



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA MELHOR
TÉCNICA O N.º 001/2018**

O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, torna público, para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar licitação, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, na modalidade, **CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo “MELHOR TÉCNICA”**, para contratação de pessoa jurídica especializada para **“Implantação e Cessão de Sistema para Gestão Operacional e Gerencial sobre Operações de Consignação com Desconto em Folha de Pagamento”**, tudo de acordo com o que determina a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações; Lei Federal nº 12.440/2011, Lei Municipal nº 357/2011 e as normas legais e regulamentares municipais e as cláusulas e condições deste ato convocatório.

1. LOCAL E DATA DE ABERTURA

1.1 - A presente licitação realizar-se-á às 10:00 horas do dia 08 de outubro de 2019, para recebimento dos envelopes de propostas e documentação, tendo por local o **auditório da Secretaria Municipal de Saúde, localizado no G2 do São Gonçalo Shopping, à Avenida São Gonçalo nº 100 – Boa Vista – São Gonçalo – RJ.**

1.2 - Os interessados poderão obter cópia do presente Edital, bem como informações e esclarecimentos complementares, junto à Comissão Permanente de licitação, na Rua Feliciano Sodré, nº 100, Centro - São Gonçalo, no horário de 10:00 às 12:00 e de 14:00 às 16:30 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante entrega de 02 (duas) resmas de papel A4, carimbo padronizado do CNPJ da empresa e 01 (um) CD-R virgem ou pen-drive para cópia do edital seus anexos, ou retira-los no site da Prefeitura Municipal de São Gonçalo no endereço <http://www.saogoncalo.rj.gov.br/licitacao/>. ou no link www.pmsg.rj.gov.br/licitacao/index.php?t=3&acao=0.

Informações também poderão ser obtidas através dos telefones (0xx21) 2199-6442/2199-6362 ou através do endereço de e-mail cpl@pmsg.rj.gov.br.

1.3 - Reserva-se ao Município de São Gonçalo o direito de revogar no todo ou em parte a presente licitação, visando o interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamações ou indenizações por estes fatos, conforme Art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 357/2011.

1.4 - Integram o presente Edital, independentemente de transcrição:

1.4.1. Anexo I – Termo de Referência

1.4.2. Anexo II – Proposta Técnica



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

- 1.4.3. Anexo III - Declaração de Não Empregar Menor
- 1.4.4. Anexo IV - Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte
- 1.4.5. Anexo V - Declaração de não empregar Servidor da PMSG
- 1.4.6. Anexo VI - Carta de Credenciamento
- 1.4.7. Anexo VII - Minuta do Contrato
- 1.4.8. Anexo VIII – Declaração de Fato Superveniente
- 1.4.9. Anexo IX – Relatório do Quadro Funcional
- 1.4.10 Anexo da Proposta Técnica

2. DO OBJETO

2.1 Constitui o objeto da presente Concorrência Pública, do TIPO MELHOR TÉCNICA, a **contratação de empresa especializada para “implantação e cessão de sistema para gestão operacional e gerencial sobre operações de consignação com desconto em folha de pagamento”, conforme anexo II – proposta técnica.**

3. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS

As operações envolvendo os controles e acompanhamentos das margens consignáveis dos servidores públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO deverão ser realizadas pelo sistema informatizado.

O Quadro Funcional da PMSG, (Anexo IX) é composto atualmente por 6.759 Servidores Efetivos e 2.734 Servidores Comissionados, que poderão estar aptos ao consignado.

O sistema deverá funcionar através de um aplicativo que utilize a Internet como canal de acesso, sendo exigida a utilização de senhas de acesso com armazenamento criptografado.

O sistema deverá possuir uma base única e segura de dados, que conterá as informações referentes às margens consignáveis dos servidores, empresas consignatárias, valores e os registros das aquisições consignadas efetuadas pelos servidores municipais.

As informações referentes às margens consignáveis dos servidores serão repassadas mensalmente pela SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO à empresa gestora do sistema.

Mensalmente, o consumo das margens deverá ser disponibilizado pelo sistema contratado à SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO na forma de arquivo, para posterior processamento no sistema de folha de pagamento.

As informações referentes ao resultado do processamento dos descontos na folha de pagamento serão também repassadas mensalmente pela SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA na forma de arquivo, a fim de que estas sejam distribuídas pelo sistema contratado para as respectivas consignatárias autorizadas, e também



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

para que o sistema efetue em sua base de dados a baixa das parcelas efetivamente descontadas.

As datas para estes procedimentos serão regulamentadas por via de Portaria expedida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, e deverão ser rigorosamente acompanhadas pela empresa contratada.

O tempo de resposta para cada transação executada no sistema de controle de consignação não poderá exceder mais do que um minuto para uma transação simples, ou até o máximo de cinco minutos nos casos de emissão de relatórios.

O serviço deverá ser hospedado em servidor seguro de alta disponibilidade de total custeio pela contratada, incluindo eventuais custos de manutenção e consumo de banda de Internet.

O sistema deverá prever a criação de usuários com níveis de acesso definidos e restritos aos seus módulos.

