



Secretaria de Controle Externo

Conselheiro Humberto Bosaipo

Telefone: 3613-7588 / 7529 - Fax: 3613-7589

e-mail: sececx-conselheirohumbertobosaipo@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls.

Rub. _____

PROCESSO Nº	: 230758/2013
PRINCIPAL	: Secretaria de Estado de Administração - SAD
CNPJ	: 00.989.587/0001-03
ASSUNTO	: Denúncia Referente ao Pregão Presencial Nº 009/2013
GESTOR	: Francisco de Assis Faiad
RELATOR	: Conselheiro Substituto Luiz Carlos Azevedo Costa Pereira, em substituição ao Conselheiro Humberto Bosaipo
EQUIPE TÉCNICA	: Alessandra Maia Bueno – Auditor Público Externo

1 INTRODUÇÃO

O presente Processo trata-se de Denúncia formulada em 02/09/2013, autuada sob o Protocolo nº 23.075-8/2013, pela empresa Zetrasoft Ltda, situada em Belo Horizonte/MG, em desfavor da Secretaria de Estado de Administração - SAD, em razão de possível preterimento em licitação realizada pela SAD, por meio do Pregão Presencial nº 009/2013, distribuída ao Conselheiro Humberto Bosaipo e com posterior envio a esta Secretaria de Controle Externo, para as devidas análises.

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O instituto da Denúncia encontra guarida nos artigos 45 e 47 da Lei Complementar Estadual nº 269/2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (LOTCE/MT), a saber:

“Lei Complementar Estadual nº 269/2007

SEÇÃO VI

DENÚNCIAS E REPRESENTAÇÕES

Art. 45 A denúncia poderá ser oferecida por qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato, através dos meios estabelecidos em regimento interno.

Art. 47 A fim de preservar direitos e garantias individuais, o Tribunal de Contas dará tratamento sigiloso às denúncias e representações, até decisão definitiva sobre a

Casa Barão de Melgaço

1953

2013

Palácio Rondon - Sede atual



Secretaria de Controle Externo
Conselheiro Humberto Bosaipo
Telefone: 3613-7588 / 7529 - Fax: 3613-7589
e-mail: sececx-conselheirohumbertobosaipo@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

matéria.”.

Nesse sentido, a Resolução nº 14/2007 – Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (RITCE/MT), nos arts. 217, 219-223¹, normatizou o procedimento da Denúncia nos seguintes termos:

Resolução nº 14/2007

“DENÚNCIAS E REPRESENTAÇÕES

Art. 217. Nos termos da Constituição Federal, qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar perante o Tribunal de Contas irregularidades ou ilegalidades de atos e fatos da administração pública.

Art. 219. A denúncia ou representação deverá se referir ao administrador ou responsável sujeito à jurisdição do Tribunal de Contas, bem como estar acompanhada de indícios dos atos ou fatos denunciados ou representados e, quando possível, de provas que indiquem a existência de irregularidades ou ilegalidades praticadas.

(...)

Art. 220. Resguardando os direitos e garantias individuais, as denúncias e representações terão tratamento sigiloso e urgente, até a deliberação definitiva sobre a matéria.

(...)

Art. 221. A denúncia poderá ser apresentada:

I. Formalmente, mediante protocolo de petição e documentos;

II. Verbalmente;

III. Por carta ou através de meio eletrônico.

§ 1º. No caso de denúncia apresentada na forma do inciso I, os autos serão encaminhados para juízo de admissibilidade do Relator e depois, se for o caso, à Secretaria de Controle Externo vinculada ao Relator das contas do órgão jurisdicionado denunciado no exercício em que supostamente ocorreu o fato. **(Nova redação do § 1º, do artigo 221 dada pela Resolução Normativa nº 32/2012).**

(...)

Ante o exposto, no que se refere a Denúncia em tela, cujos documentos foram apresentados de acordo com as regras estabelecidas na Instrução Normativa nº 001/2009 e Manual de Orientação da Remessa de Documentos ao TCE/MT, protocolados sob nº 230758 -P, passa-se para as devidas análises.

1 <http://www.tce.mt.gov.br/arquivos/downloads/00039519/REGIMENTO%20INTERNO%20-%20ATUALIZADO%20ATÉ%20AGOSTO%20DE%202013.pdf>, acesso em 14/02/2014.

3 ANÁLISE

A denúncia refere-se ao edital do Pregão Presencial Nº 009/2013-SAD/MT, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Administração de Margem Consignável, fornecendo estrutura física para atendimento aos serviços públicos, assessoramento jurídico e solução de tecnologia informatizada para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento da Secretaria de Estado de Administração, conforme item 2.1 do referido edital.

Essa prestação de serviço a ser contratada, conforme o item 2.3 do Termo de Referência, deverá permitir a gestão das margens consignáveis dos **277.000 contratos existentes no Estado de Mato Grosso**, a saber:

Edital de Pregão Presencial nº 009/2013/SAD
TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO
“2.JUSTIFICATIVA

(...)

2.3 – O serviço prestado deve permitir a administração e gestão das margens consignáveis dos Consignantes do Estado de Mato Grosso. Sua correta implementação deve proporcionar o controle das referidas margens com o máximo de segurança dos 277.000 (duzentos e setenta e sete mil) contratos existentes no Estado de Mato Grosso respeitando os limites legais e operacionais estabelecidos por disposições legais, e garantindo que os valores máximos das margens fornecidas pelo Estado não sejam ultrapassados.”.

De acordo com os apontamentos e documentos² declarados pelo Denunciante referente ao Edital do Pregão Presencial -SAD 009/2013³, consulta ao SIAG- Sistema de Aquisições Governamentais, publicações do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº 26.232 e nº 26.117, MS 104264/2013, (doc. anexos), passa-se à análise dos fatos, a saber:

3.1 Do Edital do Pregão Presencial Nº 009/2013-SAD

O Denunciante aponta possíveis irregularidades na desclassificação de

2 C__Controp_TEMP_DOCUMENTO_EXTERNO_230758_2013_01.

3 <https://aquisicoes.sad.mt.gov.br/sgc/faces/priv/sgc/central/EditalAreaServidorPageList.jsp>, acesso em 14/02/2014.



sua proposta e relata que “faltou clareza na redação do edital” do Pregão Presencial N° 009/2013-SAD, no que se refere aos valores máximos e mínimos a serem observados na formulação da proposta de preços, conforme “Tabela de Valores Máximos...”, anexo I, item 18 do Termo de Referência, uma vez que esses valores encontram-se em branco ou atribuído valor igual a R\$ 0,00. Logo, constata-se erro no Termo de Referência, por não fixar esses supracitados limites, a saber:

**Editais de Pregão Presencial nº 009/2013/SAD
 ANEXO I
 TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO**

(...)

“18. Da formulação da Proposta

A proposta para a prestação do serviço a ser licitado deverá especificar de modo individual o *quantum* a ser cobrado por consignatária e por lançamento da consignação em folha de pagamento, bem como o valor total a ser cobrado pela por todos os lançamentos.

A proposta não poderá ultrapassar os valores unitários máximos estabelecidos na tabela abaixo para cada lançamento de consignação contratado e efetuado pela empresa gerenciadora, sob pena de desclassificação, grifo nosso.

Da mesma forma, **a proposta deverá se ater ao valor máximo estipulado na tabela que se segue, sob pena de desclassificação.**

Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor valor global a ser cobrado das entidades consignatárias, desde que observados os limites máximos individuais para cada tipo de consignação.”.

TABELA DE VALORES MÁXIMOS A SEREM COBRADOS DAS EMPRESAS QUE POSSUEM DESCONTO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO.

Sindicatos e Associações de funcionários

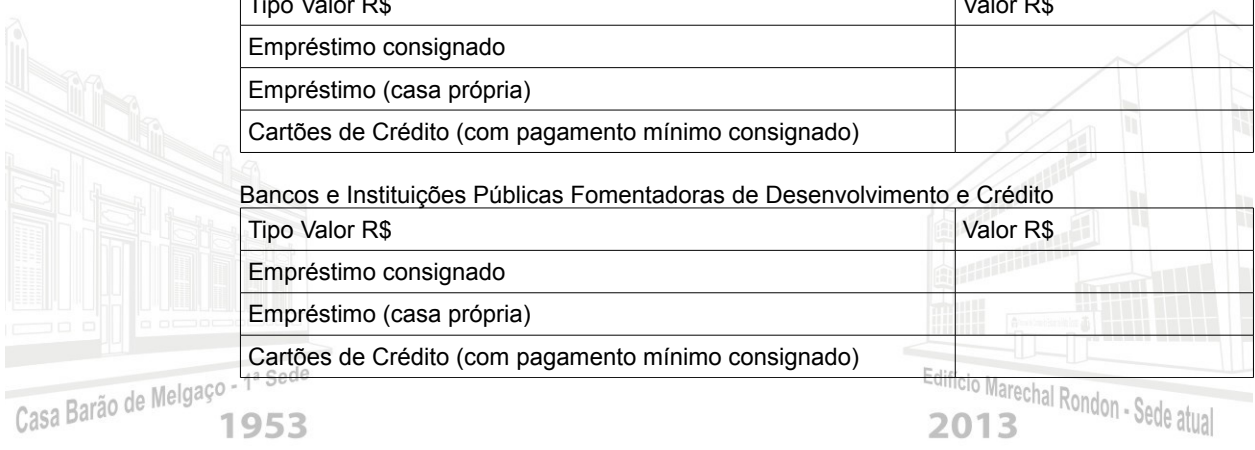
Tipo Valor R\$	Valor R\$
Mensalidade	
Convênio (Cheques, Convênio lojas, etc)	
Convênio (Empréstimos financeiros)	
Títulos de Capitalização	

Bancos, Cooperativas de Créditos e associações de Crédito

Tipo Valor R\$	Valor R\$
Empréstimo consignado	
Empréstimo (casa própria)	
Cartões de Crédito (com pagamento mínimo consignado)	

Bancos e Instituições Públicas Fomentadoras de Desenvolvimento e Crédito

Tipo Valor R\$	Valor R\$
Empréstimo consignado	
Empréstimo (casa própria)	
Cartões de Crédito (com pagamento mínimo consignado)	



MT - FOMENTO	
--------------	--

Planos de Saúde (privado) e Previdência

Tipo Valor R\$	Valor R\$
Mensalidade	
Compartilhamento de Despesas Médico-Hospitalares	

Planos de Saúde (público)

Tipo Valor R\$	Valor R\$
Mensalidade	0,00
Compartilhamento de Despesas Médico-Hospitalares	
MT Saúde	0,00

Seguradoras e similares

Tipo Valor R\$	Valor R\$
Mensalidade	
Títulos de Capitalização	
MT - Fomento	

Na Ata:01, do certame em tela, consta que a proposta comercial da empresa Zetrasoft Ltda, no valor de R\$ 4,29, foi desclassificada sob a alegação de que, na proposta de preço, ao atribuir um valor igual a R\$ 0,01 (um centavo), ao subitem Mensalidade e MT Saúde, do item Plano de Saúde (público), contrapôs-se aos dispositivos do Termo de Referência, anexo I, do edital, que consigna para esses itens o valor igual a R\$ 0,00, a saber:

➤ TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I- PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2013/SAD

Planos de Saúde (público)

Tipo Valor R\$	Valor R\$
Mensalidade	0,00
Compartilhamento de Despesas Médico-Hospitalares	
MT Saúde	0,00

➤ ATA: 01 - EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2013/SAD

“APURAÇÃO DE PROPOSTAS: Declaro desclassificada a empresa ZETRASOFT LTDA pelo motivo COTOU VALORES PARA O ITEM PLANO DE SAÚDE (PÚBLICO), SENDO MENSALIDADE E MT SAÚDE.”.

Pelo exposto, constata-se a ineficiência do Termo de Referência, pela ausência da fixação dos preços máximos a serem observados na proposta de preço,



Secretaria de Controle Externo
Conselheiro Humberto Bosaipo
Telefone: 3613-7588 / 7529 - Fax: 3613-7589
e-mail: sececx-conselheirohumbertobosaipo@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls.
Rub. _____

ao constar o valor igual a R\$0,00 e/ou espaços em branco, o que não configura especificação de preço.

Importante destacar que a empresa CONSIGNUM – PROGRAMA E CONTROLE E GERENCIAMENTO DE MARGEM LTDA foi vencedora do certame pelo **valor de R\$ 21,49, embora esse valor represente 400% de diferença** a maior que a proposta da empresa ZETRASOFT na ordem de R\$ 4,29, como também, verifica-se que no procedimento licitatório não há justificativa do preço contratado.

Portanto, o Termo de Referência não foi preciso e suficiente na identificação dos custos, por consequência, não alcançou a finalidade desse instrumento que é oferecer subsídio técnico e econômico na escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, contrapondo-se ao art. 3º da Lei Federal 10.520/2002 e art. 8º do Decreto Federal 3.555/2000.

Em “Decisão de Recurso Administrativo Licitatório”, o Secretário Adjunto Executivo do Núcleo Administração, Sr. Caio Nunes de Figueiredo, entendeu que: “a proposta da empresa ZETRASOFT foi devidamente desclassificada, tendo em vista que a mesma cotou os subitens da mensalidade e MT Saúde do item Planos de Saúde em desacordo com o anexo I do edital.”.

A Lei Federal nº 10.520/2002⁴ que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, dispôs nos incisos do art. 3º, que a definição do objeto, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, deverão ser justificadas e acompanhadas por indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como, por orçamento dos serviços a serem licitados, senão vejamos:

Lei Federal nº 10.520/2002

“Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

4 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10520.htm, acesso em 18/02/2014.



Secretaria de Controle Externo

Conselheiro Humberto Bosaipo

Telefone: 3613-7588 / 7529 - Fax: 3613-7589

e-mail: sececx-conselheirohumbertobosaipo@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls.

Rub. _____

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

(...)"

Nesse sentido, o Decreto Federal nº 3.555/2000⁵ – que regulamenta a licitação na modalidade pregão, no art. 8º, consigna que os elementos contidos no Termo de Referência, deverão ser capazes de avaliar o custo pela Administração, por meio de orçamento detalhado, sendo que o objeto deverá ser preciso, suficiente e claro, vedadas especificações que frustrem ou limitem o objetivo do pregão, **que é a escolha da proposta mais vantajosa à Administração**, a saber:

Decreto Federal nº 3.555/2000

"Art. 8º A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no termo de referência;

II - **o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;** (grifo nosso).

III - a autoridade competente ou, por delegação de competência, o ordenador de despesa ou, ainda, o agente encarregado da compra no âmbito da Administração, deverá:

a) definir o objeto do certame e o seu valor estimado em planilhas, de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com termo de referência elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de compras, obedecidas as especificações praticadas no mercado;

b) justificar a necessidade da aquisição;

c) estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento; e

d) designar, dentre os servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio;

IV - constarão dos autos a motivação de cada um dos atos especificados no inciso anterior e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela Administração; e

V - para julgamento, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos

5 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3555.htm, acesso em 18/02/2014.



Secretaria de Controle Externo

Conselheiro Humberto Bosaipo

Telefone: 3613-7588 / 7529 - Fax: 3613-7589

e-mail: sececx-conselheirohumbertobosaipo@tce.mt.gov.br

TCE/MT

Fls.

Rub. _____

máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

Pelo exposto, e com base na legislação supracitada, constata-se que não constam no Termo de Referência, parâmetros claros e suficientes de forma que pudessem subsidiar a formulação das propostas de preços máximos e mínimos exigidos pelo edital.

Importante destacar, que em contato com a Superintendência de Aquisições Governamentais da Secretaria de Estado de Administração-SAD, no intuito em verificar a situação que se encontra o referido procedimento, constatou-se que o Pregão nº 009/2013-SAD, objeto da denúncia, foi **REVOGADO**, em cumprimento a liminar concedida no dia 06/09/2013, referente ao MS nº104264/2013-CNJ-120, bem como, determinada a ANULAÇÃO DO CONTRATO Nº 020/2013/SAD, processo administrativo nº 650002/2013, conforme C.I. 19/2014-GAB/SAD, com determinação de providências para novo processo licitatório.

Pelo exposto, com fundamento na REGOVAÇÃO do Pregão Presencial nº 009/2013-SAD, objeto da denúncia em tela, e ANULAÇÃO do Contrato nº 020/2013/SAD, propõe-se o arquivamento deste processo, por perda do objeto, nos termos do item 5 da Orientação Normativa nº 02/2011.

4 CONCLUSÃO

Da análise dos documentos e alegações apresentados pela empresa Zetrasoft Ltda, em desfavor da Secretaria de Estado de Administração – SAD/MT, em razão de possível preterimento em licitação realizada pela SAD, por meio do Pregão Presencial nº 009/2013, constata-se que o referido Procedimento Licitatório foi REVOGADO, bem como, ANULADO o respectivo Contrato nº 020/2013/SAD, em cumprimento a liminar concedida no dia 06/09/2013, referente ao MS nº104264/2013-CNJ-120 e publicações do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº 26.232 e nº 26.117.



Secretaria de Controle Externo
Conselheiro Humberto Bosaipo
Telefone: 3613-7588 / 7529 - Fax: 3613-7589
e-mail: sececx-conselheirohumbertobosaipo@tce.mt.gov.br

TCE/MT
Fls. _____
Rub. _____

Assim, nos termos do item 5 da Orientação Normativa nº 02/2011 do Comitê Técnico deste Tribunal, **sugere-se o arquivamento da denúncia**, pelo fato da Revogação do Procedimento Licitatório, objeto da Denúncia, e Anulação do Contrato Nº 020/2013, pela perda do objeto.

Secretaria de Controle Externo da Terceira Relatoria do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 10 de março de 2014.

Alessandra Maia Bueno
AUDITORA PÚBLICA EXTERNA



ANEXOS



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

Ata: 1

Às 14:00 do dia 12 de agosto do ano de 2013, nas dependências da SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS da SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO DO MT, situada no Centro Político Administrativo, Bloco - 3 - Cuiabá/MT, reuniram-se a Equipe de Pregão designada na resolução nº 008/2012/SAD/SETAS/MT SAÚDE de 29/06/2012, publicada no DOE de 29/06/2012, visando a realização da sessão pública do Pregão Presencial nº 009/2013, processo nº 0650002, em atendimento às disposições contidas na Lei nº 10520/2002, Decreto nº 7.217/2006, para a aquisição de SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE CONSIGNAÇÕES POR MEIO DE FERRAMENTA EM PLATAFORMA WEB objetivando atender as necessidades do(a) SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO.

