenciar a margem consignável reservada dos consignados.
75-	Consultar a linha do tempo e o histórico das consignações, com geração de arquivos txt, PDF, doc ou xls.
76-	Obter informações gerenciais através de gráficos e registros do sistema com filtros, com exportação para PDF e impressão.
77-	Realizar a consulta de dados pessoais de usuários.
78-	Realizar auditoria completa dos registros e Log do sistema.
79-	Publicar e divulgar avisos, mensagens e arquivos sobre consignações para informação das Entidades Consignatárias Consignados e Ordenador de Despesa.
80-	Realizar a manutenção, desenvolvimento e produção do portal, por demanda, a ser feito diretamente a proprietária do sistema.
CAPACIDADES DAS ENTIDADES CONSIGNATÁRIAS	
81-	Realizar consulta de margem consignável e de dados do Consignado.
82-	Efetuar o gerenciamento e cadastro de seus usuários dentro dos perfis e níveis de acesso disponibilizados pelo Gestor.
83-	Efetuar a atualização de seus dados cadastrais no sistema.
84-	Comunicar com o Gestor e Consignado, via mensagem (chat).



85-	Realizar a alimentação das informações para cálculo de consignações via Simulador de Contratos.
86-	Realizar lances no Módulo de Leilão Reverso para Contratação de empréstimos.
87-	Realizar consultas, inclusão, alteração e exclusão de consignações.
88-	Inserir senha individual do Consignado para validação da consignação no sistema.
89-	Digitalizar os contratos assinados e demais documentos do Consignado.
90-	Realizar o gerenciamento das reservas de margem feitas em favor da Entidade.
91-	Reservar o gerenciamento e portabilidade de margem consignável.
92-	Realizar a renegociação de dívidas e alongamento de contratos.
93-	Efetuar o processamento de arquivos em lote.
94-	Realizar o levantamento de informações gerenciais de suas consignações.
95-	Realizar a consulta de saldo devedor.
96-	Gerar relatórios consignações implantadas, alteradas e excluídas por período.
97-	Gerar relatórios de inconsistências e inadimplências.
98-	Gerar relatórios de margem consignável reservada em favor da Entidade.
99-	Utilizar as reservas de margem existentes para realizar a reimplantação de inadimplentes.
100-	Realizar a conciliação de parcelas em uma só rubrica (código de desconto).
101-	Enviar arquivos de carregamento e receber arquivos de retorno sobre as consignações processadas pelo Gestor.
102-	Acessar as mensagens e arquivos disponibilizados pelo Gestor.
103-	Acessar o suporte técnico e manuais de orientação aos usuários.
104-	Enviar mensagens, SMS, Chat e e-mail, informando ao Consignado sobre status da consignação, também com possibilidade de envio via e-mail.
	CAPACIDADE DO CONSIGNADO
105-	Acessar, via WEB, página pessoal para verificação de dados pessoais, margem, status das consignações, identificador de margem (ou senha individual), informações gerenciais.
106-	Acessar, via Móbile (IOS E Android), página pessoal para verificação de dados pessoais, margem consignável, status das consignações, identificador de margem (ou senha individual), informações gerenciais.
107-	Realizar a simulação de empréstimos, com ranking de juros das entidades.
108-	Manifestar interesse em contratar empréstimo consignado via leilão reverso.
109-	Efetuar pré-reserva de margem para consignar, com cancelamento a qualquer tempo.
110-	Gerar senha individual (ou identificador de margem) para validação de consignações.
111-	Comunicar com a Entidade Consignatária, via mensagem (chat), também com possibilidade via e-mail e Whatzapp.
112-	Gerar relatórios com as consignações a serem implantadas, alteradas e excluídas, por período, por Entidade e por tipo.
113-	Gerar relatórios com a margem utilizada e reservas de margens existentes.
114-	Acessar os contratos e documentos digitalizados.
115-	Receber atualização dos status da consignação, via portal de acesso (Chat), SMS e e-mail.