O sistema deve possuir mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, inviolabilidade, a integridade e o sigilo das informações, tanto dos servidores municipais quanto das transações por eles realizadas.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 – No que tange a Dotação Orçamentária, não há necessidade de pedidos de cotação, nem prévia reserva, ante a ausência de previsão de despesa com o Certame em epígrafe, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, art. 106, inciso II.

5. DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

5.1 - Não poderão participar da presente Licitação empresas que:

a) estejam suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento e aquelas declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

b) Encontrem-se em processo de concordata ou falência, inclusive as que se encontrem em recuperação judicial ou extrajudicial, ou, ainda, em processo concordatário.

5.2 - Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

5.3 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente Licitação, de mais de uma empresa.

5.4 - Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

5.5 - A participação nesta Concorrência importa ao proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, excetuando-se as impugnações efetuadas na forma do §2º, do Art. 41 da Lei nº 8.666/93.

5.6 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.7 - O proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório.

5.8 - Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico seja funcionário ou empregado público do Município de São Gonçalo.

5.9 – Não será permitida a subcontratação total dos serviços.

5.10 – A subcontratação parcial somente será permitida com a prévia anuência do município de São Gonçalo.

5.11 - As empresas licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e respectivos anexos, das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação de sua proposta, ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações ou alegações posteriores.

6 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

6.1 Respeitadas às demais condições normativas e as constantes desta Concorrência, poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no país, e que atendam integralmente as exigências do presente Edital, exercendo atividade compatível com o objeto solicitado, e de acordo com a legislação nacional e municipal vigente aplicável a espécie.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1 Para fins de comprovação da habilitação jurídica deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

7.1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual ou sociedade empresária

7.1.1.2 - 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;

7.1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.1.4 - Decreto de autorização, no caso 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

7.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos;

- a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e à Seguridade Social, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos e à Dívida Ativa da União;
- d) - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débito e da Certidão Negativa da Dívida Ativa;
- e) - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa de imposto sobre serviço de qualquer natureza. Caso a licitante vencedora seja sediada no município de São Gonçalo, deverá apresentar também, no ato da assinatura do contrato, a Certidão de Situação Fiscal junto ao Município de São Gonçalo.
- f) - Certidão de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Lei Federal n.º 12.440/2011).
- h) - Os documentos constantes no subitem 7.2.1 letras c), d), e), f) e g), deverão ter validade na data estipulada no item 1.2.

7.2.2 - A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das MICROEMPRESAS-ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP, somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, entretanto, ditas empresas por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.2.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.2.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.2.1..10, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.2.5 - As certidões descritas no item 07 (sete) que não possuam prazo de validade expresso deverão ter sido expedidas há menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento e abertura de proposta.

7.3 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

7.3.1 Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

a.1) Entenda-se por “na forma da lei” o seguinte:

Quando S.A. - balanço patrimonial e demonstrações financeiras, devidamente registradas (art. 289, caput e §5º da Lei federal n.º 6404/76), publicadas em Diário Oficial;

Quanto outra forma societária - balanço patrimonial acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, §2º do Decreto-lei 486/69), autenticado pelo órgão competente, e assinado pelos representantes legais e por contador registrado no Conselho de Contabilidade;

b) Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 01:

- **ILC**: Índice de Liquidez Corrente ou,
- **ILG**: Índice de Liquidez Geral ou,
- **GS**: Grau de Solvência

ILC = Índice de Liquidez Corrente



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

PROCESSO Nº. 29.305/2018

AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

ILG =

AC + RLP

PC + ELP = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

PC + ELP = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

- GS: Grau de Solvência =

Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível em Longo Prazo.

c) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Os licitantes sediados em outros Municípios ou em outros Estados da Federação deverão apresentar juntamente com as certidões negativas exigidas Certidão da Corregedoria do Estado da sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falência e concordatas.

As certidões deverão ter sido expedidas há menos de 90 (noventa) dias, da data da realização da licitação.

d) Para a Licitante sediada em outra Comarca ou Estado, onde já esteja em funcionamento o Processo Judicial Eletrônico-PJe, a Certidão de falência ou recuperação judicial deverá ser requerida diretamente ao Tribunal de Justiça do Estado-TJe.

e) A apresentação do Certificado de Registro Cadastral fornecido pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo - RJ, válido na data da abertura desta Licitação, substitui os documentos enumerados nos itens 7.2 e 7.3, obrigando o licitante a apresentar o restante da documentação prevista nos itens 7.4 e 7.5.

f) A empresa cadastrada fica obrigada a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

7.4 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto da licitação, através de uma ou mais certidões ou um ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.4.2. A certidão ou o atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, constando endereço, CNPJ, endereço eletrônico e telefones, com identificação do nome e cargo do signatário.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS.

8.1 - No local, data e hora fixados, apresentarão as licitantes suas propostas em 2 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, designados respectivamente “A” e “B”, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

I - ENVELOPE “A” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº...../.....

HORÁRIOHORAS

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA LICITANTE

II - ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº...../.....

HORÁRIOHORAS

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA LICITANTE

ATENÇÃO:

8.2 Os documentos dos envelopes “A” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e “B” – PROPOSTA TÉCNICA serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo:

8.3 Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por Cartório competente ou pela Comissão Permanente de Licitação ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

8.3.1 Os documentos poderão ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitação mediante à apresentação do original, até as 17:00 h do dia útil que

anteceder ao dia marcado para abertura dos envelopes.