Credenciamento

ZETRASOFT LTDA CNPJ: 03881239000106, local/sede da empresa: RUA PERNANBUCO, Nº 1077, bairro: FUNCIONARIOS cidade: Belo Horizonte, neste ato representado por MOISÉS DO MONTE SANTOS, portador do RG nº 3943440 SSP/MG.
CONSIGNUM - PROGRAMA DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE MARGEM LTDA CNPJ: 08907500000113, local/sede da empresa: R BELA CINTRA, bairro: CONSOLACAO cidade: São Paulo, neste ato representado por RENAN DE SOUZA CAMPOS, portador do RG nº 341412 SSP/RO.

Lote: Único

LANÇAMENTO DE PROPOSTAS

Proposta da empresa CONSIGNUM - PROGRAMA DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE MARGEM LTDA no valor R\$ 21,63

Proposta da empresa ZETRASOFT LTDA no valor R\$ 4,29

APURAÇÃO DE PROPOSTAS

→ Declaro desclassificada a empresa ZETRASOFT LTDA pelo motivo COTOU VALORES PARA O ITEM PLANO DE SAÚDE (PÚBLICO), SENDO MENSALIDADE E MT SAÚDE. para Único

Propostas não apuradas em 10% atendendo ao Decreto n. 2015, de 24 de junho de 2009, publicado no DOE/MT n. 25102.

LANCES

O 1º lance da empresa CONSIGNUM - PROGRAMA DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE MARGEM LTDA foi de R\$ 21,60.

O 2º lance da empresa CONSIGNUM - PROGRAMA DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE MARGEM LTDA foi de R\$ 21,49.

A empresa CONSIGNUM - PROGRAMA DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE MARGEM LTDA desistiu da participação de lance.

Empresa vencedora da etapa de lances:

CONSIGNUM - PROGRAMA DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE MARGEM LTDA, com o valor de R\$ 21,49.

Demais classificadas:

HABILITAÇÃO

O fornecedor CONSIGNUM - PROGRAMA DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE MARGEM LTDA foi habilitado.

RECURSO

Não houve manifestação recursal para o lote.

O pregoeiro: declaro concedido o prazo recursal para a empresa ZETRASOFT LTDA pelo motivo, RECORRE CONTRA ATO DO PREGOEIRO QUE DESCLASSIFICOU A SUA PROPOSTA DE PREÇO QUANTO A COTAÇÃO DE PREÇO DO PLANO DE SAÚDE PÚBLICO, E AINDA SOBRE O OBJETO SOCIAL DA EMPRESA CONSIGNUM QUE NÃO É COMPATÍVEL COM O OBJETO DA LICITAÇÃO, E AINDA SOBRE A SUSPENSÃO DA LICITAÇÃO CONFORME ITEM 9.2.1., resposta do pregoeiro ACEITO.

O pregoeiro: declaro concedido o prazo recursal para a empresa CONSIGNUM - PROGRAMA DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE MARGEM LTDA pelo motivo, RECORRE CONTRA A NÃO EXIGÊNCIA DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA NO INÍCIO DA SESSÃO NO ATO DO CREDENCIAMENTO CONFORME ITEM 6.6. DO EDITAL, E AINDA SOBRE O OBJETO SOCIAL DA EMPRESA CONSIGNUM QUE NÃO É COMPATÍVEL COM O OBJETO DA LICITAÇÃO, resposta do pregoeiro ACEITO.

ADJUDICAÇÃO

O PREGOEIRO NÃO ADJUDICOU O CERTAME CONSIDERANDO OS RECURSOS APRESENTADOS E AINDA POR TER SOMENTE UMA PROPOSTA ADMITIDA.

NÃO ADJUDICAR

Nada mais a tratar, o Pregoeiro encerrou a reunião, agradecendo a presença de todos e fez lavrar a presente Ata, que após lida e achada conforme, vai ser assinada pelos presentes.

PREGOEIRO(a):

(Handwritten signatures and initials)



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

AGMAR DIVINO LARA DE SQUEIRA

EQUIPE DE APOIO:

PRISCILA ALVES SHIROMA

PARTICIPANTES:

MOISÉS DO MONTE SANTOS
ZETRASOFT LTDA

RENAN DE SOUZA CAMPOS
CONSIGNUM PROGRAMA DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE MARGEM LTDA



Edital □

[Voltar](#)

Informações do Processo Licitatório

Número do Processo:	0650002	Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL
Data Abertura/Proseguimento	12/08/2013	Situação da Licitação:	Aguardando abertura
Unidade Gestora:	740 - SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO		
Objeto:	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE CONSIGNAÇÕES POR METO DE FERRAMENTA EM PLATAFORMA WEB		
Descrição do Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE CONSIGNAÇÕES, INCLUINDO SERVIDORES CIVIS E MILITARES ATIVOS, APOSENTADOS E/OU PENSIONISTAS, POR MEIO DE FERRAMENTA EM PLATAFORMA WEB.		

Informações do Edital

Número do Edital:	009/2013	Situação do Edital:	Ativo
Disponível para consulta:	Sim	Data publicação do Edital:	31/07/2013
Data Início Propostas:		Data Fim Propostas:	
Novidades:	Novo Anexo: Recursos - Resposta_impugnação_pantanal.pdf - AGMAR DIVINO LARA DE SIQUEIRA - 09/08/2013		
Observações:	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		

Minuta de Contrato

Número da Minuta	Data de Criação	Tipo		
4819	30/07/2013	Serviços	imprimir	visualizar

Anexos do Edital

Tipo Anexo	Nome Anexo	
Recursos	Resposta_impugnação_pantanal.pdf	Download
Recursos	zetrasoft 2.pdf	Download
Recursos	zetrasoft 1.pdf	Download
Edital	EDITAL_009-2013-SAD_-_GERENCIAMENTO_DE_CONSIGNAÇÕES.pdf	Download

Lotes

Lote	Tipo Negociação
Único	Diferenciado

[Voltar](#)

PROPOSTA COMERCIAL

Licitação: N°009/2013/SAD.

Modalidade: PREGÃO.

Tipo: MENOR PREÇO

Licitante: ZETRASOFT LTDA

C.N.P.J.: 03.881.239/0001-06

Tel Fax: (31) 3194 7700

E-mail: Moises.monte@zetrasoft.com.br Tel Celular: (31) 8463 9267

Endereço: Rua Pernambuco, 1077, 7º andar, bairro funcionários, Belo Horizonte/MG - CEP 30130-151

Objeto: O presente Pregão Presencial tem por objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Administração de Margem Consignável, em consonância com a legislação Federal e Estadual que regem a consignação em folha de pagamento, fornecendo estrutura física para atendimento aos servidores públicos, assessoramento jurídico e solução de tecnologia informatizada para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento da Secretaria de Estado de Administração, conforme especificações e condições constantes neste edital e seus anexos.

Sindicatos e Associações de funcionário

Tipo de Valor (R\$)	Valor (R\$)
Mensalidade	0,01
Convênio (Cheques, Convênio lojas, etc)	0,01
Convênio (Empréstimos financeiros)	0,01
Títulos de Capitalização	0,01

Bancos, Cooperativas de Créditos e associações de Crédito

Tipo de Valor (R\$)	Valor (R\$)
Empréstimo consignado	0,01
Empréstimo (casa própria)	0,01
Cartões de Crédito (com pagamento mínimo consignado)	0,01

Bancos e Instituições Públicas Fomentadoras de Desenvolvimento e Crédito

Tipo de Valor (R\$)	Valor (R\$)
Empréstimo consignado	2,69
Empréstimo (casa própria)	0,01
Cartões de Crédito (com pagamento mínimo consignado)	1,43
MT- Fomento	0,01

Planos de Saúde (privado) e Previdência

Tipo de Valor (R\$)	Valor (R\$)
Mensalidade	0,01
Compartilhamento de Despesas médico-hospitalares	0,01

Planos de Saúde (público)

Tipo de Valor (R\$)	Valor (R\$)
Mensalidade	0,01
Compartilhamento de Despesas médico-hospitalares	0,01
MT- Saúde	0,01

Seguradoras e similares

Tipo de Valor (R\$)	Valor (R\$)
Mensalidade	0,01
Títulos de Capitalização	0,01
MT- Fomento	0,01

TOTAL	4,29
--------------	-------------

Valor Total da Proposta: R\$ 4,29 (QUATRO REAIS E VINTE NOVE CENTAVOS)

zetrasoft.

VALIDADE DA PROPOSTA: 100 dias

PRAZO DE EXECUÇÃO/IMPLANTAÇÃO: 30 dias úteis a contar da assinatura do contrato

LOCAL DE EXECUÇÃO: Os serviços serão executados cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande/MT
PRAZO DE PAGAMENTO: As despesas decorrentes do presente edital não incorrerão em ônus para o Governo do Estado de Mato Grosso. Os ônus decorrentes da prestação dos serviços objeto deste edital correrão à conta das consignações realizadas pelas consignatárias conveniadas com o Governo do Estado de Mato Grosso, com interveniência da Empresa vencedora do certame, não havendo qualquer interveniência do Executivo Estadual nessa relação entre os consignatários e a empresa contratada para execução do objeto a ser contratado;

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima, sendo:

Pagamento através do Banco: SANTANDER,033;

Agência N.º:3477;

C/C N.º:1300158-8;

Cidade: BELO HORIZONTE;

Belo Horizonte, 09 de agosto de 2013.


ZETRASOFT LTDA

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO N. 650002/2013/SAD

PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2013/SAD

RECORRENTE: ZETRASOFT LTDA e CONSIGNUM PROGRAMA DE
CONTROLE E GERENCIAMENTO DE MARGEM LTDA

DECISÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO

A empresa ZETRASOFT LTDA, interpôs recurso contra a decisão do pregoeiro que desclassificou a sua proposta quanto a cotação de preço do plano de saúde público, bem como quanto ao fato do objeto social da empresa CONSIGNUM não ser compatível com o objeto da licitação, e ainda quanto a suspensão da licitação conforme item 9.2.1.

A empresa CONSIGNUM PROGRAMA DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE MARGEM LTDA, interpôs recurso contra a não exigência do atestado de capacidade técnica da empresa ZETRASOFT, na fase de credenciamento, de acordo com o item 6.6 do edital, bem como que o objeto social da empresa ZETRASOFT não é compatível com o objeto da licitação.

As empresas supramencionadas apresentaram memoriais de recurso e contra-razões respectivamente.

O pregoeiro recebeu os recursos no seu duplo efeito, mas manteve sua decisão, argumentando quanto ao recurso da empresa CONSIGNUM, que a não apresentação de atestado de capacidade técnica da empresa ZETRASOFT, constante no item 6.6 do edital, não é ensejadora de descredenciamento da mesma, pois o documento em questão é relativo a requisito de habilitação, não podendo o pregoeiro exigir sua apresentação no início da sessão, sob pena de desclassificação. Alegou ainda que o objeto social da empresa ZETRASOFT é totalmente compatível com o objeto da licitação.

O pregoeiro arrazoou, quanto ao recurso da empresa ZETRASOFT, que o objeto social da empresa CONSIGNUM é totalmente compatível com o objeto da



**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO**

licitação, que a proposta da empresa ZETRASOFT foi devidamente desclassificada, tendo em vista que a mesma cotou os subitens da mensalidade e MT Saúde do item Planos de Saúde em desacordo com o anexo I do edital. Finalmente refutou o recurso da presente empresa quanto ao fato de que deveria suspender a sessão de imediato, expondo que continuou a sessão buscando um preço menor junto a única a empresa classificada, e na sequência suspendeu a licitação sem adjudicação, encaminhando a autoridade competente, de acordo com o item 9.2.1 do edital.

Considerando que as duas empresas possuem objeto social compatível com o objeto da licitação.

Considerando que não pode ser exigível o atestado de capacidade técnica no início da sessão de licitação.

Considerando que a empresa ZETRASOFT, cotou indevidamente os subitens mensalidade e MT Saúde, do item Planos de Saúde Público, do anexo I do edital, e conseqüentemente foi devidamente desclassificada.

Considerando que o pregoeiro suspendeu a sessão de licitação em consonância com o item 9.2.1 do edital.

Por todo o exposto, **CONHEÇO DO RECURSO, MAS NEGOLHE PROVIMENTO**, indeferindo os pedidos formulados pelas empresas e acatando a decisão do Pregoeiro, que desclassificou a proposta da empresa ZETRASOFT.

Intimem-se os interessados e prossigam com os demais atos.

Cuiabá, 27 de agosto de 2013.


CAIO NUNES DE FIGUEIREDO
Secretário Adjunto Executivo do Núcleo Administração

Cargo/Função: (9999) ANALISTA REGULADOR LC 467
 Un. Adm: (138045) COORD. REGULADORA DE TRANSPORTES E RODOVIAS
 A Partir de: 20/08/2013 Até 18/09/2013
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 27 de Agosto de 2013.
 Carlos Carlos Pereira do Nascimento
 Presidente Regulador da AGER/MT

MT SAÚDE

INSTITUTO MATO GROSSO SAÚDE

BOLETIM DE PESSOAL/MT SAUDE/00008/2013 DE: 27/08/2013

O Presidente MT SAUDE no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
 Resolve: REMOVER
 Evento: REMOCAO

Processo N.:
 Nome: (83354/1) JAIR RIBEIRO TEIXEIRA
 Cargo/Função: (6050) AGENTE DESENV. ECON. SOCIAL
 Para Un. Adm: (140830) COORD. DE PROGRAMAS DE SAÚDE
 A Partir de: 02/08/2013
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 27 de Agosto de 2013.
 Flavio Alexandre Taques da Silva
 Presidente MT SAUDE

INDEA

INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA

BOLETIM DE PESSOAL/INDEA/00109/2013 DE: 27/08/2013

O Presidente do INDEA no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
 Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE
 Processo N.:
 Nome: (79587/1) VERA LUCIA DE SANTANA
 Cargo/Função: (3878) AGENTE FISCAL EST DEF AGRO FLOR II L9070
 Un. Adm: (149152) UNID. REG. DE SUPERVISÃO DE CUIABÁ
 A Partir de: 22/08/2013 Até 04/09/2013
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 27 de Agosto de 2013.
 Maria Auxiliadora Pereira Rocha Diniz
 Presidente do INDEA

DETRAN

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00125/2013 DE: 27/08/2013

O Presidente do Departamento Estadual de Trânsito no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
 Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE
 Processo N.:
 Nome: (51887/9) DULCE SOARES DA SILVA
 Cargo/Função: (5428) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO
 Un. Adm: (103136) GER. DE ATENDIMENTO - INTERIOR
 A Partir de: 17/08/2013 Até 29/08/2013
 Processo N.:
 Nome: (225988/1) MITSU CASTILHO DE CARVALHO
 Cargo/Função: (5428) AGENTE DO SERVICO DE TRANSITO
 Un. Adm: (155420) 2ª JUÍZA
 A Partir de: 19/08/2013 Até 17/10/2013
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 27 de Agosto de 2013.
 Giancarlo da Silva Lara Castrillon
 Presidente do Departamento Estadual de Trânsito

BOLETIM DE PESSOAL/DETRAN/00128/2013 DE: 27/08/2013

O Presidente do Departamento Estadual de Trânsito no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,
 Resolve: DEFERIR

Evento: LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE EM PESSOA DA FAMILIA
 Processo N.:
 Nome: (128654/1) CAROLINA FIGUEIRA BALBINO DORILEO
 Cargo/Função: (5401) TECNICO DO SERVICO DE TRANSITO
 Un. Adm: (102750) COORD. DE GESTÃO DE PESSOAS
 A Partir de: 12/08/2013 Até 16/08/2013
PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.
 Cuiabá-MT, 27 de Agosto de 2013.
 Giancarlo da Silva Lara Castrillon
 Presidente do Departamento Estadual de Trânsito

LICITAÇÃO

SECRETARIAS

SAD

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO
 SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro Oficial da Secretaria Executiva do Núcleo Administração, nomeado pela Portaria Conjunta n°. 009/2013/SAD/SETASMT SAUDE, de 11 de junho de 2013, publicada no Diário Oficial de 19 de junho de 2013, vem a público divulgar o resultado da sessão de licitação na modalidade pregão 009/2013/SETAS processo administrativo n°. 650002/2012, o qual tem por objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Administração de Margem Consignável, fornecendo estrutura física para atendimento aos servidores públicos, assessoramento jurídico e solução de tecnologia informatizada para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento da Secretaria de Estado de Administração.

LOTE	EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
UNICO	CONSIGNUM - PROGRAMA DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE MARGEM LTDA	08.907.500/0002-02	R\$ 21,49
TOTAL	VINTE E UM REAIS E QUARENTA E NOVE CENTAVOS		

Cuiabá, 27 de agosto de 2013.

Agnar Divino Lara de Siqueira
 Pregoeiro Oficial

ESTADO DE MATO GROSSO
 SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Secretário Adjunto Executivo do Núcleo Administração no uso de suas atribuições ADJUDICA E HOMOLOGA o procedimento licitatório Pregão 009/2013/SETAS, processo n°. 650002/2012 nos termos do artigo 4º, inciso XXII, da Lei 10.520/2002, realizado para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Administração de Margem Consignável, fornecendo estrutura física para atendimento aos servidores públicos, assessoramento jurídico e solução de tecnologia informatizada para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento da Secretaria de Estado de Administração.

Cuiabá, 27 de agosto de 2013.

Caio Julio Cesar Nunes de Figueiredo
 Secretário Adjunto Executivo do
 Núcleo Administração

ESTADO DE MATO GROSSO
 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 048/2013/SAD

CREDCIAMENTO: das 13h30min. (treze horas e trinta minutos) às 14h (quatorze horas) do dia 10 de setembro de 2013.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO: às 14h (quatorze horas) do dia 10 de setembro de 2013.
 OBJETO DA LICITAÇÃO: Registro de Preços para contratação de empresa prestadora de serviço de terceirização de mão de obra na área de TELE-ATENDIMENTO, Auxiliar de Operação do Videomonitoramento e Supervisão do TELE-ATENDIMENTO para prestação de serviços neste Centro Integrado de Operação da Segurança Pública - CIOSP e nos Centros de Controle Comunicação e Inteligência do Interior.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: - www.sad.mt.gov.br - (Link: Portal de Aquisições); Telefone: (0*65)3613-3700 ou Fax: (0*65)3613-3700.

LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DE DISPUTAS: Sala 05 da Central de Licitações (Superintendência de Aquisições Governamentais) na Secretaria de Estado de Administração, Centro Político Administrativo, Cuiabá - Mato Grosso.

Cuiabá-MT, 27 de agosto de 2013.

Superintendência de Aquisições Governamentais/SAD

ATO ADMINISTRATIVO Nº 298/SAD/2014

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 239, de 28 de dezembro de 2005, o disposto na Lei nº 8.368 de 16 de setembro de 2005, alterada pela Lei nº. 8.515 de 30 de junho de 2006; e ainda, o que dispõe no Processo nº 698824/2013 resolve: excluir o servidor, Marcus Vinicius Lemos de Brito - Cargo: Analista de Meio Ambiente, Matrícula nº 226705, lotada na Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA, do Ato Administrativo nº. 129/SAD/2014, publicado no Diário Oficial de 30 de janeiro de 2014.

Secretaria de Estado de Administração, Cuiabá, MT, 31 de janeiro de 2014.

(Original assinado)
PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração

ATO ADMINISTRATIVO Nº 370/SAD/2014

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 239, de 28 de dezembro de 2005; disposto na Lei nº 7.461 de 13 de julho de 2001, alterada pela Lei nº. 9.094 de 15 de janeiro de 2009, alterada pela Lei nº. 10.052 de 15 de janeiro de 2014 e considerando, ainda, o que dispõe no Processo nº 23078/2014, resolve: conceder enquadramento originário no Nível "03", ao servidor Francisley Marcelo Batista Siqueira - matrícula nº 136129 - Cargo: Analista Administrativo, lotado na Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral, com efeito financeiro a partir de 16/01/2014.

Secretaria de Estado de Administração, em Cuiabá, 11 de janeiro de 2014.

(Original assinado)
PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração

ATO ADMINISTRATIVO Nº 379/SAD/2014

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 239, de 28 de dezembro de 2005; o disposto na Lei nº 8.089 de 20 de janeiro de 2004, reestruturada pela Lei Complementar nº 457 de 22 de dezembro de 2011, resolve: excluir o servidor Mauro Borges Falca, Matrícula nº 74675 - Cargo: PNS do Sistema Penitenciário, lotado na Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH, do Ato Administrativo nº 152/SAD/2014, publicado no Diário Oficial de 27 de Janeiro de 2014.

Secretaria de Estado de Administração, em Cuiabá, 11 de Fevereiro de 2014.

(Original assinado)
PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração

ATO ADMINISTRATIVO Nº 378/SAD/2014

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 239, de 28 de dezembro de 2005; o disposto na Lei nº 8.089 de 20 de janeiro de 2004, reestruturada pela Lei Complementar nº 457 de 22 de dezembro de 2011, resolve: excluir a servidora Joana Darc de Moraes, Matrícula nº 127650 - Cargo: Assistente do Sistema Penitenciário, lotado na Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH, do Ato Administrativo nº 151/SAD/2014, publicado no Diário Oficial de 27 de Janeiro de 2014.

Secretaria de Estado de Administração, em Cuiabá, 11 de Fevereiro de 2014.

(Original assinado)
PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração

ATO ADMINISTRATIVO Nº 380/SAD/2014

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 239, de 28 de dezembro de 2005; o disposto na Lei nº 8.089 de 20 de janeiro de 2004, reestruturada pela Lei Complementar nº 457 de 22 de dezembro de 2011, resolve: excluir o servidor Fabiano Rubim da Silveira, Matrícula nº 129419 - Cargo: PNS do Sistema Penitenciário, lotado na Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH, do Ato Administrativo nº 151/SAD/2014, publicado no Diário Oficial de 27 de Janeiro de 2014.

Secretaria de Estado de Administração, em Cuiabá, 11 de Fevereiro de 2014.

(Original assinado)
PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração

ATO ADMINISTRATIVO Nº 381/SAD/2014

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 239, de 28 de dezembro de 2005; o disposto na Lei nº 8.089 de 20 de janeiro de 2004, reestruturada pela Lei Complementar nº 457 de 22 de dezembro de 2011, resolve: excluir o servidor Wilson Luiz Gonçalves, Matrícula nº 123815 - Cargo: PNS do Sistema Penitenciário, lotado na Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH, do Ato Administrativo nº 151/SAD/2014, publicado no Diário Oficial de 27 de Janeiro de 2014.

Secretaria de Estado de Administração, em Cuiabá, 11 de Fevereiro de 2014.

(Original assinado)
PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração

ATO ADMINISTRATIVO Nº 360/SAD/2014

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais, e considerando o disposto no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 239, de 28 de dezembro de 2005; considerando, ainda, o que dispõe o Processo nº 687653/2013, de 10/12/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - O presente Ato Administrativo dispõe sobre enquadramento inicial e progressões horizontais do servidor WALDOMIRO DE ALEM RIZK, portador de matrícula funcional nº 252697, lotado na Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral - SEPLAN.

Art. 2º - Considerando o disposto na Lei nº 7.461 de 13 de Julho de 2001, conceder enquadramento inicial na Carreira de Profissionais da Área Instrumental do Governo, no cargo AGENTE DA ÁREA INSTRUMENTAL DO GOVERNO, classe A e nível 8, em regime de 40 (quarenta) horas semanais, com efeitos funcionais a partir de 13.07.2001.

Art. 3º - Considerando o disposto na Lei nº 7.461 de 13 de Julho de 2001, alterada pela lei nº 8098 de 25 de março de 2004, conceder progressão para a classe B, no cargo AGENTE DA ÁREA INSTRUMENTAL DO GOVERNO, com efeitos funcionais a partir de 13.07.2004.

Art. 4º - Considerando o disposto na Lei nº 7.461 de 13 de Julho de 2001, alterada pela lei nº 8098 de 25 de março de 2004 e lei nº 8174 de 27 de julho de 2004, conceder progressão para a classe C, no cargo AGENTE DA ÁREA INSTRUMENTAL DO GOVERNO, com efeitos funcionais a partir de 13.07.2007.

Art. 5º - Considerando o disposto na Lei nº 10.052 de 15 de janeiro de 2014, conceder progressão Horizontal para a classe D, na Carreira dos Profissionais da Área Meio da Administração Pública, no cargo TÉCNICO ADMINISTRATIVO, com efeitos financeiros a partir de 01.02.2014.

Art. 6º Este Ato Administrativo entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria de Estado de Administração, em Cuiabá, 10 de fevereiro de 2014.

(Original Assinado)
PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração

ATO ADMINISTRATIVO Nº 413/SAD/2013

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 239, de 28 de dezembro de 2000, considerando o disposto na Lei nº 10.042, de 03 de janeiro de 2014.

RESOLVE: Art. 1º Conceder progressão horizontal aos servidores do Instituto de Terras do Estado de Mato Grosso - INTERMAT, na carreira dos Profissionais de Atividade Fundiária e Agrária, mencionados neste ato administrativo:

Cargo - Analista Fundiário e Agrário

Processo	Matricula	Nome	Classe	Efeito Financeiro
19626/14	80475	TEREZA CRISTINA MAGALHÃES E SILVA	D	15.01.2014

Cargo - Agente Fundiário e Agrário

Processo	Matricula	Nome	Classe	Efeito Financeiro
8037/14	76979	ROBERTO NEPOMUCENO DOS SANTOS	D	28.01.2014

Art. 2º Este Ato Administrativo entra em vigor na data de sua publicação.
Secretaria de Estado de Administração, em Cuiabá, 12 de fevereiro de 2014.

(Original Assinado)
PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração

RESCISÃO DO CONTRATO Nº. 020/2013

O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, inscrito no CNPJ sob o nº 03.507.415/0004-97, localizado no Centro Político Administrativo - CPA, Bloco III, Cuiabá/MT, neste ato representado pelo Senhor Secretário Adjunto de Administração, Sr. JOSÉ DE JESUS NUNES CORDEIRO, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 876.957 SSP/MT e do CPF sob nº 318.093.401-87, resolve celebrar a presente Rescisão do Contrato nº 020/2013/SAD, firmado com a empresa CONSIGNUM - PROGRAMA DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE MARGEM LTDA, que tinha por objeto serviços de Administração de Margem Consignável, fornecendo estrutura física para atendimento aos servidores públicos, assessoramento jurídico e solução de tecnologia informatizada para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento da Secretaria de Estado de Administração, com respaldo na determinação judicial nos autos do Mandado de Segurança nº 104264/2013-Classe: CNJ-120 e nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

- 1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**
1.1. O presente tem por objeto celebrar a rescisão unilateral do Contrato nº 020/2013/SAD, que fica extinto em todos os seus termos e condições, considerando a determinação judicial nos autos do Mandado de Segurança nº 104264/2013-Classe: CNJ-120, considerando razões de interesse público, de alta relevância.
- 2. CLAUSULA SEGUNDA - DOS FUNDAMENTOS**
2.1. Fundamenta-se o presente com supedâneo no art. 78, XII e art. 79, I da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 3. CLAUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**
3.1. A Secretaria de Estado de Administração providenciara como condição de eficácia, a publicação desta rescisão em extrato, no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, conforme disposto no Parágrafo Único, Artigo 61, da Lei nº. 8.666/93 e Normas Estaduais.

Cuiabá, 12 de fevereiro de 2014.
JOSÉ DE JESUS NUNES CORDEIRO
Secretário Adjunto de Administração

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 010/2014 - SGP/SAD

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, resolve:

1 - Deferir Averbação de Tempo de Contribuição;

01) Processo nº. 15546/2012 (Apenso: 598275/2012) - PAULO SHIMADA - Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ. Homólogo o Parecer nº. 00037/CP/SGP/SAD/2014 de acordo com Certidão Original de Tempo de Contribuição do Instituto de Previdência Social - INSS, emitida em 12/11/2012, NIT: 1011296998-1 e Protocolo nº 10001030.1.00069/01-3 e defiro o pedido do servidor ocupante do cargo Fiscal de Tributos Estaduais, matrícula nº. 38556, nos seguintes termos:

Averbe-se:
Tempo Total de 12 anos, 03 meses e 23 dias.

01) 12 meses e 26 dias, de contribuição para o Regime Geral de Previdência Social - INSS, para efeito de aposentadoria.

**TURMA DE CÂMARAS CÍVEIS REUNIDAS DE DIREITO PÚBLICO E COLETIVO
REC. AGRADO REGIMENTAL Nº 115665/2013 (INTERPOSTO NOS AUTOS DO
MANDADO DE SEGURANÇA 104264/2013 - CLASSE: CNJ-120) - COMARCA
CAPITAL**

**AGRAVANTE: ESTADO DE MATO GROSSO
AGRAVADA: ZETRASOFT LTDA.**

**Número do Protocolo: 115665/2013
Data de Julgamento: 07-11-2013**

E M E N T A

**AGRAVO REGIMENTAL – MANDADO DE SEGURANÇA
–PREGÃO PRESENCIAL – ITENS SEM ORÇAMENTO – SUSPENSÃO DO
EDITAL - LIMINAR CONCEDIDA – DECISÃO DO RELATOR MANTIDA –
RECURSO CONHECIDO E IMPROVIDO.**

**A despeito do resultado alcançado, prevalece a decisão do relator, a não
ser que sobrevenha retratação, ou em Recurso de Agravo Regimental, dele diverja o
colegiado.**

**TURMA DE CÂMARAS CÍVEIS REUNIDAS DE DIREITO PÚBLICO E COLETIVO
REC. AGRAVO REGIMENTAL Nº 115665/2013 (INTERPOSTO NOS AUTOS DO
MANDADO DE SEGURANÇA 104264/2013 - CLASSE: CNJ-120) - COMARCA
CAPITAL**

**AGRAVANTE: ESTADO DE MATO GROSSO
AGRAVADA: ZETRASOFT LTDA.**

RELATÓRIO

EXMA. SRA. DESA. SERLY MARCONDES ALVES

Egrégia Turma:

Trata-se de Recurso de Agravo Regimental, interposto pelo ESTADO DE MATO GROSSO, com o fito de reformar a decisão monocrática que, nos Autos do Mandado de Segurança impetrado por ZETRASOFT LTDA, em liminar, suspendeu a licitação de que trata o Edital de Pregão Presencial 009/2013.

Para tanto, insiste o agravante que a manutenção da decisão causará prejuízos à administração pública, diante da necessidade de contratar emergencialmente, empresa para realizar serviço de Administração de Margem Consignável.

É o relatório.

Cuiabá, 5 de novembro de 2013.

Desembargadora SERLY MARCONDES ALVES

Relatora

VOTO

EXMA. SRA. DESA. SERLY MARCONDES ALVES (RELATORA)

Egrégia Turma:

Por expressão do inciso III, do parágrafo 2º, do artigo 52, de nosso

**TURMA DE CÂMARAS CÍVEIS REUNIDAS DE DIREITO PÚBLICO E COLETIVO
REC. AGRAVO REGIMENTAL Nº 115665/2013 (INTERPOSTO NOS AUTOS DO
MANDADO DE SEGURANÇA 104264/2013 - CLASSE: CNJ-120) - COMARCA
CAPITAL**

Regimento Interno, o Recurso de Agravo Regimental tem cabimento, sempre que, decisão do relator, possa causar manifesto prejuízo a qualquer das partes.

Também chamado de Agravo Interno, o Recurso de Agravo Regimental não cuida de repisar os fundamentos da decisão singular, mas sim, apenas de submetê-la ao crivo do colegiado.

No que importa, a decisão agravada está assim redigida:

(...) Nos termos do artigo 7º, inciso III, da Lei nº 12.016/2009, a concessão de provimento liminar em mandado de segurança reclama a presença concomitante dos requisitos relativos à relevância dos fundamentos jurídicos da impetração e à possibilidade de sobrevir ao impetrante à ineficácia da medida reclamada, acaso não seja liminarmente concedida.

A relevância dos fundamentos é evidente, tendo em vista que o pregão presencial, regido pela Lei n. 10.520/2002, dispõe em seu artigo 3º, e incisos: “Art. 3º. A fase preparatória do pregão observará o seguinte: I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento; II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição; III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e (...)” Conforme se observa na “Tabela de valores máximos a serem cobrados das empresas que possuem desconto consignado em folha de pagamento” juntada à fl. 57, todos os itens estão em branco no campo “valor”, excetuando-se o subitem Plano de Saúde (público), que consta o valor de 0,00 (zero) para as alíneas mensalidade e MT Saúde, ou seja, não existe o orçamento dos serviços a serem licitados, em desconformidade com a previsão legal do inciso III acima destacado.

**TURMA DE CÂMARAS CÍVEIS REUNIDAS DE DIREITO PÚBLICO E COLETIVO
REC. AGRAVO REGIMENTAL Nº 115665/2013 (INTERPOSTO NOS AUTOS DO
MANDADO DE SEGURANÇA 104264/2013 - CLASSE: CNJ-120) - COMARCA
CAPITAL**

Além disso, a decisão administrativa de fls. 129/130, não menciona qualquer erro ou correção no respectivo edital, limitando-se a desclassificar a Impetrante com a seguinte fundamentação: “(...) Considerando que a empresa ZETRASOFT, cotou indevidamente os subitens da mensalidade e MT Saúde, do item Planos de Saúde Público, do anexo I do edital, e conseqüentemente foi devidamente desclassificada. (...) Por todo o exposto, CONHEÇO DO RECURSO, MAS NEGO-LHE PROVIMENTO, indeferindo os pedidos formulados pelas empresas e acatando a decisão do Pregoeiro, que desclassificou a proposta da empresa ZETRASOFT.” Por outro lado, existe o risco de dano irreparável tanto à impetrante, que foi desclassificada do certame sem a devida fundamentação, como ao erário público, diante da possibilidade de futura anulação do certame (periculum in mora), impondo a imediata suspensão do ato coator. Ante o exposto, CONCEDO A LIMINAR pretendida para suspender a licitação objeto do Edital de Pregão Presencial n.009/2013 e, em consequência, determino que a autoridade impetrada se abstenha da prática de qualquer ato que implique na continuidade do respectivo processo licitatório, até decisão final do presente mandamus. (...).

A despeito do resultado alcançado, prevalece a decisão do relator, a não ser que sobrevenha retratação, ou em Recurso de Agravo Regimental, dele diverja o colegiado.

Sem que do contrário, alguém convença o agravante, em nada se altera a decisão agravada.

Ante o exposto, CONHEÇO do recurso, mas lhe NEGO PROVIMENTO.

É como voto.

**TURMA DE CÂMARAS CÍVEIS REUNIDAS DE DIREITO PÚBLICO E COLETIVO
REC. AGRAVO REGIMENTAL Nº 115665/2013 (INTERPOSTO NOS AUTOS DO
MANDADO DE SEGURANÇA 104264/2013 - CLASSE: CNJ-120) - COMARCA
CAPITAL**

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos os autos em epígrafe, a TURMA DE CÂMARAS CÍVEIS REUNIDAS DE DIREITO PÚBLICO E COLETIVO do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, sob a Presidência da DESA. MARIA EROTIDES KNEIP BARANJAK, por meio da Turma Julgadora, composta pela DESA. SERLY MARCONDES ALVES (Relatora), DRA. VANDYMARA G. R. P. ZANOLO (1ª Vogal), DESA. MARIA EROTIDES KNEIP BARANJAK (2ª Vogal), DES. LUIZ CARLOS DA COSTA (3º Vogal), DESA. MARIA APARECIDA RIBEIRO (4ª Vogal) e DES. JOSÉ ZUQUIM NOGUEIRA (5º Vogal), proferiu a seguinte decisão: **À UNANIMIDADE, NEGOU PROVIMENTO AO REGIMENTAL, NOS TERMOS DO VOTO DA RELATORA.**

Cuiabá, 7 de novembro de 2013.