116-	Realizar consultas gráficas sobre a utilização da margem.
117-	Realizar consulta de Entidades Consignatárias.
118-	Acessar as mensagens e arquivos disponibilizados pelo Gestor.
119-	Acessar o suporte técnico e manuais de orientação ao usuário.
	CAPACIDADES DE ORDENADOR DE DESPESA
120-	Acessar, via WEB, portal para consulta de informações do Consignado e Entidades Consignatárias.
121-	Efetuar gerenciamento e cadastro de usuários de acordo com os perfis e níveis de acesso disponibilizados pelo Gestor.
122-	Comunicar com o Gestor e Consignado, via mensagens (Chat), também com possibilidade via e-mail.
123-	Consultar dados cadastrais das Entidades Consignatárias.
124-	Realizar exclusão com e sem reserva de margem de descontos consignados, por força da legislação, decisão judicial ou por necessidade administrativa.
125-	Realizar inclusão/alteração de descontos consignados por força da legislação decisão judicial ou necessidade administrativa.
126-	Consultar a linha do tempo e o histórico por código das consignações, com geração de arquivos txt, PDF, DOC E XLS.
127-	Acessar as mensagens e arquivos disponibilizados pelo Gestor.
128-	Acessar o suporte técnico e manuais de orientação ao usuário.



ANEXO IV– DECLARAÇÃO (MODELO)

CREENCIAMENTO Nº 016/2022

A empresa (razão social) _____,
estabelecida em

_____, inscrita no CNPJ sob
nº

_____, através de seu Diretor Responsável Legal, declara, sob
as penas da lei, que não foi considerada INIDÔNEA para participar ou firmar Acordo
de Cooperação Técnica com a Administração Pública, inclusive com o **MUNICÍPIO DE
ARAGUARI-MG**.

Por expressão da verdade, firmamos o presente.

XXXXXXXXXX, em _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante Legal



ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

CRENCIAMENTO Nº 016/2022

CONTRATO/TERMO COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA CONTROLE E GESTÃO DE MARGEM CONSIGNÁVEL COM APOIO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO A TÍTULO GRATUITO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE ARAGUARI** E A **XXX NOME DA EMPRESA XXX** MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DORAVANTE PRODUZIDAS:

ID. CONTRATO Nº XXXXX

PROCESSO

LICITATÓRIO

Nº ----- /2022

INEXIGIBILIDADE

DE

LICITAÇÃO

Nº ----- /2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARAGUARI

CONTRATADA: XXX NOME DA EMPRESA XXX

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARAGUARI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 16.829.640/0001-49, com sede na Praça Gaioso Neves, nº. 129, Centro, neste ato representado pela Secretária de Administração.

CONTRATADO: XXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado XXXXXXXXXX, residente e domiciliado no XXXXXXXXX.

DO OBJETO CLÁUSULA PRIMEIRA:

O presente acordo tem por objeto a Cooperação Técnica, para gestão de margem consignável com desconto em folha de pagamento com vistas a administração da margem consignável dos servidores da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, com apoio de sistema de informação e infraestrutura de atendimento.



1.1. O serviço prestado compreende a administração e gestão das margens consignáveis dos Consignantes da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**. Sua correta implementação deve proporcionar o controle das referidas margens com o máximo de segurança para **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** respeitando os limites legais e operacionais estabelecidos por disposições legais, e garantindo que os valores máximos das margens fornecidas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** não sejam ultrapassados.

1.2 Considera-se CONSIGNANTE servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** e que, até o limite de sua margem consignável, celebre contrato com instituição financeira, cooperativa, clubes, associações e sindicatos e autorize os descontos, mensais e sucessivos, diretamente a partir de sua remuneração, subsídio ou proventos até a conclusão do contrato.

1.3. Considera-se CONSIGNATÁRIAS, as instituições financeiras, cooperativa, clubes, associações e sindicatos que disponibilizam seus serviços e produtos, inclusive de créditos, aos Consignantes pelo intermédio da empresa XXXXXX, através da qual interage com o Sistema e recebe mensal e diretamente da Administração Pública o repasse consolidado das consignações efetuadas.