8.4 O ENVELOPE “A” conterá os documentos especificados no item 7.

8.5 A Comissão Permanente de Licitação marcará, por e-mail, e/ou telefone as respectivas datas de abertura do envelope “B”, das licitantes habilitadas anteriormente na análise da documentação constante do envelope “A”, indicando local, dia e hora.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

8.6 Na data da abertura do envelope “B” – Proposta Técnica, somente serão abertos os envelopes das licitantes anteriormente habilitadas e, na ocasião, todos os documentos relativos à Proposta Técnica de cada um dos LICITANTES serão rubricados pelos interessados e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

8.7 Após a verificação da conformidade da documentação de habilitação (Envelope “A” Item 8.1), promover-se-á a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis e, após o julgamento e classificação da documentação de acordo com os critérios de avaliação constantes do item 8 do presente Edital, a Comissão Permanente de Licitação marcará a data e local da abertura dos envelopes “B” das licitantes habilitadas.

8.8 Não serão admitidas, sob qualquer pretexto, modificações ou substituições no conteúdo dos documentos, uma vez entregues os envelopes à Comissão Permanente de Licitação.

8.9 As empresas participantes poderão ser representadas no ato licitatório por seu representante legal desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo acompanhado da carteira de identidade, ou por procurador munido do instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida. Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Presidente da Comissão, junto com os envelopes “A” e “B”. Os licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item, ficarão impedidos de se manifestar durante os trabalhos.

8.9.1 Do instrumento procuratório mencionado no item acima deverá constar a outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para desistência de recursos.

8.9.2 É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

9. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 No local, dia e hora, previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, com os envelopes “A” e “B”, apresentados na forma definida neste Edital.

9.2 Os licitantes se farão presentes por seus representantes legais, procuradores ou prepostos que, para tanto, deverão estar munidos de carta de credenciamento, firmada pelo representante legal da empresa, com poderes para praticar todos os atos da licitação, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações e se manifestar quanto a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

PROCESSO Nº. 29.305/2018

desistência de interposição de recurso.

9.3 Nesta mesma sessão, que poderá ser realizada em mais de um dia, desde que tal se faça necessário para o completo exame dos documentos apresentados, serão recebidos os envelopes “A” e “B” de todos os licitantes presentes. Em seguida serão abertos os envelopes “A” de todos os licitantes, podendo a documentação deles constante ser examinada por todos os representantes devidamente credenciados, que a rubricarão, junto com os membros da Comissão Permanente de Licitação. Após a abertura dos envelopes “A”, a sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação.

9.4 No caso da sessão ser suspensa para julgamento da habilitação, o envelope “B” será mantido fechado, sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, que os rubricará, junto com os licitantes presentes devidamente credenciados.

9.5 Da sessão de recebimento dos envelopes e da abertura dos envelopes “A” será lavrada ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem às condições previstas no item 7 deste edital.

9.5 Comunicado o resultado aos licitantes, poder-se-á passar imediatamente à abertura do envelope “B” – PROPOSTA TÉCNICA, desde que, todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa à habilitação. Neste caso serão devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes “B”, fechados.

9.6 Não ocorrendo renúncia ao direito de recorrer por parte de todos os licitantes, será designada data para abertura do envelope “B” – PROPOSTA TÉCNICA, observado o prazo de recurso estabelecido em lei.

9.7 Ultrapassada a fase da habilitação, a Comissão de Licitação não mais poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

9.8 No dia, hora e local marcado para o julgamento das propostas técnicas e decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição, tendo este havido renúncia ou desistência expressa por todos os licitantes ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas as propostas técnicas dos licitantes habilitados.

9.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste edital.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

PROCESSO Nº. 29.305/2018

9.10 No caso de empate entre as propostas apresentadas, será utilizado como critério de desempate o sorteio público.

9.11 - Na hipótese de inabilitação de toda documentação ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, devidamente escoimadas das causas que deram origem a tal situação.

9.16 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega.

9.17 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da contratação, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

9.18 É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

9.19 A critério da Comissão Permanente de Licitação poderão ser relevados

erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

10. CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

10.1 - Da Abertura:

Na hora, local e data indicados, em ato público, com a presença da CPL e de no mínimo 02 (dois) membros da Comissão Técnica e de Gestão de Processos Consignados e dos Representantes Credenciados das licitantes, proceder-se-á a abertura dos Envelopes - PROPOSTA TÉCNICA das licitantes habilitadas na documentação, sendo lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros acima referidos. As propostas serão rubricadas pelos membros componentes da mesa e pelos Representantes das licitantes interessadas em fazê-lo.

10.2 - Do Resultado:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

PROCESSO Nº. 29.305/2018

A Comissão Julgadora analisará as Propostas Técnicas apresentadas e o resultado será comunicado através de publicação do Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de São Gonçalo ou em outra Sessão Pública marcada para esse fim, ou por meio de comunicação direta (e-mail cadastrado).

10.3 - Da Comissão de Assessoria Técnica:

A critério da Comissão de Licitação, poderá ser constituída comissão de técnicos, para assessorá-la no julgamento das propostas.