DESEMBARGADORA SERLY MARCONDES ALVES - RELATORA



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Administração
Gabinete do Secretário

C.I. n	19/2014-GAB/SAD	Cuiabá-MT, 10 de fevereiro de 2014.
DE:	Secretário Adjunto de Administração	
PARA:	Secretário Adjunto Executivo do Núcleo Administração	

Senhor Secretário Adjunto Executivo,

Considerando a liminar concedida no dia 06 de setembro de 2013 referente ao MANDADO DE SEGURANÇA nº 104264/2013 – Classe 120 – CNJ, COMARCA CAPITAL, segundo o Ofício nº 2497/2013-Sec.D.Pub.

Considerando que o AGRAVO REGIMENTAL nº 115665/2013 interposto nos autos DO MANDADO DE SEGURANÇA, nº 104264/2013 – Classe: CNJ - 120, onde figura como Agravante o ESTADO DE MATO GROSSO, com julgamento no dia 07 de novembro de 2013, onde foi proferida a seguinte decisão: À UNANIMIDADE, NEGOU PROVIMENTO AO REGIMENTAL, NOS TERMOS DO VOTO DA RELATORA.

Considerando o Artigo 6º § 3º do Decreto nº 2.058, de 20 de dezembro de 2013. Que Disciplina as consignações facultativas em folha de pagamento no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

Encaminho a Vossa Senhoria o Plano de trabalho para Contratação de empresa para fornecer serviço de gerenciamento de consignações, incluindo o atendimento aos servidores civis e militares ativos, aposentados e/ou pensionistas, por meio de ferramenta em plataforma WEB, de interesse da Secretaria de Estado de Administração.

Para tanto o núcleo deverá:

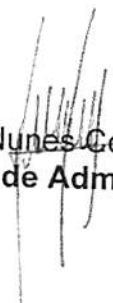
1. Diante da necessidade de manter o serviço de gestão da margem



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Administração
Gabinete do Secretário

- consignável, por ser serviço contínuo, determino ao núcleo a **REVOGAÇÃO** do Pregão Presencial nº 009/2013/SAD em cumprimento a liminar concedida no dia 06 de *setembro de 2013 referente ao MANDADO DE SEGURANÇA* nº 104264/2013;
2. Notificar a empresa Consignum - Programa De Controle E Gerenciamento De Margem Ltda, da decisão;
 3. **ANULAR** o CONTRATO 020/2013/SAD firmado entre as partes: Secretaria de Estado de Administração e Consignum - Programa De Controle E Gerenciamento De Margem Ltda. Oriundo do Processo Administrativo nº 650002/2013, Pregão Presencial nº 009/2013.
 4. Proceder novo processo licitatório, fins de atender a necessidade da Secretaria de Estado de Administração.

Atenciosamente,


José de Jesus Nunes Cordeiro
Secretário Adjunto de Administração



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
Nº 009/2013/SAD**

AGOSTO - 2013



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2013/SAD

PROCESSO Nº 650002/SAD
PREGÃO Nº 009/2013/SAD
TIPO MENOR PREÇO
FORMA: PRESENCIAL

DATA: 12/08/2013 – HORÁRIO 14h30m

LOCAL: Sala de Pregões N.º 02 da Central de Licitações da Secretaria de Estado de Administração, situada na Superintendência de Aquisições Governamentais à Avenida Transversal I, Palácio Paiguás, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Administração de Margem Consignável, fornecendo estrutura física para atendimento aos servidores públicos, assessoramento jurídico e solução de tecnologia informatizada para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento da Secretaria de Estado de Administração, conforme especificações técnicas discriminadas neste edital e seus anexos.

ÍNDICE

ITEM	TOPICO	PAGINA
01	PREÂMBULO	03
02	DO OBJETO	03
03	DA SESSÃO PÚBLICA	03
04	DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	03
05	DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	04
06	DO CREDENCIAMENTO	05
07	DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES	06
08	DA PROPOSTA DE PREÇOS	06
09	DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO	08
10	DA HABILITAÇÃO	09
11	DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	13
12	DOS RECURSOS	14
13	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	14
14	DO CONTRATO	14
15	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	19
16	DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	19
17	DAS PENALIDADES E SANÇÕES	21
18	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23

ANEXOS

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA	25
ANEXO II	PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)	41
ANEXO III	TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)	43
ANEXO IV	ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (MODELO)	44
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÕES	45
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO	46
ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME E EPP	47
ANEXO VIII	MINUTA CONTRATUAL	48



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2013/SAD
(Processo n.º 650002/2013/SAD)

1. PREÂMBULO

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**, por intermédio da **SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO**, mediante seu **PREGOEIRO OFICIAL**, designado pela Portaria Conjunta 006/SAD/SETAS/MTSAÚDE de 11/06/2013 publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 19/06/2013, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL**, utilizando-se o tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis n.º 10.520/2002, 8.666/93, Lei Estadual 7.696/2002 com o Decretos Estaduais nº 7.217/06 e suas alterações e 8.199/2006.

1.2. O Credenciamento será realizado das 14h00min às 14h30min do dia 12 de agosto de 2013, sendo a sessão aberta neste mesmo dia às 14h30min, onde serão entregues os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, conforme definição no Edital e seus Anexos.

1.3 O local de credenciamento e abertura da sessão pública será na Sala de Pregão nº 02 da Central de Licitações da Secretaria de Estado de Administração, situada na Superintendência de Aquisições Governamentais à Av. Transversal I, Bairro Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Pregão Presencial tem por objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Administração de Margem Consignável, em consonância com a legislação Federal e Estadual que regem a consignação em folha de pagamento, fornecendo estrutura física para atendimento aos servidores públicos, assessoramento jurídico e solução de tecnologia informatizada para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento da Secretaria de Estado de Administração, conforme especificações e condições constantes neste edital e seus anexos.

3. DA SESSÃO PÚBLICA

- 3.1.** A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pelo Pregoeiro, e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, pela Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em local, data e horário já determinados.
- 3.2** Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, nas mesmas hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;
- 3.3** Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão do pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s);

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1.** Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, e ainda, que contenha em seu contrato social em vigor, devidamente registrado nos órgãos competentes, o ramo de atividade objeto deste edital.
 - 4.1.1.** Também poderão participar as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.
 - 4.1.2.** Para participar do presente PREGÃO, as licitantes que não estiverem cadastradas no Cadastro Geral de Fornecedores e que quiserem se cadastrar, deverão providenciar o seu Cadastramento, no mínimo, 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento da proposta.



- 4.1.3. As empresas que já estiverem cadastradas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, caso desejarem apresentar-se como cadastradas na SAD e estiverem com seu cadastro desatualizado, deverão providenciar a revalidação/atualização de documentos inerentes à documentação obrigatória, também no mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento da proposta junto a Gerência de Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, na Superintendência de Aquisições Governamentais/SAD, visto que poderá não haver tempo hábil para a devida atualização, podendo ainda apresentar a documentação atualizada na própria sessão do PREGÃO, dentro do envelope de documentação, e assim participar de forma regular.
- 4.2. No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.
- 4.3. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 4.4. Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial e documento de identidade, sendo o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.
- 4.5. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.
- 4.6. NÃO PODERÃO CONCORRER DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:
- 4.6.1. Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - 4.6.2. Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no Cadastro de Fornecedores do Estado, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
 - 4.6.3. Empresas que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
 - 4.6.4. Empresas que não atendam às exigências deste Edital;
 - 4.6.5. Empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
 - 4.6.6. Empresas estrangeiras que não funcionem no País
 - 4.6.7. Sociedades Cooperativas.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 5.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.
- 5.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir, com apoio da área técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, sobre a impugnação interposta.
- 5.1.2. Se procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e caso necessário, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame.
- 5.2. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.
- 5.3. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá nas penas do artigo 93 da Lei 8666/93.



6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. No dia, horário e local designados para a abertura da sessão pública deste Pregão, o representante legal da licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a), devidamente munido de documento que o habilite a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia. Sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.
- 6.2. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, e/ou instrumento público ou particular de procuração (modelo Anexo IV).
- 6.3. O credenciamento será efetuado por meio de:
- estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura ou;
 - instrumento público de procuração ou;
 - instrumento de mandato particular, conforme modelo apresentado no Anexo IV, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão com firma reconhecida em cartório neste ato, será examinado por meio do contrato / estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.
- 6.4. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues ao Pregoeiro, cujo teor deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão.
- 6.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.
- 6.6. Far-se-á necessária a apresentação de declaração formal da firma licitante, exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura, conforme modelo constante do ANEXO IV deste edital;
- 6.7. Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.
- 6.8. **O credenciamento na forma disciplinada neste item e a declaração a que se refere o subitem 6.6 deverão ser entregue fora do(s) envelope(s), antes da sessão.**
- 6.9. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos deste item terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente.
- 6.9.1. A Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.
- 6.10. A micro-empresa e empresa de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/2006 deverão apresentar:
- 6.10.1. Declaração de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP, emitida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro competente. (IN/DNRC Nº 103/2007).



7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 7.1 No dia, hora e local previstos na capa deste edital, o(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio receberão os envelopes "n.º 1" Proposta de Preços e "n.º 2" Documentos de Habilitação, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO
ENVELOPE N.º 1 – "PROPOSTA DE PREÇOS"
PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2013/SAD
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º:

SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO
ENVELOPE N.º 2 – "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2013/SAD
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º:

- 7.2. Os documentos relativos à proposta (Envelope n.º 1) e à habilitação (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Presencial ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.
- 7.2.1 Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios sugerimos que a (s) licitante (s) que pretender (em) autenticação de documentos via Comissão de Licitação, o faça a partir do 2º dia antes da data de abertura da licitação, na Comissão de Licitação, nos horários e local previstos no item 1.2 deste edital.
- 7.2.2 Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente, pelo(a) Pregoeiro(a) ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.
- 7.3 Em circunstâncias excepcionais, o Órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.
- 7.4 Recebidos os envelopes "n.º 1", Proposta de Preços e "n.º 2". Documentos de Habilitação, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.
- 7.5 Os envelopes das Micro-empresas e/ou Empresas de Pequeno Porte ausentes deverão estar acompanhados da Declaração de que trata o Item 6.6, sendo que tal declaração não deverá vir inserida nos envelopes 01 e 02.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 8.1. A "Proposta de Preços" deverá ser apresentada, datilografada ou impressa, em 01 (uma) via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais, serem apenas rubricadas, contendo:



- 8.1.1. Nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ, no Ministério da Fazenda;
- 8.1.2. Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;
- 8.1.3. Os prazos máximos para início dos trabalhos não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato.
- 8.1.4. O prazo máximo para a implantação total dos serviços é de 30 (trinta) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato.
- 8.1.5. A proposta deverá especificar, de modo individual, o valor fixo em moeda corrente nacional (Real), a ser cobrado por lançamento processado, por tipo de consignatária, bem como, o valor total a ser cobrado por todos os lançamentos.
- 8.1.6. A Proposta de preço, expressa em moeda corrente nacional (R\$), com duas casas decimais e por extenso. No caso de divergência entre o valor unitário e o valor global, prevalecerá o unitário. Se for entre o valor expresso em algarismos e o por extenso, prevalecerá o por extenso.
- 8.1.7. Declaração de que no preço proposto estarão inclusas todas as despesas com mão-de-obra, fretes, abatimentos e/ou descontos, encargos sociais e trabalhistas, tributos e taxas, enfim, todos os custos diretos e/ou indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado que interfiram no preço proposto.
- 8.1.8. A falta de tal declaração será considerada como inclusa toda e qualquer despesa, não sendo aceita a inclusão de qualquer valor adicional nos faturamentos decorrentes do objeto desta licitação.
- 8.1.9. **PROPOSTA DA LICITANTE**, assinada pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, contendo todas as informações e requisitos constantes no Termo de Referência (Anexo I) e formulário padrão de proposta conforme modelo constante do ANEXO III, deste edital;
- 8.1.10. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias consecutivos, contados da data de abertura da mesma.
- 8.2. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 8.3. A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.
- 8.4. Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.
- 8.5. É obrigatório aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta de preço o objeto ofertado obedecendo às especificações constantes do Termo de Referência Anexo I, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.
- 8.6. Na Proposta de Preços deverão constar:**
- 8.6.1. Os serviços deverão ser executados na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande/MT.



- 8.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 8.8. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 8.9. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;
- 8.10. Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao edital, no que se refere à quantidade e especificações.
- 8.11. O Pregoeiro considerará erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo exigências formais e conseqüentemente classificará a empresa.
- 8.12. A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

- 9.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar a **MENOR PREÇO**, para fornecimento dos serviços nas condições previstas no **Termo de Referência Anexo I**.
- 9.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e todas as outras ofertas com preços superiores àquela serão classificadas desde que atendam ao edital, quaisquer que sejam os preços, e poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
 - 9.2.1. Caso haja o comparecimento de 01(um) único interessado ou uma só proposta admitida, o pregoeiro suspenderá a sessão do Pregão e informará à autoridade competente, que poderá autorizar a adjudicação do objeto ou revogar a licitação (Art. 31 § 3º do Decreto Estadual nº. 7217, de 14/03/2006 – acrescido pelo Decreto 1805 de 30/01/2009);
- 9.3. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 9.4. O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados a apresentarem, de forma seqüencial, lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, **com até 02 (duas) casas decimais**, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação;
- 9.5. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, deverão ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores;
- 9.6. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquela apresentada, para efeito de ordenação das propostas;
- 9.7. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço;
- 9.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta, às penalidades constantes do item **12** deste Edital;



- 9.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas a oferecer um menor preço se for o caso.
- 9.9.1 Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.9.2. O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com as taxas praticadas pelo mercado, coerentes com o fornecimento do serviço ora licitado.
- 9.9.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 9.10. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias no Cadastro de Fornecedores do Estado, mediante apresentação do Certificado de Inscrição no Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.
- 9.10.1 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive para verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada pelo (a) Pregoeiro(a).
- 9.11 Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, o licitante será declarado vencedor pelo (a) Pregoeiro(a), sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;
- 9.12 Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato e/ou outro documento equivalente com o licitante vencedor, o (a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida;
- 9.13 Na situação prevista no item acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;
- 9.14 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, considerados incompatíveis em relação aos praticados no mercado, de conformidade com o disposto no Art. 48, II, da Lei nº. 8.666/93.
- 9.14.1 Serão desclassificadas qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, ou preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.
- 9.15. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº123/2006.
- 9.16. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a), pelos membros da Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s);
- 9.17. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

10. DA HABILITAÇÃO



10.1 Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados na sessão pública, de forma numerada, seqüencial e inseridos no envelope nº 02, são os seguintes:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo V).

a.1) No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva na supracitada declaração.

a.2) A micro-empresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

b) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93 (conforme modelo anexo).

c) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo anexo).

10.1.1 - Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Apresentar certidão da ABES – Associação Brasileira das Empresas de Softwares comprovando a empresa é detentora exclusiva do software de gerenciamento e controle de margem consignável.
- b) Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada sendo que nesta última seja com firma reconhecida, indicando claramente que a empresa tenha fornecido prestação de serviço exigido ao objeto a ser contratado, com 50% (cinquenta por cento), mensal do número estimado de contratos conforme item 2.3 de consignações em folha de pagamento do Estado do Mato Grosso.

10.1.2. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) 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.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

Obs.: Caso o licitante já tenha apresentado o Contrato Social no credenciamento, não há necessidade de apresentá-lo novamente no envelope de habilitação;

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) 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.

10.1.3. Relativos à Regularidade Fiscal:



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
- 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) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm.
- d) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações ou para fins gerais, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, para empresas sediadas no Estado de Mato Grosso, e para as empresas sediadas em outras Unidades da Federação trazer a certidão do respectivo órgão expedidor.
- e) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário.
- e1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nas alíneas 'd' e 'e', de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.
- f) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário.
- g) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.
- h) Certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), a mesma pode ser retirada no site: www.inss.gov.br.
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a mesma poderá ser retirada no site: www.tst.gov.br.

10.1.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- 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, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

Observações: Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a1)- Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
-publicados em Diário Oficial; ou
-publicados em jornal de grande circulação; ou
-por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**.
- a2)- Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
-acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente.



a3)- Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

-acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante** ou em outro órgão equivalente; ou declaração simplificada do último imposto de renda.

a4)- Sociedade criada no exercício em curso:

-fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas.

a5)- O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constante do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

b) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.2. As licitantes inscritas no Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Mato Grosso poderão apresentar Certificado de Inscrição, declaração ou extrato, em plena validade, em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica (item 9.1.2), regularidade fiscal (item 9.1.3) e qualificação econômico-financeira (item 9.1.4).

10.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

a) Se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

b) Se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

d) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da **licitante**.

10.4. Os documentos apresentados no envelope de habilitação sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

10.4.1. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

10.5. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

10.6. O (a) Pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

10.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto nos itens 20.7, deverá o pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação da Lei Complementar 123/2006.



10.9. Poderá o (a) Pregoeiro (a) declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

10.10. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o (a) Pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

10.11. Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, no entanto, a Administração poderá reter os documentos dos demais licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que esses estejam implicados na questão.

10.12. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante – 1º classificado – será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

10.13. O pregoeiro poderá habilitar mais de 1 (um) licitante, desde que devidamente classificado para a etapa de lances e sem preterição da ordem classificatória, na forma do artigo 36, parágrafo 4º do Decreto Estadual nº 7.217 de 14 de março de 2006.

10.14. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e no Decreto Estadual nº 7217/2006.

11. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item 9 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supra-citado.

11.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa. ou empresa de pequeno porte.

11.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.4.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

11.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 10.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



- 11.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no item 10.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 11.4.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 11.4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 11.4.6. A micro-empresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006, bem como o balanço patrimonial conforme disposto neste edital.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão com registro em ata da síntese das razões, devendo os interessados juntar os memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis,
- 12.2. Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.
- 12.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 12.6. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Secretaria Executiva do Núcleo Administração.
- 12.7. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. A adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo Pregoeiro, ficará sujeita à homologação do Representante do Comprador.
- 13.2. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão.
- 13.2.1. A proposta adequada de que trata o item 13.2. será feita por item e não deverá exceder o valor médio estimado pela Secretaria de Estado de Administração.