1.4. A XXXXXXXX declara ser titular de todos os direitos de autor sobre o produto objeto do presente Termo de Cooperação de Técnica, a qual compreende a totalidade dos direitos patrimoniais.

DA DESCRIÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA CLÁUSULA SEGUNDA:

O serviço prestado deverá englobar:

- 2.1. Apoio de sistema informatizado e toda a infraestrutura tecnológica que viabilize:
 - a) que as empresas consignatárias participantes possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através de acesso direto ao sistema;
 - b) que os Consignantes possam autorizar formalmente cada operação mediante uso de senhas no sistema do valor contratado;
 - c) que os Consignantes possam consultar, em espaço seguro e prático, as taxas de juros praticadas pelas instituições financeiras a título de empréstimo pessoal.



2.2. Prestação de Serviço de Atendimento aos Servidores ativos e inativos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** e às Consignatárias.

2.3. Realização de Treinamento para as Consignatárias e para os Servidores da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**.

2.4. A solução completa deverá obrigatoriamente ser composta dos seguintes elementos:

- a) infraestrutura de atendimento;
- b) características do sistema de apoio;

Conforme especificações a seguir:

2.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento ao servidor público para esclarecimento de dúvidas e registro de sugestões e reclamações.

2.4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de protocolo online, devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde o servidor público poderá registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como, acompanhar o andamento ao atendimento desta solicitação.

2.4.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, nos horários de 08:00h às 18h00, de segunda-feira a sexta-feira, de acordo com o calendário oficial da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**.

2.4.5. A CONTRATADA deverá ceder ao final do Termo de Cooperação todos os dados relativos às consignações dos servidores públicos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, em layout pré-definido.

2.4.6. A CONTRATADA deverá possuir estrutura telefônica e via web, para atendimento e suporte às solicitações das consignatárias.

2.4.7. A CONTRATADA deverá oferecer sistema baseado em tecnologia da informação visando a segurança das transações.



2.4.8. O sistema deverá apresentar as seguintes características:

- a) Prover um sistema com acesso 100% via web.
- b) Possuir portal de serviços para acesso dos Consignantes via Internet.
- c) Disponibilizar tecnologia para atendimento à distância, via central de atendimento e via Internet.
- d) Gerar extratos e históricos de uso para os Consignantes.
- e) Geração de arquivos em layout específico para inserção em folha de pagamento do órgão.
- f) Permite consultar as taxas de juros praticadas pelas Instituições Financeiras a título de empréstimo pessoal (ranking)
- g) Possibilitar o controle de limite máximo das taxas do CET (Custo Efetivo Total) praticado pelas instituições financeiras

2.4.9. Da segurança do sistema:

- a) Uso obrigatório de login e senha para os usuários do sistema e senha para acesso dos Consignantes clientes aos seus dados pessoais no portal internet.
- b) Criação de perfis por tipo de usuário com acesso restrito a informações no sistema.
- c) Possuir registro de LOG de todas as transações efetuadas no sistema.
- d) Possibilitar a recuperação de senha dos usuários por meio de tela previamente disponibilizada no Sistema.
- e) Não permitir que o mesmo usuário acesse o sistema simultaneamente a partir de 02 (dois) ou mais equipamentos.
- f) Política de senha: Obrigatório; Senha alfanumérica, obrigando letras e números; Mínimo 6 (seis) caracteres; Não pode usar o nome ou matrícula do servidor; Obriga troca periódica;



A recuperação de senha deve ser feita de forma que apenas o servidor tenha acesso (solicita nova senha pelo site ou telefone e recebe a informação por e-mail cadastrado no sistema).