10.4 - Da Desclassificação:

Será desclassificada a proposta técnica quando:

Omitir ou não atender às exigências e requisitos técnicos estabelecidos no Edital e em seus Anexos;

Estabelecer condições não previstas no Edital de Licitação;

Não comprovar, através de certificados e atestados técnicos (quando for o caso), os itens e condições previstos neste Edital e seus anexos;

10.5 - Da Pontuação Técnica:

Seguem os itens e suas respectivas pontuações para apuração do montante de pontos alcançado por cada licitante, perfazendo o total máximo de 100 Pontos.

O licitante deverá considerar os pontos de cada RF **atendido** constante da coluna "Pontuação" da planilha de REQUISITOS FUNCIONAIS confirmado na coluna ATENDE. O total alcançado resultará do somatório dos pontos dos RFs 001 a RF 056.

01 – REQUISITOS FUNCIONAIS	Atende	Não Atende	Pontuação
RF001. Disponibilizar a Consulta Da consignações realizadas em nome de s Determinado servidor; um			1,60
RF002. Deferir/indeferir consignações efetuadas em nome de um determinado servidor;			1,60



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

PROCESSO Nº. 29.305/2018

RF003. Suspende consignações efetuadas em Nome de um determinado servidor;			1,60
RF004. Permitir a manutenção dos dados das empresas consignatárias;			1,60
RF005. Permitir a manutenção da tabela de órgãos/entidades do Município;			1,60
RF006. Permitir a manutenção dos dados dos servidores;			1,60



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

PROCESSO Nº. 29.305/2018

RF007. Permitir a manutenção das verbas de Desconto;			1,60
RF008. Permitir o bloqueio/desbloqueio das Empresas consignatárias;			1,60
RF009. Permitir o bloqueio/desbloqueio de Órgãos/entidades/estabelecimentos;			1,60
RF010. Permitir o bloqueio/desbloqueio de Servidores;			1,60
RF011. Permitir o bloqueio/desbloqueio das Verbas de desconto ou verbas por matrícula;			1,60
RF012. Manutenção dos usuários gestores das Consignatárias;			1,60
RF013. Manutenção de perfis de usuários Gestores;			1,60
RF014. Permitir limitação no número de parcelas Para desconto por produto/serviço;			1,60
RF015. Permitir limitação do valor para desconto Por produto/serviço;			1,60
RF016. Permitir limitação do prazo de carência Para desconto por produto/serviço;			1,60
RF017. Permitir limitação de valor para contratos Que fiquem fora da margem por produto/serviço;			1,60
RF018. Permitir a importação de lote de Inclusões/alterações/exclusões;			2,70
RF019. Permitir a configuração de valores de Tarifação por produto/serviço;			1,60
RF020. Registro/consulta em arquivo de todas as Transações efetuadas no sistema;			1,60
RF021. Fornecer relatório por consignatária, Totalizando quantidades e valores realizados;			1,60
RF022. Relatórios sintéticos dos movimentos por Empresa consignatária, produto/serviço/órgãos;			1,60
RF023. Relatórios analíticos dos movimentos por Empresa consignatária, produto/serviço/órgãos;			1,60
RF024. Relatórios com a movimentação financeira Mensal de todas as consignatárias;			1,60



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

PROCESSO Nº. 29.305/2018

RF025. Realizar a importação do cadastro das Margens e dados dos servidores;			1,60
RF026. Realizar a importação das informações do Processamento mensal da folha;			1,60
RF027. Permitir o cadastro manual das Informações do processamento mensal da folha;			1,60
RF028. Realizar a extração do movimentomensal dosistemaparaintegraçãocoma folha,emlayout compatível com o sistema utilizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;			1,60
RF029. Realizar a importação de arquivos de lote De inclusões/alterações/exclusões de contratos;			2,70
RF030. Disponibilizar área para envio de Documentos para as consignatárias.			1,60
RF031. Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento (s) de autorização, para ser assinado pelo servidor e consignatária e numerado, para permitir posterior consulta via Sistema;			2,70
RF032. Consulta de suas consignações específicas efetuadas por um determinado Servidor;			1,60
RF033. Disponibilizar a liquidação de Consignação, liberando o valor bloqueado;			1,60
RF034. Disponibilizar a reserva de margem para níveis diferenciados de aprovação, com desbloqueio automático das reservas não confirmadaseparametrizaçãodoprazoparaestes Cancelamentos automáticos;			2,70
RF035. Suspender consignações efetuadas para um determinado servidor;			1,60
RF036. Alteração de prazo e valor para um Determinado contrato;			1,60



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

PROCESSO Nº. 29.305/2018

RF037. Efetuar renegociação de contratos, Realizando em apenas uma operação, a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo;			2,70
RF038. Realizar consultas sobre a margem Consignável dos servidores;			1,60
RF039. Realizar reajustes sobre a carteira de Contratos, ou sobre parte dela, através da aplicação de regras;			2,20
RF040. Realizar o download de documentos Disponibilizados pela consignatária;			1,60
RF041. Manutenção de usuários específicos da Consignatária;			1,60
RF042. Manutenção de perfis de usuários Específicos da consignatária;			1,60
RF043. Manutenção de agências/correspondentes, permitindo a configuração dos convênios disponíveis para cada uma das entidades, bem como a criação de Usuários específicos;			1,60
RF044. Permitir limitação do prazo de carência para desconto por produto/serviço;			1,60
RF045. Automatização na reimplantação de contratos não descontados pela folha de pagamentos, permitindo a escolha de preservar ou não a parcela não descontada;			2,70
RF046. Relatório sintético e analítico de desconto Por grupo e subgrupo de produto/serviço;			1,60
RF047. Relatórios com a movimentação financeira Mensal;			1,60
RF048. Relatórios com as informações do Processamento mensal da folha;			1,60
RF049. Relatórios com as informações dos Contratos não descontados pela folha;			1,60