14. DO CONTRATO

- 14.1. Como condição para a celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação e retirar a nota de empenho para a prestação dos serviços.



- 14.2 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo VII** do presente ato convocatório.
- 14.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.
- 14.4 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 14.4.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 14.4.2. A empresa deverá manter, durante todo o fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.5. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato injustificadamente ou não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 14.6. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 14.7. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 14.8 As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a SAD e a proponente vencedora será formalizada por meio de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora, sendo os pagamentos respectivos empenhados conforme a comprovação de cada crédito recebido referente ao serviço de compensação previdenciária, após efetivado este crédito e num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados daí. A liquidação se seguirá em no máximo 3 (três) dias úteis.
- 14.9. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital.
- 14.9.1. Após a homologação da licitação, retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal;
- 14.9.2. Assinar o contrato com a SAD no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da data do recebimento da convocação;
- 14.9.3. Os serviços deverão ser executados em Cuiabá e/ou Várzea Grande/MT;
- 14.9.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 14.9.5. Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;



- 14.9.6. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria de Estado de Administração - SAD, no tocante a execução do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Contrato;
- 14.9.7. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 14.9.8. Comunicar imediatamente à Secretaria de Estado de Administração - SAD qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 14.9.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 14.9.10. Responde a contratada nos casos de qualquer tipo autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Secretaria de Estado de Administração – SAD de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 14.9.11. Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93, a Contratada deverá:
- Fornecer os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta;
 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas e impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados, uma vez que os mesmo não têm nenhum vínculo empregatício com a Secretaria de Estado de Administração;
 - Responder integralmente por perdas e danos que vier causar em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
 - Não será aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades ou quaisquer outros;
 - Caberá a Contratada o comprometimento e a garantia da confidencialidade das informações levantadas e/ou fornecidas pela Contratante, não divulgando quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação;
 - Fornecer, mensalmente, ou quando solicitado, o relatórios de andamento dos serviços, conforme determinado pelo contratante;
 - Atender às solicitações, de imediato, corrigindo no prazo máximo de até 6 (seis) horas, após notificação, qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados;
 - Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-se sempre em perfeita ordem;
 - A empresa licitante vencedora deverá possuir escritório de atendimento ao servidor público na cidade de Cuiabá que comporte a demanda exigida para o objeto deste termo;
 - A empresa licitante vencedora deverá possuir suporte técnico presencial disponível em horário comercial e telefone de suporte disponível 24x7 (vinte e quatro horas x sete dias por semana), visando atender as solicitações e dúvidas tanto das consignatárias conveniadas com o Estado quanto aos técnicos desta Secretaria envolvidos no processo de consignação em folha de pagamento;
 - O prazo para atendimento às solicitações realizadas pela Secretaria não deverá exceder 48h 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



Secretaria e a empresa licitante vencedora;

- l. O horário de atendimento aos funcionários públicos estaduais deverá ser de segunda a sexta feira das 09h00minh às 17h00minh, no mínimo;
 - m. Os processos a serem adotados para a interação entre os ambientes informatizados deverão obedecer à sequencia abaixo:
 - a) Num primeiro momento serão gerados pela SAD os proventos e os descontos obrigatórios, e em seguida esta base de dados é repassada a empresa licitante vencedora obedecendo a layout a ser disponibilizado as empresa licitantes;
 - b) A empresa licitante vencedora deverá realizar uma análise das informações estabelecendo o teto máximo para os descontos facultativos obedecendo à legislação Federal e Estadual;
 - 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 ao Estado, e munidas das documentações necessárias com as devidas autorizações para desconto em folha;
 - d) Em data previamente definida pela SAD a empresa licitante vencedora deverá enviar as informações sobre os novos lançamentos e cancelamento de lançamentos a serem considerados para a folha de pagamento gerenciada por esta secretaria;
 - e) Após o fechamento da folha de pagamento a SAD enviará em layout, predefinido, à empresa licitante vencedora o arquivo com os lançamentos constantes no fechamento da folha de pagamento do mês de competência, para que a empresa licitante vencedora processe a informação e envie através de arquivo retorno às consignatárias o fechamento final de cada conta.
- 14.10.** Se a licitante vencedora não cumprir o prazo do item 14.9.2 ou recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita pela SAD, decairá do direito de prestação do serviço adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas na Seção 18 deste Edital de Pregão.
- 14.11.** Se a licitante vencedora injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes da Seção 18 deste Edital.
- 14.11.1** Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada.
- 14.12** No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.
- 14.13.** A Secretaria de Estado de Administração - SAD se obriga, nos termos previstos neste edital.
- 14.13.1.** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local de execução dos serviços e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
 - 14.13.2.** O CONTRATANTE obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste CONTRATO;
 - 14.13.3.** Não permitirá que o condutor execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
 - 14.13.4.** Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que qualquer forma restrinja a plenitude desta



responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

14.13.5. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

14.13.6. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, o Contratante deverá:

- a. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
- b. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- c. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para os Servidores Públicos;
- d. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante, não devem ser interrompidas;
- e. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- f. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- g. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo acesso de empregados ou representantes da Contratada às dependências da SAD.
- h. Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar as informações necessárias para o bom andamento da prestação de serviço a ser contratada;
- i. Disponibilizar analista de tecnologia da informação para ajudar coordenar os processos de interação entre os sistemas envolvidos no processo de gerenciamento e controle de margem consignável;
- j. Gerar as informações quanto aos subsídios, proventos e descontos obrigatórios constantes em folha de pagamento, em arquivo com layout pré-definido em acordo com a empresa vencedora da terceirização do serviço;
- k. Importar através de arquivo em layout pré-definido em acordo com a terceirizada as informações contendo os descontos facultativos como sugestão prévia para inclusão em folha de pagamento;
- l. 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 advindos de processos judiciais;
- m. Gerar em caráter definitivo as informações de fechamento de folha, com as informações constantes no contracheque do servidor em arquivo com layout pré-definido com a empresa terceirizada;
- n. Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a empresa e a Superintendência de Gestão de Pessoas;
- o. Garantir a fidelidade sob pena de lei e sanções administrativas, das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção;
- p. Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar as informações necessárias para o bom andamento da prestação de serviço a ser contratada;



- q. Disponibilizar analista de tecnologia da informação para ajudar coordenar os processos de interação entre os sistemas envolvidos no processo de gerenciamento e controle de margem consignável;
- r. A consignação facultativa em folha de pagamento não implica em responsabilidade do Governo do Estado de Mato Grosso por dívida, inadimplência, desistência, ou pendência de qualquer natureza assumida pelo militar, servidor público ativo, inativo e pensionista perante a entidade consignatária;
- s. Repassar diretamente a cada consignatária o valor referente às suas consignações.
- t. A Secretaria de Administração poderá executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital;
- u. A Secretaria de Estado de Administração poderá realizar pesquisa de satisfação com os servidores públicos para avaliar a qualidade dos serviços prestados

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os serviços aqui contratados não implicam em despesas para o Estado, portanto, não há a necessidade de indicação dotação orçamentária.

16. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. O prazo para o início da execução dos serviços referentes ao objeto desta licitação, obrigatoriamente, na cidade de Cuiabá no Estado de Mato Grosso, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato;

16.2. Os serviços deverão ser executados em Cuiabá e/ou Várzea Grande/MT.

16.3. A proponente deverá estar pronta para assinar o contrato até 5 (cinco) dias após sua convocação pela a Contratante e iniciar a prestação dos serviços referentes ao objeto desta licitação, obrigatoriamente, na cidade de Cuiabá no Estado de Mato Grosso, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato;

16.4. O Serviço de Gerenciamento de Consignações através de escritório de atendimento deverá ser implantado na cidade Cuiabá no prazo previsto no item anterior deste termo. Ficará a cargo da proponente todos os custos de natureza administrativa, comercial e de pessoal relativos à instalação e manutenção dos referidos pontos.

16.5. Além da estrutura de atendimento presencial a que se refere o item 6.1.4 acima, a proponente deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento ao servidor público, com capacidade comprovada, para esclarecimento de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, atendimento à distância na realização de operações financeiras.

16.6. A proponente deverá disponibilizar sistema de chat on line, devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde o servidor público poderá registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações.

16.7. A proponente deverá disponibilizar sistema de protocolo *on line*, 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.

16.8. A proponente deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, nos horários de 09h às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

16.9. A proponente deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos utilizando um sistema web de protocolo para atendimento 24 horas aos servidores do Estado de Mato Grosso.

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



- 16.11. A proponente deverá ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores públicos do Estado de Mato Grosso, em *layout* pré-definido.
- 16.12. A proponente deverá possuir estrutura, telefônica e via web, para atendimento e suporte às solicitações das consignatárias.
- 16.13. A proponente deverá proporcionar às consignatárias customização individualizada, conforme suas necessidades, desde que atendam as disposições legais.
- 16.14. Oferecer sistema baseado em tecnologia inteligente visando a segurança das transações, podendo disponibilizar cartão de contra-senhas e/ou cartões com tecnologia *smartcards* (com chip).
- 16.15. Prover um sistema com acesso 100% via web;
- 16.16. A solução deve ser desenvolvida em plataforma Java com sistema gerenciador de banco de dados de código aberto, sendo *online* através de comunicação segura (HTTPS) via *web*.
- 16.17. A solução deverá possuir uso de Certificados SSL.
- 16.18. Possuir portal de serviços para acesso dos Consignantes via internet com capacidade para 2.000 consultas/hora.
- 16.19. Disponibilizar tecnologia para atendimento à distância, via central de atendimento e via internet, com uso de cartão de senhas randômicas como mecanismo de segurança (cartão de contra-senha).
- 16.20. Gerar extratos personalizados / históricos de uso para os Consignantes.
- 16.21. Possibilitar geração de arquivos em *layout* específico para inserção em folha de pagamento do órgão.
- 16.22. Possibilitar a interconectividade junto ao sistema de consignação utilizado pela CONTRATANTE.
- 16.23. O sistema deverá calcular a margem consignável do servidor público, partindo de informações da folha de pagamento cedidas pela Secretaria de Estado da Administração do Estado de Mato Grosso.
- 16.24. A solução deverá estar preparada para prover informações das consignatárias incluindo solução para monitoramento de desempenho dos serviços e o controle financeiro com o máximo de segurança, respeitando os limites legais e operacionais estabelecidos, garantindo que os valores máximos das margens fornecidas pelo Estado não sejam ultrapassados.
- 16.25. 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.
- 16.26. Garantir tempo máximo de recuperação de 6 (seis) horas no caso de queda total do servidor.
- 16.27. Criação de perfis por tipo de usuário com acesso restrito a informações no sistema.
- 16.28. Possuir registro de LOG de todas as transações efetuadas no sistema.
- 16.29. Disponibilizar opções de bloqueio e desbloqueio em tempo real do cliente no sistema
- 16.30. Permitir parametrização que defina que o mesmo usuário poderá acessar simultaneamente a partir de 2 ou mais equipamentos.
- 16.31. Possibilidade da Política de criação de senha dos usuários ser personalizada de acordo com determinação da Secretaria de Estado da Administração do Estado de Mato Grosso, podendo ser modificada a qualquer momento por meio de tela previamente disponibilizada no Sistema.
- 16.32. A solução deve permitir a administração das margens consignáveis dos servidores do Executivo Estadual. Sua correta implementação deve proporcionar o controle das referidas margens com o máximo de segurança para os servidores ativos ou inativos e pensionistas respeitando os limites legais e operacionais estabelecidos por disposições legais, e garantindo que os valores máximos das margens não sejam ultrapassados.
- 16.33. A administradora deve permitir que o servidor e empregado público tenha clareza na utilização da sua margem de consignação, promovendo ações de conscientização e educação financeira, seja através de simuladores, divulgação de vídeos e cursos on-line dentro da temática de educação financeira, e em casos específicos a possibilidade de consulta e aconselhamento dirigidos por profissionais habilitados que os auxiliem, tirem dúvidas ou prestem esclarecimentos sobre os produtos a serem ofertados, tudo isso, sem perder de vista o equilíbrio do binômio custo x benefício.



16.34. Todavia, o propósito da SAD – Secretária de Estado de Administração e da Administradora não é estimular o consumo "desenfreado" por parte dos servidores e empregados públicos, o que se busca é que o endividamento se dê de forma responsável e planejada, o que se quer dizer é que a solução deve ao mesmo tempo possibilitar a oferta de vantagens nas compra de bens e serviços, bem como ofertar mecanismos para que o servidor ou empregado público tenha o pleno controle da utilização de sua margem.

16.35. A solução deve ser capaz de permitir a gestão pessoal da margem por parte de cada um dos servidores e empregados públicos através de indicadores, bem como por parte da SAD – Secretária de Estado de Administração e da Administradora, permitindo-se direcionar àqueles que se encontra em situação financeira que recomendam uma atenção especial, para ações de conscientização para plena reabilitação de sua saúde financeira. Vê-se, desta forma, a gestão como indutor de expectativas de retorno bastante favoráveis, posto que proporcione uma melhor análise da capacidade endividamento dos servidores e empregados públicos e uma maior acessibilidade às informações, oferecendo, assim, condições mais favoráveis para que essas tomem melhores decisões.

16.36. A solução deverá dar garantias de que o sistema tenha garantia na manutenção do sigilo das informações quanto a dados bancários, financeiros e cadastrais dos servidores usuários do serviço, disponibilizando meios de identificação e limitação de acesso a todos os usuários e operadores do sistema, registrando em trilhas de auditoria do sistema.

16.37. A solução deve prever a implantação administrativa de gestão e controle das consignações voluntárias, incluindo treinamento, suporte técnico e garantia tecnológica e adequação à legislação vigente durante a execução do contrato.

16.38. Os serviços objeto da licitação, necessários e complementares à implantação do sistema compreendem ainda:

- a. Desenho de processos internos;
- b. Análise da aderência do processo;
- c. Treinamento e configuração do ambiente;
- d. Manutenção do ambiente (de natureza corretiva, evolutiva e legais) pelo período do contrato vigente;
- e. Suporte do ambiente pelo período do contrato vigente;
- f. Atualização do ambiente, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis;
- g. Semestralmente, a empresa deverá promover palestras sobre educação financeira pelo período do contrato vigente;

16.39. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência ao licitante (art. 67 da Lei nº 8.666/9).

16.40. A Fiscalização de que o item anterior narra, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitório ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

17. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

17.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- 17.1.1** Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;



- 17.1.2** Multa de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital do Pregão, até o máximo de **10 (dez)** dias, quando então incidirá em outras cominações legais.
- 17.1.3** Multa de **2%** sobre o valor do bem/serviço não entregue/executado, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15 (quinze)** dias corridos, contado da comunicação oficial da Autarquia Licitante.
- 17.2** Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:
- 17.2.1** por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na entrega dos produtos;
- 17.2.2** por 01 (um) ano – no fornecimento de produtos em desacordo com o exigido em contrato;
- 17.2.3** pelo o prazo de até **05 (cinco)** anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa ou enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;
- 17.3.** As sanções previstas nos subitens 17.1 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens 18.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 17.4** Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.
- 17.5** Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim o licitante poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.
- 17.6** A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao licitante em razão de sua ação procrastinatória.
- 17.7** Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 17.8.** Sem prejuízo das sanções cominadas no artigo 87, I, III e IV, da Lei n.º 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a SAD poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.
- 17.9.** Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:
- 17.9.1.** Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;
- 17.9.2.** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e,



17.9.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

- 17.10. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.
- 17.11. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste Órgão do Estado de Mato Grosso, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a SAD proceder a cobrança judicial da multa.
- 17.12. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à SAD.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 18.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 18.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.
- 18.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 18.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a SAD não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido e novamente publicada na Imprensa Oficial.
- 18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na SAD.
- 18.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.
- 18.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES

- 18.9. Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei nº 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.
- 18.10. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, diretamente ao Sr. Pregoeiro, na Secretaria Executiva do Núcleo Administração, no endereço à Av. Transversal I, S/Nº, Palácio Paiaguás, Centro Político Administrativo, 3613-3620 – Fax 3613-3684 e/ou no e-mail: licitacaosena@sad.mt.gov.br, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO.
- 18.11. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.12. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei n.º 10.520/2002, da Lei n.º 8.666/93 e do Decreto n.º 7.217/2006.
- 18.13. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos abaixo, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

- Anexo I: Termo de Referência
- Anexo II: Proposta de Preço (modelo)
- Anexo III: Termo de Credenciamento (modelo)
- Anexo IV: Declarações
- Anexo V: Atestado de Capacidade Técnica
- Anexo VI: Declaração de Habilitação
- Anexo VII: Minuta Contratual

Cuiabá (MT), 31 de julho de 2013.

Agmar Divino Lara de Siqueira
Pregoeiro Oficial



TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SAD	2 – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO
3 – Número da Unidade Orçamentária:	4 – Descrição de Categoria de Investimento: () Capacitação () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria (x) Despesa de Custeio () Bens de Consumo
5 – Unidade Administrativa Solicitante: GAB /SGP / SAD	
II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS	

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Administração de Margem Consignável, em consonância com a legislação Federal e Estadual que regem a consignação em folha de pagamento, fornecendo estrutura física para atendimento aos servidores públicos, assessoramento jurídico e solução de tecnologia informatizada para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento da Secretaria de Estado de Administração, conforme especificações e condições constantes neste edital e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a necessidade de se desenvolver um trabalho sistematizado para gerenciar o controle dos recursos financeiros obtidos por meio do processo de consignações voluntárias dos servidores estaduais, assim como seu acompanhamento e controle.



- 2.2 O Serviço Gestão de Consignações é o conjunto de compromissos, tecnologias, rotinas e processos que harmoniza a Administração Estadual, seus Consignantes, empregados, e consignatárias sob uma gestão focada na promoção de produtos e serviços, inclusive de créditos.
- 2.3 O serviço prestado deve permitir a administração e gestão das margens consignáveis dos Consignantes do Estado de Mato Grosso. Sua correta implementação deve proporcionar o controle das referidas margens com o máximo de segurança dos 277.000 (duzentos e setenta e sete mil) contratos existentes no Estado de Mato Grosso respeitando os limites legais e operacionais estabelecidos por disposições legais, e garantindo que os valores máximos das margens fornecidas pelo Estado não sejam ultrapassados.
- 2.4 A Secretaria de Estado de Administração do Estado de Mato Grosso, considerando a importância de gerenciar e promover a transparência processual e aperfeiçoar os processos operacionais através de serviços e tecnologias da informação. Fomenta por meio deste projeto as melhorias da sua gestão do pessoal e adoção de controles inteligentes, eficazes e eficientes que viabilize o equilíbrio da vida financeira dos servidores e a segurança deste processo.

3. PARTES ENVOLVIDAS NO PROCESSO DE CONSIGNAÇÕES

São partes constitutivas, com suas respectivas competências, no Processo de Consignações:

3.1. Estado De Mato Grosso (Administração Estadual): Por meio da *Secretaria Estadual da Administração*, órgão da administração direta responsável pela folha de pagamento, regulamenta e faz cumprir as leis que dispõem sobre as consignações, fiscalizando e harmonizando contratos, rotinas, processos, tecnologias, compromissos e demais entidades envolvidas. Responde diretamente por calcular e fornecer as margens consignáveis, controlando, descontando e repassando diretamente as parcelas consignadas aos consignatários, isentando a Administradora de qualquer responsabilidade. Responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades consignatárias, que mantenham contrato com Consignantes.

3.2. CONSIGNANTE – Servidores e empregados públicos estaduais, ativos, inativos e pensionistas, civis e militares que legalmente possuam vínculo com a Administração Pública Estadual e que, até o limite de sua margem consignável, firma/adere a contratos, autorizando os descontos, mensais e sucessivos, diretamente a partir de sua remuneração, subsídio ou proventos até a conclusão do contrato.

3.3. CONSIGNATÁRIA (Empresa Fornecedora Conveniada): Disponibiliza seus serviços e produtos, inclusive de créditos, aos Consignantes pelo intermédio da empresa administradora, através da qual interage com o Sistema. Recebe mensal e diretamente da Administração Pública o repasse consolidado das consignações efetuadas.

3.4. ADMINISTRADORA (Empresa Contratada): Responde por disponibilizar a infraestrutura tecnológica e de atendimento necessária ao Sistema de Consignações. Prospecta serviços e produtos de interesse dos Consignantes, fomentando fornecedores qualificados a aderirem ao Sistema. Garante a segurança, sigilo, integridade, autenticidade, tempestividade e confiabilidade das informações do Sistema.

4. DEFINIÇÕES DOS PAPÉIS DOS USUÁRIOS DO SISTEMA

4.1. **Estado:** Entidade Pública responsável pelo credenciamento da Administradora, regulamentação e harmonização de todos os procedimentos inerentes a atividade de consignação em folha de pagamento.



4.2. **Administradora:** Pessoa jurídica que administra toda a rede física e tecnológica gerencia as autorizações de crédito e informa os descontos às empresas Consignatárias.

4.3. **Usuário:** Consignantes, pessoa física que adere ao sistema da Administradora.

4.4. **Consignatária:** Pessoa jurídica autorizada pelo Estado a usar os serviços da ADMINISTRADORA para oferecer seus serviços e produtos aos Usuários.

5. REGRAS DO SERVIÇO DE GESTÃO DE CONSIGNAÇÕES – ESTADO X CONTRATADA

5.1. O Estado de Mato Grosso por meio da Secretaria de Estadual de Administração, é o responsável exclusivo pelo credenciamento das entidades consignatárias, que mantenham contrato com Consignantes. Uma vez celebrado o convênio e disponibilizado o código de desconto em seu nome, a entidade **CONSIGNATÁRIA** deverá fazer uso do sistema, da **ADMINISTRADORA** para a oferta de seus produtos e/ou serviços.

5.2. O Serviço de Gerenciamento de Consignações deverá ser implantado na Capital do Estado de Mato Grosso, com atendimento aos servidores públicos de todo o Estado via web e por telefone.

5.3. O Estado de Mato Grosso, será responsável por realizar o repasse dos valores descontados em folha, a favor das **EMPRESAS DA REDE CREDENCIADA**, após o pagamento mensal dos Consignantes.

5.4. O Serviço de Gestão de Consignações será gerenciado e operado pela empresa **CONTRATADA sob supervisão da CONTRATANTE**.

5.5. Os equipamentos utilizados serão implantados sob a responsabilidade da **CONTRATADA**;

5.6. Mensalmente, em tempo hábil, a **CONTRATADA** na qualidade de operadora do sistema enviará, à Administração Estadual (Secretaria de Estado da Administração) relatórios em meio eletrônico com relação dos **CONSIGNANTES** que utilizaram o sistema e os valores a serem descontados;

5.7. O serviço a ser prestado pela empresa **CONTRATADA** será exclusivamente a gestão das consignações, não podendo prestar os mesmos serviços das **EMPRESAS DA REDE CREDENCIADA**;

5.8. O Estado de Mato Grosso tem a prerrogativa de intervir nas condições de parceria comercial entre a Empresa Administradora e as Empresas Consignatárias, caso esta negociação gere algum ônus adicional ao ESTADO ou CONSIGNANTES.

5.9. Entende-se por “ônus adicional”, a disponibilidade de produtos e serviços em condições comerciais fora dos patamares médios de mercado, pesquisados em âmbito local, para a modalidade consignação em folha de pagamento. As empresas consignatárias deverão procurar sempre oferecer seus produtos e serviços em condições competitivas nesse mercado específico.

5.10. Fica o Estado de Mato Grosso com o direito de fiscalizar as condições comerciais das CONSIGNATÁRIAS e da Empresa ADMINISTRADORA e exigir ajustes, caso necessário, sob risco de suspensão do direito de uso do código disponibilizado ou suspensão de contrato.

5.11. A **CONTRATADA** transferirá para a CONTRATANTE todo o conhecimento de negócio e da tecnologia empregada no desenvolvimento da solução fornecida.

6. DOS REQUISITOS EXIGIDOS

A solução completa deverá obrigatoriamente ser composta dos seguintes elementos:

- a) infraestrutura de atendimento;



- b) tecnologia do sistema;
- c) características do sistema;
- d) segurança do sistema.

Conforme especificações a seguir:

6.1 DA INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO AOS CONSIGNANTES

6.1.1 A proponente deverá estar pronta para assinar o contrato até 5 (cinco) dias após sua convocação pela a Contratante e iniciar a prestação dos serviços referentes ao objeto desta licitação, obrigatoriamente, na cidade de Cuiabá no Estado de Mato Grosso, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato;

6.1.2 O Serviço de Gerenciamento de Consignações através de escritório de atendimento deverá ser implantado na cidade Cuiabá no prazo previsto no item anterior deste termo. Ficará a cargo da proponente todos os custos de natureza administrativa, comercial e de pessoal relativos à instalação e manutenção dos referidos pontos.

6.1.3 Além da estrutura de atendimento presencial a que se refere o item 6.1.4 acima, a proponente deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento ao servidor público, com capacidade comprovada, para esclarecimento de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, atendimento à distância na realização de operações financeiras.

6.1.5 A proponente deverá disponibilizar sistema de chat on line, devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde o servidor público poderá registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações.

6.1.6 A proponente deverá disponibilizar sistema de protocolo *on line*, 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.

6.1.7 A proponente deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, nos horários de 09h às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

6.1.8 A proponente deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos utilizando um sistema web de protocolo para atendimento 24 horas aos servidores do Estado de Mato Grosso.

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

6.1.10 A proponente deverá ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores públicos do Estado de Mato Grosso, em *layout* pré-definido.

6.2. DA INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO AS CONSIGNATÁRIAS

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

6.2.2 A proponente deverá proporcionar às consignatárias customização individualizada, conforme suas necessidades, desde que atendam as disposições legais.

6.3. DA TECNOLOGIA DO SISTEMA



6.3.1 Oferecer sistema baseado em tecnologia inteligente visando a segurança das transações, podendo disponibilizar cartão de contra-senhas e/ou cartões com tecnologia *smartcards* (com chip).

6.4. DAS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

6.4.1 Prover um sistema com acesso 100% via web;

6.4.2. A solução deve ser desenvolvida em plataforma Java com sistema gerenciador de banco de dados de código aberto, sendo *online* através de comunicação segura (HTTPS) via *web*.

6.4.3. A solução deverá possuir uso de Certificados SSL.

6.4.4 Possuir portal de serviços para acesso dos Consignantes via internet com capacidade para 2.000 consultas/hora.

6.4.5 Disponibilizar tecnologia para atendimento à distância, via central de atendimento e via internet, com uso de cartão de senhas randômicas como mecanismo de segurança (cartão de contra-senha).

6.4.6 Gerar extratos personalizados / históricos de uso para os Consignantes.

6.4.7. Possibilitar geração de arquivos em layout específico para inserção em folha de pagamento do órgão.

6.4.8 Possibilitar a interconectividade junto ao sistema de consignação utilizado pela CONTRATANTE.

6.4.9 O sistema deverá calcular a margem consignável do servidor público, partindo de informações da folha de pagamento cedidas pela Secretaria de Estado da Administração do Estado de Mato Grosso.

6.4.10 A solução deverá estar preparada para prover informações das consignatárias incluindo solução para monitoramento de desempenho dos serviços e o controle financeiro com o máximo de segurança, respeitando os limites legais e operacionais estabelecidos, garantindo que os valores máximos das margens fornecidas pelo Estado não sejam ultrapassados.

6.5. DA SEGURANÇA DO SISTEMA

6.5.1 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.

6.5.2 Garantir tempo máximo de recuperação de 6 (seis) horas no caso de queda total do servidor.

6.5.3 Criação de perfis por tipo de usuário com acesso restrito a informações no sistema.

6.5.4 Possuir registro de LOG de todas as transações efetuadas no sistema.

6.5.5 Disponibilizar opções de bloqueio e desbloqueio em tempo real do cliente no sistema

6.5.6 Permitir parametrização que defina que o mesmo usuário poderá acessar simultaneamente a partir de 2 ou mais equipamentos

6.5.7 Possibilidade da Política de criação de senha dos usuários ser personalizada de acordo com determinação da Secretaria de Estado da Administração do Estado de Mato Grosso, podendo ser modificada a qualquer momento por meio de tela previamente disponibilizada no Sistema.

7. Especificações da Solução



7.1 A solução deve permitir a administração das margens consignáveis dos servidores do Executivo Estadual. Sua correta implementação deve proporcionar o controle das referidas margens com o máximo de segurança para os servidores ativos ou inativos e pensionistas respeitando os limites legais e operacionais estabelecidos por disposições legais, e garantindo que os valores máximos das margens não sejam ultrapassados.

7.2 A administradora deve permitir que o servidor e empregado público tenha clareza na utilização da sua margem de consignação, promovendo ações de conscientização e educação financeira, seja através de simuladores, divulgação de vídeos e cursos on-line dentro da temática de educação financeira, e em casos específicos a possibilidade de consulta e aconselhamento dirigidos por profissionais habilitados que os auxiliem, tirem dúvidas ou prestem esclarecimentos sobre os produtos a serem ofertados, tudo isso, sem perder de vista o equilíbrio do binômio custo x benefício.

7.3 Todavia, o propósito da SAD – Secretária de Estado de Administração e da Administradora não é estimular o consumo “desenfreado” por parte dos servidores e empregados públicos, o que se busca é que o endividamento se dê de forma responsável e planejada, o que se quer dizer é que a solução deve ao mesmo tempo possibilitar a oferta de vantagens nas compra de bens e serviços, bem como ofertar mecanismos para que o servidor ou empregado público tenha o pleno controle da utilização de sua margem.

7.4 A solução deve ser capaz de permitir a gestão pessoal da margem por parte de cada um dos servidores e empregados públicos através de indicadores, bem como por parte da SAD – Secretária de Estado de Administração e da Administradora, permitindo-se direcionar àqueles que se encontra em situação financeira que recomendam uma atenção especial, para ações de conscientização para plena reabilitação de sua saúde financeira. Vê-se, desta forma, a gestão como indutor de expectativas de retorno bastante favoráveis, posto que proporcione uma melhor análise da capacidade endividamento dos servidores e empregados públicos e uma maior acessibilidade às informações, oferecendo, assim, condições mais favoráveis para que essas tomem melhores decisões.

7.5 A solução deverá dar garantias de que o sistema tenha garantia na manutenção do sigilo das informações quanto a dados bancários, financeiros e cadastrais dos servidores usuários do serviço, disponibilizando meios de identificação e limitação de acesso a todos os usuários e operadores do sistema, registrando em trilhas de auditoria do sistema.

7.6 A solução deve prever a implantação administrativa de gestão e controle das consignações voluntárias, incluindo treinamento, suporte técnico e garantia tecnológica e adequação à legislação vigente durante a execução do contrato.

8. Características da Ferramenta

8.1 As vantagens esperadas na implantação do mencionado projeto são as seguintes:

- a) Racionalizar o uso dos recursos financeiros através do desenvolvimento de política de educação financeira para os servidores, humanizando e socializando a tomada de decisão;
- b) Com o objetivo de modernizar a Administração é necessário que o sistema possua dispositivo para solicitação de serviços de forma eletrônica, on-line, com parâmetros necessários e controle de qualquer solicitação da Administração;



- c) A empresa Contratada deverá colocar a disposição do Estado, durante toda a vigência do contrato, serviços de suporte técnico remoto, garantindo o perfeito funcionamento da Solução Informatizada;
- d) A Plataforma utilizada pela Contratada para suporte técnico e atendimento deverá garantir que qualquer atendimento solicitado pelo Gestor de Projeto e fornecedores, e posteriormente finalizado pela equipe técnica via formulário WEB deverão ser confirmados formalmente;
- e) A empresa Contratada deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, a busca das melhores soluções com base nos relatórios disponíveis e ações necessárias para adoção de políticas estratégicas;
- f) A empresa Contratada deverá prover à Contratante, Gestor de Projeto e aos fornecedores de produtos e serviços acesso ao Painel de Controle e histórico dos atendimentos concluídos e em pendência através da WEB, permitindo consultar, filtrar e classificar os mesmos por Tipo, Solicitante, Prioridade, Tempo de Atendimento e Tempo de Solução e Crédito;
- g) Liberdade e transparência na contratação de fornecedores de bens, produtos e serviços, que poderão acessar a todas as consignatárias conveniadas ao Estado;
- h) Promover ambiente de competição entre as empresas fornecedoras de bens, produtos e serviços, dentro de uma sintonia de economia de mercado;
- i) Redução dos entraves burocráticos;
- j) Facilidades ao acesso de bens e serviços em condições mais vantajosas para o servidor;
- k) As instituições financeiras ou empresas comerciais que desejarem utilizar o crédito consignado em folha de pagamentos deverão firmar termo de convênio com o Estado e com a empresa vencedora deste certame e atender as normas previstas na Legislação Estadual.

8.2 Em relação à Garantia Tecnológica, ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte do Estado de Mato Grosso, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos serviços executados, indicadores de performance das operações, dados de produtos e serviços oferecidos e adquiridos, acesso a base de conhecimento gerada na operação.

9 Descrição dos Serviços

9.1 Os serviços objeto da licitação, necessários e complementares à implantação do sistema compreendem:

- h. Desenho de processos internos;
- i. Análise da aderência do processo;
- j. Treinamento e configuração do ambiente;
- k. Manutenção do ambiente (de natureza corretiva, evolutiva e legais) pelo período do contrato vigente;
- l. Suporte do ambiente pelo período do contrato vigente;
- m. Atualização do ambiente, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis;
- n. Semestralmente, a empresa deverá promover palestras sobre educação financeira pelo período do contrato vigente;
- o. Certidão de regularidade de tributos federais e Dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil.



9.2 A Contratada deverá oferecer uma solução que viabilize:

- a. Visualização para todas as partes envolvidas, em tempo real, das operações realizadas, através de extratos e relatórios gerenciais personalizados, usando mecanismos de níveis de segurança com senhas de acesso;
- b. Que as empresas consignatárias participantes do sistema possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através do sistema;
- c. Que os servidores possam autorizar formalmente cada operação mediante uso de mecanismos de identificação pessoal como: biometria, cartão e senhas na hora do débito do valor contratado no sistema;
- d. Espaço seguro e prático de uso das margens consignáveis para todas as partes, que deverá trazer como principal consequência a oferta de produtos e serviços em condições comerciais vantajosas para os usuários do sistema;
- e. A gestão das finanças pessoais e promoção de cursos on-line e aconselhamentos na área financeira, possibilitando a melhoria da tomada de decisões;
- f. A empresa contratada deverá disponibilizar um call center, para o atendimento do servidores o qual deverá funcionar durante o horário comercial, o mesmo deverá estar apto a realizar todas as operações.
- g. Estudo dos VDs (Eventos de débito e crédito) particulares da folha de pagamento gerenciada pela SAD;
- h. Implantação dos procedimentos de entrada e saída de dados entre o sistema informatizado da empresa licitante vencedora e o sistema de folha de pagamento gerenciado pela SAD;
- i. Instalação e/ou configuração do ambiente de gerenciamento nas instalações da SAD;
- j. Treinamento para os servidores da SAD que utilizarão os recursos tecnológicos disponibilizados pela empresa licitante vencedora;
- k. Firmação de contrato entre as consignatárias e a empresa licitante vencedora, que regerá as regras de funcionamento da estrutura oferecida com base nas legislações Federais e Estaduais;
- l. Apresentação da estrutura de atendimento com os requisitos solicitados neste Termo de Referência;
- m. Adequação dos relatórios às necessidades da Secretaria e consignatárias.

10 Sobre a Educação Financeira

10.1 As ações de educação financeira deverão estar alicerçadas na transmissão dos seguintes pilares:

- ✓ Planejamento – Como administrar melhor o dinheiro, noções sobre orçamento, compras a prazo e consumo planejado;
- ✓ Economia – Conhecimentos básicos sobre inflação, taxas de juros, poupança, dívidas interna e externa, além de outros temas relacionados ao cotidiano das pessoas;
- ✓ Operações – Conceitos bancários, tipos de operações, direitos e deveres do correntista, denúncias e reclamações.



10.2 O sistema deve ter área do site destinada ao público, que busca oferecer educação financeira, utilizando a linguagem lúdica e dinâmica da internet, onde deverá ter uma biblioteca de vídeos e cursos on-line sobre educação financeira.

10.3 O conteúdo deverá ser desenvolvido e fornecido pela empresa contratada mediante aprovação e acompanhamento da Secretaria de Estado de Administração.

11 Modalidade de Contratação

Menor preço.

12 Estimativa de Custos e Orçamento

O serviço não terá custos para a **CONTRATANTE**.

13 Prazo de Execução

O prazo para execução dos serviços será de doze (12) meses, a contar da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II e parágrafo 4º do Artigo 57 da Lei 8.666/93.

14 Obrigações da Contratada

14.1. Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93, a Contratada deverá:

- n. Fornecer os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta;
- o. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas e impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados, uma vez que os mesmo não têm nenhum vínculo empregatício com a Secretaria de Estado de Administração;
- p. Responder integralmente por perdas e danos que vier causar em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- q. Não será aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades ou quaisquer outros;
- r. Caberá a Contratada o comprometimento e a garantia da confidencialidade das informações levantadas e/ou fornecidas pela Contratante, não divulgando quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação;
- s. Fornecer, mensalmente, ou quando solicitado, o relatórios de andamento dos serviços, conforme determinado pelo contratante;
- t. Atender às solicitações, de imediato, corrigindo no prazo máximo de até 6 (seis) horas, após notificação, qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados;
- u. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-se sempre em perfeita



ordem;

- v. A empresa licitante vencedora deverá possuir escritório de atendimento ao servidor público na cidade de Cuiabá que comporte a demanda exigida para o objeto deste termo;
- w. A empresa licitante vencedora deverá possuir suporte técnico presencial disponível em horário comercial e telefone de suporte disponível 24x7 (vinte e quatro horas x sete dias por semana), visando atender as solicitações e dúvidas tanto das consignatárias conveniadas com o Estado quanto aos técnicos desta Secretaria envolvidos no processo de consignação em folha de pagamento;
- x. O prazo para atendimento às solicitações realizadas pela Secretaria não deverá exceder 48h 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 Secretaria e a empresa licitante vencedora;
- y. O horário de atendimento aos funcionários públicos estaduais deverá ser de segunda a sexta feira das 09h00minh às 17h00minh, no mínimo;
- z. Os processos a serem adotados para a interação entre os ambientes informatizados deverão obedecer à sequencia abaixo:
 - a) Num primeiro momento serão gerados pela SAD os proventos e os descontos obrigatórios, e em seguida esta base de dados é repassada a empresa licitante vencedora obedecendo a layout a ser disponibilizado as empresa licitantes;
 - b) A empresa licitante vencedora deverá realizar uma análise das informações estabelecendo o teto máximo para os descontos facultativos obedecendo à legislação Federal e Estadual;
 - 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 ao Estado, e munidas das documentações necessárias com as devidas autorizações para desconto em folha;
 - d) Em data previamente definida pela SAD a empresa licitante vencedora deverá enviar as informações sobre os novos lançamentos e cancelamento de lançamentos a serem considerados para a folha de pagamento gerenciada por esta secretaria;
 - e) Após o fechamento da folha de pagamento a SAD enviará em layout, predefinido, à empresa licitante vencedora o arquivo com os lançamentos constantes no fechamento da folha de pagamento do mês de competência, para que a empresa licitante vencedora processe a informação e envie através de arquivo retorno às consignatárias o fechamento final de cada conta.

15 Obrigações da Secretaria de Estado de Administração (SAD)

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, o Contratante deverá:

- v. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
- w. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- x. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para os Servidores Públicos;



- y. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante, não devem ser interrompidas;
- z. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- aa. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- bb. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo acesso de empregados ou representantes da Contratada às dependências da SAD.
- cc. Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar as informações necessárias para o bom andamento da prestação de serviço a ser contratada;
- dd. Disponibilizar analista de tecnologia da informação para ajudar coordenar os processos de interação entre os sistemas envolvidos no processo de gerenciamento e controle de margem consignável;
- ee. Gerar as informações quanto aos subsídios, proventos e descontos obrigatórios constantes em folha de pagamento, em arquivo com layout pré-definido em acordo com a empresa vencedora da terceirização do serviço;
- ff. Importar através de arquivo em layout pré-definido em acordo com a terceirizada as informações contendo os descontos facultativos como sugestão prévia para inclusão em folha de pagamento;
- gg. 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 advindos de processos judiciais;
- hh. Gerar em caráter definitivo as informações de fechamento de folha, com as informações constantes no contracheque do servidor em arquivo com layout pré-definido com a empresa terceirizada;
- ii. Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a empresa e a Superintendência de Gestão de Pessoas;
- jj. Garantir a fidelidade sob pena de lei e sanções administrativas, das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção;
- kk. Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar as informações necessárias para o bom andamento da prestação de serviço a ser contratada;
- ll. Disponibilizar analista de tecnologia da informação para ajudar coordenar os processos de interação entre os sistemas envolvidos no processo de gerenciamento e controle de margem consignável;



mm. A consignação facultativa em folha de pagamento não implica em responsabilidade do Governo do Estado de Mato Grosso por dívida, inadimplência, desistência, ou pendência de qualquer natureza assumida pelo militar, servidor público ativo, inativo e pensionista perante a entidade consignatária;

nn. Repassar diretamente a cada consignatária o valor referente às suas consignações.

oo. A Secretaria de Administração poderá executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital;

pp. A Secretaria de Estado de Administração poderá realizar pesquisa de satisfação com os servidores públicos para avaliar a qualidade dos serviços prestados.

16 Custeio das Operações

O custeio das operações será arcado pelas consignatárias devidamente credenciadas na SAD e contratadas com a empresa licitante vencedora, sob a forma de valor por lançamento processado.

17 Requisitos para Apresentação da Proposta

a) Apresentar certidão da ABES – Associação Brasileira das Empresas de Softwares comprovando a empresa é detentora exclusiva do software de gerenciamento e controle de margem consignável.

b) Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada sendo que nesta última seja com firma reconhecida, indicando claramente que a empresa tenha fornecido prestação de serviço exigido ao objeto a ser contratado, com 50% (cinquenta por cento), mensal do número estimado de contratos conforme item 2.3 de consignações em folha de pagamento do Estado do Mato Grosso.

c) A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

18 Da formulação da Proposta

A proposta para a prestação do serviço a ser licitado deverá especificar de modo individual o *quantum* a ser cobrado por consignatária e por lançamento da consignação em folha de pagamento, bem como o valor total a ser cobrado pela por todos os lançamentos.

A proposta não poderá ultrapassar os valores unitários máximos estabelecidos na tabela abaixo para cada lançamento de consignação contratado e efetuado pela empresa gerenciadora, sob pena de desclassificação.

Da mesma forma, a proposta deverá se ater ao valor máximo estipulado na tabela que se segue, sob pena de desclassificação.

Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor valor global a ser cobrado das entidades consignatárias, desde que observados os limites máximos individuais para cada tipo de consignação.

TABELA DE VALORES MÁXIMOS A SEREM COBRADOS DAS EMPRESAS QUE POSSUEM DESCONTO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO



Sindicatos e Associações de funcionários

Tipo Valor (R\$)	Valor (R\$)
Mensalidade	
Convênios (Cheques, convênio lojas, etc.)	
Convênios (Empréstimos financeiros)	
Títulos de Capitalização	

Bancos, Cooperativas de Crédito e Associações de Crédito

Tipo Valor (R\$)	Valor (R\$)
Empréstimo consignado	
Empréstimo (casa própria)	
Cartões de Crédito (com pagamento mínimo consignado)	

Bancos e Instituições Públicas Fomentadoras de desenvolvimento e crédito

Tipo Valor (R\$)	Valor (R\$)
Empréstimo consignado	
Empréstimo (casa própria)	
Cartões de Crédito (com pagamento mínimo consignado)	
MT-Fomento	

Planos de Saúde (privado) e Previdência

Tipo Valor (R\$)	Valor (R\$)
Mensalidade	
Compartilhamento de Despesas médico-hospitalares	

Planos de Saúde (público)

Tipo Valor (R\$)	Valor (R\$)
Mensalidade	0,00
Compartilhamento de Despesas médico-hospitalares	
MT-Saúde	0,00

Seguradoras e similares

Tipo Valor (R\$)	Valor (R\$)
Mensalidade	
Títulos de Capitalização	
Total	

Todos os impostos, taxas, contribuições, seguros e demais despesas, serão consideradas como parte integrante do preço ofertado.

19 Gerenciamento das Atividades

A gerência das atividades ficará a cargo da empresa licitante vencedora devendo a mesma sempre que solicitada disponibilizar toda e qualquer informação necessária para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Administração.



ANEXO "I" DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANO E PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO

1. FINALIDADE:

A finalidade deste documento é descrever o projeto de implantação da solução ofertada ao objeto deste Edital, assim como orientar a CONTRATADA e formalizar um plano de trabalho.

2. ATIVIDADES:

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente, realizando as seguintes atividades:

- a) A implantação do sistema da empresa Contratada não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências dos itens 2 e 3 e seus respectivos subitens do Termo de Referência;
- b) A Contratante designará servidores públicos das áreas de Informática e Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas para apoio e suporte aos técnicos da empresa Contratada para implantação do sistema, bem como gerir o sistema após sua implantação, bem como, será designado um responsável (gestor) para responder sobre todos os processos internos do Estado;
- c) A empresa Contratada deverá prover layout contendo as especificações técnicas para o estabelecimento da interface que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas além de preservar os históricos das movimentações;
- d) Reunião de alinhamento das expectativas, levantamento dos pré-requisitos de comunicação, elaboração do Plano Gerencial de Implantação (PGI), elaboração do mapa de conformidade, preparação e emissão do documento do projeto e publicação do mesmo aos responsáveis pelo projeto;
- e) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa Contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema;
- f) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa Contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema.
- g) A partir do 1º mês todas as atividades pertinentes a implantação do sistema e de todos os módulos ofertados, inclusive as simulações de funcionamento, deverão estar rigorosamente executadas, todos os outros mecanismos utilizados para controle dos procedimentos inerentes ao objeto serão retirados de circulação pela Contratante para que o sistema informatizado funcione em caráter oficial e definitivo.

3. REGRAS PARA A IMPLANTAÇÃO

Os serviços de implantação contemplarão a realização as fases:

- a) Planejamento do Projeto
- b) Entrega e Conferência dos Componentes da Solução;
- c) Homologação de Requisitos e Funcionalidades Técnicas da Solução;
- d) Período de Funcionamento Experimental;
- e) Implantação da Solução em Ambiente de Produção.



3.1 A empresa Contratada deverá apresentar o Estado, após a assinatura do contrato, documentos de gerenciamento do projeto com as informações necessárias para prover subsídios que possibilite controle efetivo do projeto, a serem validados pela equipe de especialistas em projetos do Estado, sendo:

3.1.1 Plano de Gerenciamento do Projeto, que deverá ser composto dos seguintes documentos:

- a) Plano de Gerenciamento da Integração;
- b) Plano de Gerenciamento do Escopo;
- c) Plano de Gerenciamento do Tempo;
- d) Plano de Gerenciamento das Comunicações;
- e) Plano de Gerenciamento de Riscos;
- f) Plano de Gerenciamento da Qualidade.

3.1.2 Outros documentos serão necessários para acompanhamento e controle do Projeto, sendo:

- a) Declaração Detalhada do Escopo do Projeto;
- b) EAP – Estrutura Analítica do Projeto;
- c) Matriz de Responsabilidades;
- d) Lista de Riscos e Plano de Resposta aos Riscos do Projeto;
- e) Cronograma de Implantação do Projeto;
- f) Relatório de Status do Projeto;
- g) Relatório de Desempenho do Projeto;
- h) Formulários de Requisição de Mudanças (RFC);
- i) Atas de Reuniões.

3.1.3 Além dos documentos relacionados ao gerenciamento do projeto, citados acima, a contratada deverá também apresentar ao Estado de Mato Grosso em reunião própria, o Plano de Gerencial de Implantação, que deverá descrever os procedimentos necessários para a execução das atividades de implantação, considerando as informações contidas neste Anexo.

3.1.4 Ao Estado terá reservado o direito de propor modificações nesses documentos, no sentido de melhor atender ao bom andamento dos trabalhos, desde que não comprometa os prazos de implantação estabelecidos no item 2 letra "a" deste documento.

3.1.5 O Gerente de Projeto da Contratada deverá comunicar ao gestor do Estado, responsável pelo acompanhamento da implantação da solução, a conclusão de cada macro-fase, sendo que no caso de não aceitação de conclusão, a Contratada fica obrigada a adotar medidas imediatas visando corrigir quaisquer situações que possam estar impedindo a devida finalização da macro-fase.

3.1.6 Após o recebimento do comunicado de conclusão, o Estado realizará encontro de homologação para decidir sobre o aceite de finalização da macro-fase.

3.1.7 A empresa Contratada poderá, desde que previamente agendado com o gestor do contrato, solicitar reuniões com os gestores de áreas de serviços para sanar dúvidas e entender as expectativas da implantação.

3.1.8 Todas as reuniões realizadas entre o Estado e a CONTRATADA durante a vigência do contrato deverão ser registradas em ata, conforme anexo III - Modelo de Ata de Reunião.

Cuiabá/MT, 10 de dezembro de 2012.



Claudio Nogueira Dias
Assessor Especial

De Acordo

Ozenira Félix Soares de Souza
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas



ANEXO II

PROPOSTA PADRÃO – (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Licitação: Nº 009/2013/SAD. Modalidade: PREGÃO. Tipo: MENOR PREÇO

Licitante: _____

C.N.P.J.: _____ Tel Fax: (____) _____

E-mail: _____ Tel Celular:(____) _____ Endereço: _____

PROPOSTA DE PREÇOS

Sindicatos e Associações de funcionários

Tipo Valor (R\$)	Valor (R\$)
Mensalidade	
Convênios (Cheques, convênio lojas, etc.)	
Convênios (Empréstimos financeiros)	
Títulos de Capitalização	

Bancos, Cooperativas de Crédito e Associações de Crédito

Tipo Valor (R\$)	Valor (R\$)
Empréstimo consignado	
Empréstimo (casa própria)	
Cartões de Crédito (com pagamento mínimo consignado)	

Bancos e Instituições Públicas Fomentadoras de desenvolvimento e crédito

Tipo Valor (R\$)	Valor (R\$)
Empréstimo consignado	
Empréstimo (casa própria)	
Cartões de Crédito (com pagamento mínimo consignado)	
MT-Fomento	

Planos de Saúde (privado) e Previdência

Tipo Valor (R\$)	Valor (R\$)
Mensalidade	
Compartilhamento de Despesas médico-hospitalares	

Planos de Saúde (público)

Tipo Valor (R\$)	Valor (R\$)
Mensalidade	0,00
Compartilhamento de Despesas médico-hospitalares	
MT-Saúde	0,00

Seguradoras e similares

Tipo Valor (R\$)	Valor (R\$)
Mensalidade	
Títulos de Capitalização	
Total	



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES

Valor Total da Proposta: R\$ _____ (valor por extenso)

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima, sendo:

Pagamento através do Banco: _____;
Agência N.º: _____;
C/C N.º: _____;
Cidade: _____;

Cidade - UF, _____, _____ DE 2013.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA



ANEXO III

Modelo de Carta de Credenciamento

(Papel timbrado da empresa)

A

SENA

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Nº 009/2013/SETAS TIPO MENOR PREÇO

Indicamos o (a) Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, órgão expedidor _____, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Informações Importantes:

CNPJ n.º: _____

Inscrição Estadual n.º: _____

Razão Social: _____

Nome de Fantasia: _____

Atenciosamente,

Local,

(nome e função na empresa)

OBSERVAÇÃO: Deverá ser reconhecida a firma em caso de representação por meio de procuração particular.



ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(Timbre/logomarca da Pessoa Jurídica Emitente)

A empresa _____, CNPJ
nº _____, estabelecida na rua/av _____ nº _____ -
fone: _____, atesta para os devidos fins que a Empresa
_____, com sede na _____,
prestou serviços abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não
havendo contra o mesmo nenhum registro que a desabone.

Local e Data

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.

OBS: Instrução para o Licitante:

Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento.



ANEXO V

Modelo da Declaração I (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

SENA

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL.

Nº. 009/2013/SAD TIPO MENOR PREÇO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____
_____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu
representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Nº. 009/2013/SAD
DECLARA, sob as penas da lei, que:

- não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90),
- inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

Local, ___/___/___

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(Deverá ser apresentada do ato do credenciamento)
(papel timbrado da empresa)

A
SENA
Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL
Nº 009/2013/SAD
TIPO MENOR PREÇO

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa, CNPJ....., reúne todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Pregão 009/2013/SAD

Local e data,

OBS: Instrução para o Licitante:

Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento.



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME E EPP

(Papel timbrado da empresa)

A

SENA

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL.
Nº 009/2013/SAD TIPO MENOR PREÇO

Para fins de participação na licitação Pregão Presencial 009/2013/SAD, a (Nome da Empresa), CNPJ Nº. _____, sediada na (Endereço Completo), DECLARA, sob as penas da lei que é (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar Federal nº. 123, de 14.06.2006.

Local, ___/___/___

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO VIII

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N.º...../2013

Que entre si celebram o Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria de Estado de Administração (SAD) e a empresa _____, tendo por objeto, **serviços de Administração de Margem Consignável, fornecendo estrutura física para atendimento aos servidores públicos, assessoramento jurídico e solução de tecnologia informatizada para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento da Secretaria de Estado de Administração**, conforme especificações técnicas e quantidades estimadas, discriminadas no edital e seus anexos.

O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, com endereço na Avenida Transversal I, Bloco III – Centro Político Administrativo – Cuiabá/MT, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.507.415/0004-97, neste ato representado pelo Sr. Secretário de Estado de Administração, Sr. _____, residente na rua nº. ____, município CUIABÁ/MT, portador do RG. nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado à Empresa _____, localizada à _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, neste ato representada por _____, residente à _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA** têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto nas Leis 10.520/02 e 8.666/93 e alterações posteriores, e o teor do Processo Administrativo nº __/2013, Pregão Presencial nº 009/2013, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO:**

1.1 Constitui objeto do presente serviços de Administração de Margem Consignável, fornecendo estrutura física para atendimento aos servidores públicos, assessoramento jurídico e solução de tecnologia informatizada para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos para o sistema de folha de pagamento da Secretaria de Estado de Administração, conforme especificações técnicas e quantidades estimadas neste instrumento contratual e Edital de Pregão Presencial nº 009/2013 e seus Anexos.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**



- 2.1 Fornecer os objetos contratados, independentes de quaisquer contratempos, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e no edital.
- 2.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 2.3. Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- 2.4. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria de Estado de Administração - SAD, no tocante a execução do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Contrato;
- 2.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 2.6. Comunicar imediatamente à Secretaria de Estado de Administração - SAD qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 2.7. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 2.8. Responde a contratada nos casos de qualquer tipo autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Secretaria de Estado de Administração – SAD de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 2.9. Fornecer os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta;
- 2.10. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas e impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados, uma vez que os mesmo não têm nenhum vínculo empregatício com a Secretaria de Estado de Administração;
- 2.11. Responder integralmente por perdas e danos que vier causar em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;



- 2.12. Não será aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades ou quaisquer outros;
- 2.13. Caberá a Contratada o comprometimento e a garantia da confidencialidade das informações levantadas e/ou fornecidas pela Contratante, não divulgando quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação;
- 2.14. Fornecer, mensalmente, ou quando solicitado, o relatórios de andamento dos serviços, conforme determinado pelo contratante;
- 2.15. Atender às solicitações, de imediato, corrigindo no prazo máximo de até 6 (seis) horas, após notificação, qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados;
- 2.16. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-se sempre em perfeita ordem;
- 2.17. A empresa licitante vencedora deverá possuir escritório de atendimento ao servidor público na cidade de Cuiabá que comporte a demanda exigida para o objeto deste termo;
- 2.18. A empresa licitante vencedora deverá possuir suporte técnico presencial disponível em horário comercial e telefone de suporte disponível 24x7 (vinte e quatro horas x sete dias por semana), visando atender as solicitações e dúvidas tanto das consignatárias conveniadas com o Estado quanto aos técnicos desta Secretaria envolvidos no processo de consignação em folha de pagamento;
- 2.19. O prazo para atendimento às solicitações realizadas pela Secretaria não deverá exceder 48h 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 Secretaria e a empresa licitante vencedora;
- 2.20. O horário de atendimento aos funcionários públicos estaduais deverá ser de segunda a sexta feira das 09h00minh às 17h00minh, no mínimo;
- 2.21. Os processos a serem adotados para a interação entre os ambientes informatizados deverão obedecer à sequencia abaixo:

a) Num primeiro momento serão gerados pela SAD os proventos e os descontos obrigatórios, e em seguida esta base de dados é repassada a empresa licitante vencedora obedecendo a layout a ser disponibilizado as empresa licitantes;



- b) A empresa licitante vencedora deverá realizar uma análise das informações estabelecendo o teto máximo para os descontos facultativos obedecendo à legislação Federal e Estadual;
- 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 ao Estado, e munidas das documentações necessárias com as devidas autorizações para desconto em folha;
- d) Em data previamente definida pela SAD a empresa licitante vencedora deverá enviar as informações sobre os novos lançamentos e cancelamento de lançamentos a serem considerados para a folha de pagamento gerenciada por esta secretaria;
- e) Após o fechamento da folha de pagamento a SAD enviará em layout, predefinido, à empresa licitante vencedora o arquivo com os lançamentos constantes no fechamento da folha de pagamento do mês de competência, para que a empresa licitante vencedora processe a informação e envie através de arquivo retorno às consignatárias o fechamento final de cada conta.
- 2.22. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 2.23. Manter, durante todo o fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;
- 2.24. Responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- 2.25. Atender, manter e disponibilizar todas as exigências e condições constantes do **Anexo I – Termo de Referência do edital Pregão Presencial nº 009/2013**;
- 2.26. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os produtos fornecidos/prestados.
- 2.27. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas no fornecimento dos objetos contratados;



- 2.28. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do fornecimento do produto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 2.29. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;

3. **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 3.1. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da **CONTRATADA**, visando estabelecer controle de qualidade dos objetos a serem fornecidos;
- 3.2. Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes dos produtos a serem fornecidos pela **CONTRATADA**;
- 3.3. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local de execução dos serviços e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 3.4. O **CONTRATANTE** obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste **CONTRATO**;
- 3.5. Não permitirá que o condutor execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 3.6. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;
- 3.7. Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado na forma prevista na Lei nº 8.666/93.
- 3.8. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
- 3.9. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para os Servidores Públicos;



- 3.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante, não devem ser interrompidas;
- 3.11. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 3.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 3.13. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo acesso de empregados ou representantes da Contratada às dependências da SAD.
- 3.14. Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar as informações necessárias para o bom andamento da prestação de serviço a ser contratada;
- 3.15. Disponibilizar analista de tecnologia da informação para ajudar coordenar os processos de interação entre os sistemas envolvidos no processo de gerenciamento e controle de margem consignável;
- 3.16. Gerar as informações quanto aos subsídios, proventos e descontos obrigatórios constantes em folha de pagamento, em arquivo com layout pré-definido em acordo com a empresa vencedora da terceirização do serviço;
- 3.17. Importar através de arquivo em layout pré-definido em acordo com a terceirizada as informações contendo os descontos facultativos como sugestão prévia para inclusão em folha de pagamento;
- 3.18. 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 advindos de processos judiciais;
- 3.19. Gerar em caráter definitivo as informações de fechamento de folha, com as informações constantes no contracheque do servidor em arquivo com layout pré-definido com a empresa terceirizada;
- 3.20. Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a empresa e a Superintendência de Gestão de Pessoas;
- 3.21. Garantir a fidelidade sob pena de lei e sanções administrativas, das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção;



3.22. Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar as informações necessárias para o bom andamento da prestação de serviço a ser contratada;

3.23. Disponibilizar analista de tecnologia da informação para ajudar coordenar os processos de interação entre os sistemas envolvidos no processo de gerenciamento e controle de margem consignável;

3.24. A consignação facultativa em folha de pagamento não implica em responsabilidade do Governo do Estado de Mato Grosso por dívida, inadimplência, desistência, ou pendência de qualquer natureza assumida pelo militar, servidor público ativo, inativo e pensionista perante a entidade consignatária;

3.25. Repassar diretamente a cada consignatária o valor referente às suas consignações.

3.26. A Secretaria de Administração poderá executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital;

3.27. A Secretaria de Estado de Administração poderá realizar pesquisa de satisfação com os servidores públicos para avaliar a qualidade dos serviços prestados

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

4.1 DO PRAZO O presente contrato vigorará a partir da sua assinatura, na forma da legislação pertinente, sendo de 12 (doze) meses o prazo de vigência. O prazo poderá ser prorrogado até o limite legal de 60 meses.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO:

5.1. O valor das taxas a serem cobradas das empresas que possuem desconto consignado em folha de pagamento serão aplicadas da seguinte forma:

Sindicatos e Associações de funcionários

Tipo Valor (R\$)	Valor (R\$)
Mensalidade	
Convênios (Cheques, convênio lojas, etc.)	
Convênios (Empréstimos financeiros)	
Títulos de Capitalização	

Bancos, Cooperativas de Crédito e Associações de Crédito

Tipo Valor (R\$)	Valor (R\$)
Empréstimo consignado	
Empréstimo (casa própria)	
Cartões de Crédito (com pagamento mínimo consignado)	

Bancos e Instituições Públicas Fomentadoras de desenvolvimento e crédito

Tipo Valor (R\$)	Valor (R\$)
------------------	-------------



Empréstimo consignado	
Empréstimo (casa própria)	
Cartões de Crédito (com pagamento mínimo consignado)	
MT-Fomento	

Planos de Saúde (privado) e Previdência

Tipo Valor (R\$)	Valor (R\$)
Mensalidade	
Compartilhamento de Despesas médico-hospitalares	

Planos de Saúde (público)

Tipo Valor (R\$)	Valor (R\$)
Mensalidade	0,00
Compartilhamento de Despesas médico-hospitalares	
MT-Saúde	0,00

Seguradoras e similares

Tipo Valor (R\$)	Valor (R\$)
Mensalidade	
Títulos de Capitalização	
Total	

Parágrafo Único. Qualquer produto novo que vier a ser oferecido pela CONTRATADA às consignatárias e aceito pela CONTRATANTE, será cobrado das consignatárias de forma a ser estipulada em Termo Aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O custeio das operações será arcado pelas consignatárias credenciadas pelo CONTRATANTE, de acordo com o lançamento processado.

5. CLÁUSULA QUINTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 Os serviços aqui contratados não implicam em despesas para o Estado, portanto, não há a necessidade de indicação dotação orçamentária.

6. CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES E MULTA:

6.1 Pelo fornecimento total ou parcial do objeto deste Pregão, a Estado de Mato Grosso poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

6.1.1 Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;



- 6.1.2 Multa de **0,5%** (meio por cento) por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital do Pregão, até o máximo de **10** (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.
- 6.1.3 Multa de **2%** (dois por cento) sobre o valor do produto não fornecido, no caso de fornecimento total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Secretaria Municipal de Saúde não fornecimento parcial ou total do contrato.
- 6.2 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:
- 6.2.1 por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso no fornecimento do objeto e prestação dos serviços;
- 6.2.2 por 01 (um) ano – no fornecimento do objeto e na prestação de serviços em desacordo com o exigido em contrato;
- 6.2.3 pelo o prazo de até **05** (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- 6.3 As sanções previstas nos subitens 7.1 poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens 6.2 facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05** (cinco) dias úteis,

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. O prazo para o início da execução dos serviços referentes ao objeto desta licitação, obrigatoriamente, na cidade de Cuiabá no Estado de Mato Grosso, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato;
- 7.2. Os serviços deverão ser executados em Cuiabá e/ou Várzea Grande/MT.
- 7.3. A proponente deverá estar pronta para assinar o contrato até 5 (cinco) dias após sua convocação pela a Contratante e iniciar a prestação dos serviços referentes ao objeto desta licitação, obrigatoriamente, na cidade de Cuiabá no Estado de Mato Grosso, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato;



- 7.4. O Serviço de Gerenciamento de Consignações através de escritório de atendimento deverá ser implantado na cidade Cuiabá no prazo previsto no item anterior deste termo. Ficará a cargo da proponente todos os custos de natureza administrativa, comercial e de pessoal relativos à instalação e manutenção dos referidos pontos.
- 7.5. Além da estrutura de atendimento presencial, a proponente deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento ao servidor público, com capacidade comprovada, para esclarecimento de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, atendimento à distância na realização de operações financeiras.
- 7.6. A proponente deverá disponibilizar sistema de chat on line, 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.
- 7.7. A proponente deverá disponibilizar sistema de protocolo *on line*, 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.
- 7.8. A proponente deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, nos horários de 09h às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.
- 7.9. A proponente deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos utilizando um sistema web de protocolo para atendimento 24 horas aos servidores do Estado de Mato Grosso.
- 7.10. A proponente deverá disponibilizar assessoria jurídica para suporte ao servidor público, com fim de auxílio e resolução de problemas nas questões relativas aos descontos facultativos e folha de pagamento, que vierem a surgir.
- 7.11. A proponente deverá ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores públicos do Estado de Mato Grosso, em *layout* pré-definido.
- 7.12. A proponente deverá possuir estrutura, telefônica e via web, para atendimento e suporte às solicitações das consignatárias.
- 7.13. A proponente deverá proporcionar às consignatárias customização individualizada, conforme suas necessidades, desde que atendam as disposições legais.
- 7.14. Oferecer sistema baseado em tecnologia inteligente visando a segurança das transações, podendo disponibilizar cartão de contra-senhas e/ou cartões com tecnologia *smartcards* (com chip).
- 7.15. Prover um sistema com acesso 100% via web;
- 7.16. A solução deve ser desenvolvida em plataforma Java com sistema gerenciador de banco de dados de código aberto, sendo *online* através de comunicação segura (HTTPS) via *web*.
- 7.17. A solução deverá possuir uso de Certificados SSL.
- 7.18. Possuir portal de serviços para acesso dos Consignantes via internet com capacidade para 2.000 consultas/hora.



- 7.19. Disponibilizar tecnologia para atendimento à distância, via central de atendimento e via internet, com uso de cartão de senhas randômicas como mecanismo de segurança (cartão de contra-senha).
- 7.20. Gerar extratos personalizados / históricos de uso para os Consignantes.
- 7.21. Possibilitar geração de arquivos em layout específico para inserção em folha de pagamento do órgão.
- 7.22. Possibilitar a interconectividade junto ao sistema de consignação utilizado pela CONTRATANTE.
- 7.23. O sistema deverá calcular a margem consignável do servidor público, partindo de informações da folha de pagamento cedidas pela Secretaria de Estado da Administração do Estado de Mato Grosso.
- 7.24. A solução deverá estar preparada para prover informações das consignatárias incluindo solução para monitoramento de desempenho dos serviços e o controle financeiro com o máximo de segurança, respeitando os limites legais e operacionais estabelecidos, garantindo que os valores máximos das margens fornecidas pelo Estado não sejam ultrapassados.
- 7.25. 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.
- 7.26. Garantir tempo máximo de recuperação de 6 (seis) horas no caso de queda total do servidor.
- 7.27. Criação de perfis por tipo de usuário com acesso restrito a informações no sistema.
- 7.28. Possuir registro de LOG de todas as transações efetuadas no sistema.
- 7.29. Disponibilizar opções de bloqueio e desbloqueio em tempo real do cliente no sistema
- 7.30. Permitir parametrização que defina mesmo que o usuário poderá acessar simultaneamente a partir de 2 ou mais equipamentos.
- 7.31. Possibilidade da Política de criação de senha dos usuários ser personalizada de acordo com determinação da Secretaria de Estado da Administração do Estado de Mato Grosso, podendo ser modificada a qualquer momento por meio de tela previamente disponibilizada no Sistema.
- 7.32. A solução deve permitir a administração das margens consignáveis dos servidores do Executivo Estadual. Sua correta implementação deve proporcionar o controle das referidas margens com o máximo de segurança para os servidores ativos ou inativos e pensionistas respeitando os limites legais e operacionais estabelecidos por disposições legais, e garantindo que os valores máximos das margens não sejam ultrapassados.
- 7.33. A administradora deve permitir que o servidor e empregado público tenha clareza na utilização da sua margem de consignação, promovendo ações de conscientização e educação financeira, seja através de simuladores, divulgação de vídeos e cursos on-line dentro da temática de educação financeira, e em casos específicos a possibilidade de consulta e aconselhamento dirigidos por profissionais habilitados que os auxiliem, tirem dúvidas ou prestem esclarecimentos sobre os produtos a serem ofertados, tudo isso, sem perder de vista o equilíbrio do binômio custo x benefício.



7.34. Todavia, o propósito da SAD – Secretária de Estado de Administração e da Administradora não é estimular o consumo “desenfreado” por parte dos servidores e empregados públicos, o que se busca é que o endividamento se dê de forma responsável e planejada, o que se quer dizer é que a solução deve ao mesmo tempo possibilitar a oferta de vantagens nas compra de bens e serviços, bem como ofertar mecanismos para que o servidor ou empregado público tenha o pleno controle da utilização de sua margem.

7.35. A solução deve ser capaz de permitir a gestão pessoal da margem por parte de cada um dos servidores e empregados públicos através de indicadores, bem como por parte da SAD – Secretária de Estado de Administração e da Administradora, permitindo-se direcionar àqueles que se encontra em situação financeira que recomendam uma atenção especial, para ações de conscientização para plena reabilitação de sua saúde financeira. Vê-se, desta forma, a gestão como indutor de expectativas de retorno bastante favoráveis, posto que proporcione uma melhor análise da capacidade endividamento dos servidores e empregados públicos e uma maior acessibilidade às informações, oferecendo, assim, condições mais favoráveis para que essas tomem melhores decisões.

7.36. A solução deverá dar garantias de que o sistema tenha garantia na manutenção do sigilo das informações quanto a dados bancários, financeiros e cadastrais dos servidores usuários do serviço, disponibilizando meios de identificação e limitação de acesso a todos os usuários e operadores do sistema, registrando em trilhas de auditoria do sistema.

7.37. A solução deve prever a implantação administrativa de gestão e controle das consignações voluntárias, incluindo treinamento, suporte técnico e garantia tecnológica e adequação à legislação vigente durante a execução do contrato.

7.38. Os serviços objeto da licitação, necessários e complementares à implantação do sistema compreendem ainda:

- p. Desenho de processos internos;
- q. Análise da aderência do processo;
- r. Treinamento e configuração do ambiente;
- s. Manutenção do ambiente (de natureza corretiva, evolutiva e legais) pelo período do contrato vigente;
- t. Suporte do ambiente pelo período do contrato vigente;
- u. Atualização do ambiente, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis;
- v. Semestralmente, a empresa deverá promover palestras sobre educação financeira pelo período do contrato vigente;
- w. A empresa deverá disponibilizar consultores financeiros para atendimento on-line dos servidores



públicos. O agendamento de consulta, caso seja realizado presencialmente, deverá ser realizado através do site/portal;

7.39. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência ao licitante (art. 67 da Lei nº 8.666/9).

7.40. A Fiscalização de que o item anterior narra, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitório ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

8. CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO:

8.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

8.2 A rescisão poderá ser:

- I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da sobredita Lei;
- II. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. judicial, nos termos da legislação.

8.3 Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9. CLÁUSULA NONA DA PUBLICAÇÃO:

9-1 Caberá ao CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

10. CLÁUSULA DÉCIMA DA VINCULAÇÃO:



10.1 Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2011 e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e alterações.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO FORO:

12.1 Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

XXXXXXX, de de 2013.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:



TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume do Edital de nº 009/2013/SAD possui 62 (sessenta e duas) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá (MT), 31 de julho de 2013.

Agmar Divino Lara de Siqueira
Pregoeiro Oficial