2.4.10. Os processos a serem adotados para a interação entre os ambientes informatizados deverão obedecer à sequência abaixo:

a) Em primeiro momento serão gerados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** os dados dos servidores: cadastrais e margens.

b) A base de dados é repassada a **CONTRATADA**;

c) Com base nestas informações deverão ser realizadas as pré-reservas e reservas (consignações)

visando atender as necessidades dos servidores e colaboradores junto às consignatárias (entidades financeiras, sindicatos, associações e etc.), desde que estas estejam devidamente credenciadas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, e munidas das documentações necessárias com as devidas autorizações para desconto em folha;

d) Em data previamente definida pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** deverá enviar as informações sobre os lançamentos a serem considerados para a folha de pagamento;

e) Após o fechamento da folha de pagamento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** enviará à **CONTRATADA**, em layout pré- definido, o arquivo com os lançamentos constantes no fechamento da folha de pagamento do mês de competência, para que a empresa participante vencedora processe a informação e envie através de arquivo retorno às consignatárias o fechamento final de cada conta.

f) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar comunicação via web-service, com senha, para troca de informações entre o ela e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**. Será de uso imediato para informações referentes a gastos com conveniados e a ser implementado nas demais informações.

g) A troca de informações entre a **CONTRATADA** e o **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, independente da forma, será acordado entre as partes (layout dos dados).

2.4.11. Níveis de Serviços (SLA)



- a) A **CONTRATADA** deverá manter disponível o Sistema de Gestão Informatizado em regime 24x7 (24horas x 7dias da semana). Deverá ser garantida a disponibilidade de 99% (noventa e nove por cento, equivalente ao tempo máximo indisponível de 7h30/mês).
- b) A **CONTRATADA** deverá possuir suporte técnico disponível em horário comercial, nos dias úteis, visando atender as solicitações e dúvidas tanto das consignatárias credenciadas, bem como dos técnicos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** envolvidos no processo de consignação em folha de pagamento;
- c) O prazo para atendimento às solicitações realizadas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** não deverá exceder 24h úteis quando este não envolva mudanças estruturais no sistema informatizado ou de estrutura física, sendo que nestes casos deverá ser obedecido um cronograma definido em conjunto entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** e a **CONTRATADA**;
- d) O horário de atendimento aos funcionários públicos deverá ser de segunda a sexta-feira das 08h às 18h;
- e) Garantir tempo máximo de recuperação de 6 (seis) horas no caso de queda total do servidor.

DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO CLÁUSULA TERCEIRA

Este Termo de Cooperação deverá ser executado pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.1 A entrega dos serviços, seu acompanhamento e fiscalização serão realizadas por representante da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, com atribuições específicas.

3.2 A fiscalização exercida durante o andamento do serviço não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA**, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** ou de seus agentes e prepostos.

DAS OBRIGAÇÕES CLÁUSULA QUARTA

São obrigações das partes:



4.1 São obrigações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, dentre outras previstas neste instrumento:

- a) Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar as informações necessárias para o bom andamento da prestação de serviço;
- b) Disponibilizar analista de tecnologia da informação para coordenar os processos de interação entre os sistemas envolvidos no processo de gerenciamento e controle de margem consignável;
- c) Gerar e disponibilizar as informações relativas às margens consignáveis em folha de pagamento;
- d) Importar as informações contendo os descontos para inclusão em folha de pagamento;
- e) Gerar e disponibilizar as informações relativas ao retorno dos descontos realizados e pendentes em folha de pagamento;
- f) Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** e a **CONTRATADA**.
- g) Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento;
- h) Ser responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades Consignatárias, que mantenham contrato com Consignantes;
- i) Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital.