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

PROCESSO Nº. 29.305/2018

EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA MELHOR TÉCNICA
N.º 001/2019

RF050. Permitir efetuar um novo contrato Liquidando os contratos existentes obedecendo ao percentual da margem da legislação municipal;			1,60
RF051. Permitir as consignatárias que possuem consignações do tipo empréstimo possa comprar um contrato de outras consignatárias através das regras estabelecidas pelo consignante acompanhando o processo pelo sistema de cada uma das etapas da mesma.			2,70
RF052. Consultar a situação detalhada de suas consignações realizadas mostrando início e término bem como as competências de valores Descontados;			1,60
RF053. Permitir que o servidor consulte sua Margem consignável;			1,60
RF054. Permitir a simulação dos empréstimos com ranking e informações sobre a viabilidade de contratação e condições oferecidas pelas Consignatárias;			2,60
RF055. Permitir mudança de senha de forma Criptografada;			1,60
RF056. Não permitir que o servidor acesse ao sistema simultaneamente através de dois ou mais Locais diferentes.			2,70

Modo de comprovação:

Será feita, obrigatoriamente, a apresentação do sistema após a fase de habilitação e conferida pela COMISSÃO TÉCNICA DE GESTÃO DE PROCESSOS CONSIGNADOS.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**

EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA MELHOR TÉCNICA
N.º 001/2019

10.5.1 - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

A empresa deverá apresentar planilha de pontuação informando o valor atribuído conforme os itens especificados em “REQUISITOS FUNCIONAIS” relativos aos módulos Gestor, Consignatário e Consulta *on-line*, bem como fazer a demonstração do software quando da abertura do envelope, comprovando suas funcionalidades, de acordo com a pontuação atribuída pela licitante, a qual será aferida pela comissão de licitações.

A apresentação do sistema somente poderá ser realizada após ultrapassar a fase de habilitação, e deverá ser averiguada pela equipe técnica da pasta solicitante, em momento e local especificado pela COMISSÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS CONSIGNADOS.

Será considerada vencedora do certame, a licitante que auferir a maior pontuação do somatório dos itens da Planilha de Requisitos Funcionais.

10.6- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os documentos que compõem a Proposta Técnica deverão ser digitalizados e impressos sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Todas as folhas deverão ser rubricadas pelos representantes legais da empresa licitante;

A empresa licitante deverá indicar a paginação de início e término de cada assunto abordado, incluindo documentos, ilustrações e outros;

11. DA ADJUDICAÇÃO

11.1 Uma vez homologado o resultado da licitação pela SEMAD, será a **licitante vencedora convocada, por escrito, com antecedência mínima** de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

11.2 Deixando a adjudicatária de assinar o contrato no prazo fixado, poderá a SEMAD sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as licitantes remanescentes que tiverem sido habilitadas, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro colocado.

12 - DO CONTRATO

12.1- O contrato decorrente da presente licitação assim como a Proposta vencedora, ficarão subordinados às normas da Lei 8.666/93, Lei Municipal nº 357/2011, e vinculados ao presente Edital.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

PROCESSO Nº. 29.305/2018

EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA MELHOR TÉCNICA
N.º 001/2019

12.2 - Publicada a homologação e a adjudicação do objeto licitado, a Secretaria Municipal de Administração convocará por Ofício a licitante vencedora para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.3 - O adjudicatário, sob pena de perder o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81, da Lei nº 8.666/93, deverá assinar o instrumento em até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento do referido Ofício de convocação.

12.4 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, de conformidade com o presente Edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Art. 81 da Lei 8.666/93.

12.5 - Fazem parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela licitante vencedora.

12.6 - A licitante vencedora se obrigará a manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

13 - PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

13.1.1 O sistema deverá ser implementado em até 30 dias a partir do início da ordem de serviço, devendo necessariamente ser homologado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

13.1.2 Possíveis alterações decorrentes de mudanças na legislação bem como adequações críticas conforme determinadas pela Secretaria Municipal de Administração deverão ser realizadas em até trinta dias corridos, durante a vigência contratual.

13.1.3 O contrato que resultar da presente licitação, terá sua vigência a partir da sua assinatura, onde será expedida a Ordem de Início dos serviços, sendo o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art.57, Inciso II ou alterado de acordo com o Art.65, ambos da Lei Federal 8666/93.



EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA MELHOR TÉCNICA
N.º 001/2019

14 - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O sistema será gerido por uma comissão de servidores da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, a qual deverá reunir-se mensalmente para avaliar a situação do sistema, bem como continuamente monitorar seu funcionamento. A comissão deverá ser composta por pelo menos três servidores de carreira e denominar-se-á COMISSÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS CONSIGNADOS.

A COMISSÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS CONSIGNADOS deverá ser composta de no mínimo um membro da SUPERINTENDÊNCIA DE PESSOAL e um membro da SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA.

A COMISSÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS CONSIGNADOS deverá auxiliar a comissão de licitação, quando se tratar, de serviços específicos do processo licitatório deste termo.

15. ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

15.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73, da Lei n. 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

15.1.1 Salvo disposições em contrário, constantes do edital, ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado, conforme art. 75, da Lei 8.666/93.

15.1.2 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, conforme preceitua o art. 76, da Lei 8.666/93.

15.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

15.3 Salvo se houver exigência a ser cumprida pela adjudicatária, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento na Seção de Protocolo da PMSG.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA MELHOR TÉCNICA
N.º 001/2019

15.4 A execução do contrato será fiscalizada por Comissão constituída por 3 (três) membros, especialmente designados pelo Secretário Municipal de Administração.

16. DA GARANTIA

16.1 A **CONTRATADA** assumirá plena responsabilidade pelos serviços prestados, abrangendo a qualidade, bem como a eventual necessidade de substituição daqueles que não se apresentem em condição de uso necessário para o cumprimento das obrigações contratuais.

16.2. Se no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da adjudicatária ou CONTRATADA, não for feita a prova do recolhimento de eventual multa por descumprimento das obrigações assumidas no contrato, promover-se-ão as medidas necessárias ao desconto da garantia, se houver.

16.3. A garantia contratual prestada pela licitante vencedora, caso exista, somente será restituída após o integral cumprimento do Contrato, podendo ser retida, se necessário, para quitar eventuais obrigações da licitante.

17. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

17.1 Além das obrigações neste memorial compete a CONTRATADA as seguintes responsabilidades:

17.1.1 Disponibilizar e custear mão de obra, software e soluções adequados necessários para a execução dos serviços;

17.1.2 Observar a regulamentação em vigor no que diz respeito à política de consignação do município;

17.1.3 Gerar informações quanto aos descontos facultativos em caráter de prévia para a Secretaria de Administração, visando à importação para composição da folha de pagamento até o dia 10 para composição da folha de pagamento do mês;

17.1.4 Manter todos os dados tratados pelo sistema desde a sua implementação e, após o término do contrato, pelo período adicional de pelo menos seis meses, salvo se intimada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO para efetuar a limpeza de seu cadastro;

17.1.5 Oferecer treinamento aos servidores que irão efetuar o uso do sistema, quando intimada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

PROCESSO Nº. 29.305/2018

EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA MELHOR TÉCNICA
N.º 001/2019

17.1.6 Disponibilizar suporte telefônico e por via de correio eletrônico. Cada ocorrência deve ser registrada com um número único identificador e mantida em uma base de ocorrências acessível pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO em toda vigência do contrato e, após o término do mesmo, por um período adicional de pelo menos seis meses;

17.1.7 Sanar todas as ocorrências consideradas graves pela prefeitura em até 72 horas após o seu registro;

17.1.8 Registrar as ocorrências de uso e buscas efetuadas no sistema para fins de auditoria, contendo a data e hora do acesso, informação buscada, sistema que originou a busca e o usuário utilizando o sistema;

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

17.1.10 Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas.

17.1.11 Treinamento completo para os técnicos/usuários responsáveis pela operação dos sistemas, mínimo de 10 pessoas com carga horária de 8 horas;

17.1.12 Treinamento básico para técnicos da Superintendência de Informática, mínimo de 2 pessoas com carga horária de 8 horas;

17.1.13 Fornecimento de manuais e documentação técnica dos produtos, em língua portuguesa, impressos ou em meio eletrônico.

18. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Além das obrigações neste memorial compete ao CONTRATANTE as seguintes responsabilidades:

18.1.1 Ser responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades bancárias que mantenham contratos com os consignantes;

18.1.2 Proceder desconto em folha de pagamento dos seus consignantes, dos valores pelos quais os mesmos aventaram junto as instituições financeiras, através de aquisição de empréstimos consignados em folha de pagamento;

18.1.2 Repassar para as consignatárias os valores retidos na folha de pagamento dos consignantes;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

PROCESSO Nº. 29.305/2018

EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA MELHOR TÉCNICA
N.º 001/2019

- 18.1.3** Atualizar mensalmente a base de dados da contratada através de arquivo remessa os dados cadastrais dos consignantes;
- 18.1.4** Realizar as conferências para fechamento de folha e se preciso for, realizar os cortes necessários nos descontos facultativos caso haja fato extraordinário, como no caso de inclusões de última hora de pensões alimentícias ou ressarcimentos oriundos de processos judiciais;
- 18.1.5** Fiscalizar e supervisionar a execução do contrato designando representantes da Administração que atuará junto à contratada, o qual poderá solicitar qualquer informação pertinente ao cumprimento do contrato.

19. REQUISITOS DO SISTEMA

O sistema deverá ser dividido em módulos: Módulo gestor - de uso exclusivo da Prefeitura Municipal de São Gonçalo, Módulo consignatária - de uso das entidades consignatárias autorizadas, Módulo de consulta *online* - de uso dos servidores municipais, por via de senha individual.

19.1. O módulo gestor, de uso exclusivo da Prefeitura Municipal de São Gonçalo, por servidores previamente autorizados, deverá ser capaz de:

RF001. Disponibilizar a consulta das consignações realizadas em nome de um determinado servidor;

RF002. Deferir/indeferir consignações efetuadas em nome de um determinado servidor;

RF003. Suspender consignações efetuadas em nome de um determinado servidor;

RF004. Permitir a manutenção dos dados das empresas consignatárias;

RF005. Permitir a manutenção da tabela de órgãos/entidades do Município;

RF006. Permitir a manutenção dos dados dos servidores;

RF007. Permitir a manutenção das verbas de desconto;

RF008. Permitir o bloqueio/desbloqueio das empresas consignatárias;

RF009. Permitir o bloqueio/desbloqueio de órgãos/entidades/estabelecimentos;

RF010. Permitir o bloqueio/desbloqueio de servidores;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA MELHOR TÉCNICA
N.º 001/2019

RF011. Permitir o bloqueio/desbloqueio das verbas de desconto ou verbas por matrícula;

RF012. Manutenção dos usuários gestores das consignatárias;

RF013. Manutenção de perfis de usuários gestores;

RF014. Permitir limitação no número de parcelas para desconto por produto/serviço;

RF015. Permitir limitação do valor para desconto por produto/serviço;

RF016. Permitir limitação do prazo de carência para desconto por produto/serviço;

RF017. Permitir limitação de valor para contratos que fiquem fora da margem por produto/serviço;

RF018. Permitir a importação de lote de inclusões/alterações/exclusões;

RF019. Permitir a configuração de valores de tarifação por produto/serviço;

RF020. Registro/consulta em arquivo de todas as transações efetuadas no sistema;

RF021. Fornecer relatório por consignatária, totalizando quantidades e valores realizados;

RF022. Relatórios sintéticos dos movimentos por empresa consignatária, produto/serviço/órgãos;

RF023. Relatórios analíticos dos movimentos por empresa consignatária, produto/serviço/órgãos;

RF024. Relatórios com a movimentação financeira mensal de todas as consignatárias;

RF025. Realizar a importação do cadastro das margens e dados dos servidores;

RF026. Realizar a importação das informações do processamento mensal da folha;

RF027. Permitir o cadastro manual das informações do processamento mensal da folha;

RF028. Realizar a extração do movimento mensal do sistema para integração com a folha, em *layout* compatível com o sistema utilizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

RF029. Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA MELHOR TÉCNICA
N.º 001/2019

RF030. Disponibilizar área para envio de documentos para as consignatárias.

19.2. O módulo consignatária, que será utilizado pelas entidades consignatárias autorizadas, deverá ser capaz de:

RF031. Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento(s) de autorização, para ser assinado pelo servidor e consignatária e numerado, para permitir posterior consulta via sistema;

RF032. Consulta de suas consignações específicas efetuadas por um determinado servidor;

RF033. Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado;

RF034. Disponibilizar a reserva de margem para níveis diferenciados de aprovação, com desbloqueio automático das reservas não confirmadas e parametrização do prazo para estes cancelamentos automáticos;

RF035. Suspender consignações efetuadas para um determinado servidor;

RF036. Alteração de prazo e valor para um determinado contrato;

RF037. Efetuar renegociação de contratos, realizando em apenas uma operação, a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo;

RF038. Realizar consultas sobre a margem consignável dos servidores;

RF039. Realizar reajustes sobre a carteira de contratos, ou sobre parte dela, através da aplicação de regras;

RF040. Realizar o *download* de documentos disponibilizados pela consignatária;

RF041. Manutenção de usuários específicos da consignatária;

RF042. Manutenção de perfis de usuários específicos da consignatária;

RF043. Manutenção de agências/correspondentes, permitindo a configuração dos convênios disponíveis para cada uma das entidades, bem como a criação de usuários específicos;

RF044. Permitir limitação do prazo de carência para desconto por produto/serviço;

RF045. Automatização na reimplantação de contratos não descontados pela folha de pagamentos, permitindo a escolha de preservar ou não a parcela não descontada;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA MELHOR TÉCNICA
N.º 001/2019

RF046. Relatório sintético e analítico de desconto por grupo e subgrupo de produto/serviço;

RF047. Relatórios com a movimentação financeira mensal;

RF048. Relatórios com as informações do processamento mensal da folha;

RF049. Relatórios com as informações dos contratos não descontados pela folha;

RF050. Permitir efetuar um novo contrato liquidando os contratos existentes obedecendo ao percentual da margem da legislação municipal;

RF051. Permitir as consignatárias que possuem consignações do tipo empréstimo possa comprar um contrato de outras consignatárias através das regras estabelecidas pelo consignante acompanhando o processo pelo sistema de cada uma das etapas da mesma.

19.3. Os servidores devem ainda pelo módulo de consulta online ter acesso a funcionalidade por via de um portal seguro disponibilizado na Internet que deverá ser capaz de:

RF052. Consultar a situação detalhada de suas consignações realizadas mostrando início e término bem como as competências de valores descontados;

RF053. Permitir que o servidor consulte sua margem consignável;

RF054. Permitir a simulação dos empréstimos com ranking e informações sobre a viabilidade de contratação e condições oferecidas pelas consignatárias;

RF055. Permitir mudança de senha de forma criptografada;

RF056. Não permitir que o servidor acesse ao sistema simultaneamente através de dois ou mais locais diferentes.

20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. Comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto da licitação, através de uma ou mais



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA MELHOR TÉCNICA
N.º 001/2019

certidões ou um ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

20.2. A certidão ou o atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado da pessoa jurídica emitente, constando endereço, CNPJ, endereço eletrônico e telefones, com identificação do nome e cargo do signatário.

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inadimplemento de obrigação pela CONTRATADA, o MUNICÍPIO aplicará as seguintes sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993:

- a) advertência escrita;
- b) multa;
- c) suspensão temporária;
- d) declaração de inidoneidade.

21.2. Advertência por escrito, quando a CONTRATADA infringir obrigações ajustadas no CONTRATO e for a primeira falta. Neste caso, será concedido, formalmente, pela FISCALIZAÇÃO, prazo à CONTRATADA para sanar as irregularidades.

21.3. Da Aplicação de Multa por Atraso Injustificado ou Inexecução Total ou Parcial do Objeto do Contrato.

21.3.1. Os integrantes da Comissão de Fiscalização, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato administrativo, observados os prazos estabelecidos para seu cumprimento integral ou parcial, deverão comunicar à autoridade responsável pela contratação a ocorrência de atraso injustificado em sua execução, bem como a sua inexecução total ou parcial, a fim de viabilizar a aplicação das multas previstas na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

21.3.2. A multa a que se referem o artigo 86 e o inciso II, do artigo 87, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, pode ser definida e aplicada nas situações



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

PROCESSO Nº. 29.305/2018

EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA MELHOR TÉCNICA
N.º 001/2019

seguintes:

a) por atraso, nos Contratos de Compras, em geral;

b) por inexecução total ou parcial.

21.3.2.1. No caso de atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso;

21.3.2.2. No caso de atraso entre o 31º (trigésimo primeiro) dia até o 60º (sexagésimo) dia, multa de 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso.

22. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

22.1 É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos da presente Concorrência, **até 05(cinco) dias úteis** antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação (Documentação), devendo a Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, julgar a impugnação em até 03 (três) dias úteis, conforme §1º, art. 41, da Lei 8.666/93.

22.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Secretaria Municipal de Administração, o licitante que não o fizer até o 5º (quinto) dia útil que anteceder à data estabelecida para a abertura dos envelopes “Documentação”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

22.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar desta Concorrência até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

18.4 A decisão do julgamento da impugnação administrativa será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município e poderá ser obtida junto a Comissão Permanente de Licitação.

23. DOS RECURSOS

23.1 Os recursos das decisões da Comissão Permanente de Licitação serão apresentados por escrito, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da intimação do ato ou data de lavratura de qualquer das atas, conforme o caso, e dirigidos ao Secretário Municipal de Administração. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o recurso à autoridade superior, que a retificará ou não, de forma fundamentada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA MELHOR TÉCNICA
N.º 001/2019

23.2 A Comissão de Licitação dará ciência dos recursos aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

23.3 Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação do licitante, julgamento da proposta técnica, terá efeito suspensivo.

23.4 A intimação dos atos referidos nas alíneas a, b, c e e do inciso I do art. 109, da Lei Federal n. 8.666/93, será feita mediante publicação no Diário Oficial do município, salvo para os casos de habilitação ou inabilitação dos licitantes e julgamento das propostas, se presentes os prepostos de todos os licitantes no ato em que for adotada a decisão, hipótese em que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 A presente licitação 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, de acordo com art. 49 da Lei Federal n. 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

24.2 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n. 8.666/93.

24.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

24.4 A homologação do resultado desta licitação **não** implicará direito à contratação.

24.5 A solicitação de esclarecimento de dúvida a respeito das condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente Licitação deverá ser efetuada, por escrito, pelos interessados em participar do certame à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Gonçalo, localizada à rua Feliciano Sodré nº 100, Centro - São Gonçalo-RJ ou através do e-mail "compraspmgrj@gmail.com", no horário das 09h às 12h e das 14h às 17h, até o 5º (quinto) dia útil que anteceder a data estabelecida neste instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes de "Documentação".

24.6 No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

PROCESSO Nº. 29.305/2018

EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA MELHOR TÉCNICA
N.º 001/2019

24.7 Toda a documentação exigida neste Edital deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, neste último caso, com a necessária antecedência de até um dia útil anterior à data do certame, impreterivelmente.

24.8 É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.9 A divulgação dos adendos ao Edital, bem como resultado da licitação, decisão final quanto a recursos impetrados, anulação ou revogação da licitação será efetuada mediante publicações no Diário Oficial Eletrônico do município.

24.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da PMSG, em obediência às disposições legais que regem o presente processolicitatório.

24.11 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo a Comissão Permanente de Licitação desclassificá-la, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.

24.12 O foro da cidade de São Gonçalo-RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta Licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

São Gonçalo, ____ de _____ de 2019.

Anna Luiza Perni da C. Cardoso
Secretária Municipal de Administração
Matrícula 118.370