4.2 Das obrigações da **CONTRATADA**:

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

- a) Fornecer qualquer informação referente ao Termo de Cooperação, solicitada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**;
- 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 pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**;



- c) Importar para seu sistema informatizado as informações no que diz respeito aos descontos obrigatórios e facultativos gerados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** para gestão da margem;
- e) 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;
- f) Obedecer criteriosamente o cronograma estabelecido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, visando não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento;
- g) Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas;
- h) Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a empresa gerenciadora, salvo com autorização escrita por parte da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, repassar e/ou utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado, responsabilizando-se, em conjunto com a(s) CONSIGNATÁRIA(S), devida apuração de eventual quebra de sigilo dos dados cadastrais e/ou indícios de atos fraudulentos que venham causar quaisquer prejuízos aos servidores ativos, inativos e pensionistas, desonerando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** da responsabilidade de vir a arcar com indenizações de qualquer natureza;
- i) Disponibilizar aos servidores estrutura de atendimento com capacidade e pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades pertinentes a descontos facultativos em folha de pagamento;
- j) 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 servidor, bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto;
- k) Efetuar corretamente o controle das baixas das margens consignáveis, garantindo assim o desconto em favor da consignatária.



- l) Gerar arquivo de retorno à consignatária contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados;
- m) Promover treinamento para o pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**;
- n) Promover treinamento para as consignatárias e seus representantes visando o melhor aproveitamento da sistemática de gestão de margem consignável;
- o) Adequar seus relatórios às necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** em prazo acordado pelas partes;
- p) Emitir relatórios sobre as consignações efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente;
- q) Emitir relatórios sobre as reclamações e sugestões efetuadas e disponibilizá-los mensalmente;
- r) Observar a regulamentação em vigor no que diz respeito à política de consignações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**.
- 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 à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**;
- t) Contratar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados e subcontratados necessários a execução do serviço, adequadamente capacitados, com a experiência compatível com a atividade a ser exercida cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, sem qualquer solidariedade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**.
- u) Acatar as orientações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- v) Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** ou a terceiros, decorrentes da



incompatibilidade de ação ou omissão, independente de culpa, incluindo os danos decorrentes de sinistros havidos nas redes de comunicação instalada e central telefônica, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo inteiramente o ônus decorrente.

w) Disponibilizar suporte técnico de 8 às 18 hs, em dias úteis, visando atender solicitações e dúvidas, bem como executar, sem quaisquer ônus para **a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, os serviços de manutenção do Sistema, bem como o suporte técnico indispensável ao seu funcionamento, quando da ocorrência de dúvidas ou por outros motivos ensejadores.

DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUINTA: O presente Termo de Cooperação entre **a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** e a **CONTRATADA** terá vigência de 12 (doze) meses, conforme item 2.2 do edital de Credenciamento nº016/2022, podendo ser prorrogado na forma da lei.

5.1. A **CONTRATADA** deverá celebrar contrato diretamente com as **CONSIGNATÁRIAS**, em até 10 (dez) dias após sua convocação pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** e iniciar a prestação dos serviços referentes ao objeto deste Credenciamento em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do Termo de Cooperação;

5.2. Os prazos estipulados no item 5.1, poderão ser prorrogados, conforme necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**.

5.3. O contrato entre a **CONTRATADA** e **CONSIGNATÁRIA(S)** deverá ter vigência estabelecida segundo as determinações da Legislação Civil. A **CONTRATADA** encaminhará ao representante da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** uma cópia digital do contrato para arquivamento em processo próprio.

DO VALOR CLÁUSULA SEXTA:

6.1. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** não terá qualquer ônus decorrente dos serviços, objeto do presente Termo de Cooperação.

6.2. O ônus decorrente da utilização do Sistema, tais como adequações, manutenção, suporte técnico, dentre outros, e demais serviços prestados, será custeado pelas **CONSIGNATÁRIAS**, devidamente credenciadas na **PREFEITURA MUNICIPAL DE**



ARAGUARI, sob a forma de valor fixo por lançamento processado (cada linha processada mensalmente), através do pagamento de valores estipulados em Contrato a ser firmado com a **CONTRATADA**.

DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES CLÁUSULA SÉTIMA:

7.1 - Fica garantido o sigilo financeiro das informações importadas, bem como o direito ao sigilo e privacidade dos dados pessoais e financeiros junto às consignatárias participantes, por parte dos servidores que assim o desejarem, sob pena de sanções civis, penais e administrativas, não podendo a **CONTRATADA**, salvo com autorização escrita por parte da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, repassar ou utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações contidas no seu sistema informatizado, responsabilizando-se, em conjunto com a(s) **CONSIGNATÁRIA(S)**, devida apuração de eventual quebra de sigilo dos dados cadastrais e/ou indícios de atos fraudulentos que venham causar quaisquer prejuízos aos servidores ativos, inativos e pensionistas, desonerando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** da responsabilidade de vir a arcar com indenizações de qualquer natureza.

7.2 – Qualquer transgressão ao item anterior importará imediata rescisão deste termo de cooperação, por parte da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, além das medidas judiciais cabíveis nas esferas cível e criminal que a conduta possa ensejar.

DAS PENALIDADES CLÁUSULA OITAVA

8.1 Pelo descumprimento dos prazos previstos para entrega de quaisquer dados, relatórios gerenciais das consignações previamente solicitadas ou constantes das normas específicas sobre a operacionalização dos descontos das consignações de responsabilidade da **CONTRATADA** ou descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo ou nos seus anexos, incorrerá nas seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Rescisão do Termo de Cooperação, na forma prevista na cláusula seguinte.

DA RESCISÃO CLÁUSULA NONA

9.1 - Este Termo de Cooperação será rescindido de pleno direito por interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** ou na ocorrência do descumprimento de suas cláusulas e condições de parte da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** ou **CONTRATADA**, devendo a parte que der causa à rescisão notificar previamente a outra com prazo mínimo de 30 (trinta) dias.



9.2. Em caso de rescisão, a **CONTRATADA** deverá repassar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** cópia eletrônica de todos os dados pertinentes armazenados em seu sistema até o momento da rescisão, em layout/formato de dados acordado entre ambos.

9.3. Em caso de rescisão por interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, mediante as devidas justificativas e ampla defesa, será assegurado à **CONTRATADA** o direito de manter o presente instrumento até que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** possa substituir o sistema, objeto do presente, por outro que permita a continuidade das operações de consignação, sem que, para tanto, seja devido qualquer indenização por desmobilização ou por danos de qualquer natureza. Nesse caso, a substituição de sistemas ocorrerá de forma que a **CONTRATADA** complete o ciclo mensal de serviços ou, pelo tempo que seja suficiente para que haja minimização dos impactos financeiros decorrentes da rescisão, pelo que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI** se compromete a elaborar cronograma de execução específico para tal finalidade, de comum acordo com a **CONTRATADA**, desde que este prazo não ultrapasse 6 (seis) meses da data da notificação.

DA REGÊNCIA CLÁUSULA DÉCIMA:

O presente Credenciamento reger-se-á em conformidade com os princípios estabelecidos na Constituição Federal de 1988, e, no que couber, com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e Edital de Credenciamento Público nº016/2022.

DA PUBLICAÇÃO CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

11.1 - A eficácia deste Termo de Cooperação decorrerá da publicação de seu extrato no Diário Oficial da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**.

11.2. A **CONTRATADA** poderá providenciar, às suas expensas, outra publicação que julgar necessária.

DOS CASOS OMISSOS CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

12.1 - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes e/ou pela legislação aplicável à espécie.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:

13.1 - O total de servidores habilitados a consignar está estimado em 3440 servidores ativos, inativos e pensionistas).



Prefeitura Municipal de

ARAGUARI

Departamento de Licitações e Contratos - PMA

33

Poderá haver aumento do número de servidores sem que caiba qualquer aumento de custos à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, sendo livre, porém, a busca de compensação financeira junto às INSTITUIÇÕES CREDENCIADAS.

DO FORO CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:

Fica eleito o foro da Comarca de Araguari-MG para dirimir quaisquer dúvidas ou questões suscitadas na execução deste Termo de Cooperação.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 03 (Três) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

XXXXXXXXX, _____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA