"E D I T A L"

Pregão Presencial n.º 35/2023

P R E Â M B U L O

Processo n.º	17800/2023
Fundamento Legal:	Lei 8666-93 e suas alterações, Lei 12.846/13, Lei 10.520/02, Decreto Municipal n.º 270/02, Decreto Municipal 158/18.
Finalidade:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão e controle de margem consignável com lançamento em folha de pagamento, disponibilização de sistema informatizado e a manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva deste sistema, atendimento, capacitação e assessoramento para a execução dos serviços descritos neste documento, devendo a solução de software atender fielmente às legislações aplicáveis a este ente federativo, em especial, o Decreto Municipal nº 128, de 06 de março de 2018.
Critério de Julgamento:	**Maior Oferta**
Execução:	**Indireta**
Data:	**06/02/2024**
Horário:	**10h**
Local de Realização:	**Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.**

1 – DA MODALIDADE, REGIME DE EXECUÇÃO E TIPO

1.1. A Secretaria de Governo, Órgão integrante da Prefeitura Municipal de Maricá, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, autorizados através da Portaria SMA n. º 03/2024, torna público que fará realizar a licitação na **modalidade Pregão Presencial, sob o Regime de Execução Indireta**, **tipo Maior Oferta, conforme informações constantes nos autos do processo administrativo supracitado.**

1.2. A Sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço e a Documentação será na data supracitada, na **Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.**

1.3. A presente licitação e o contrato que dela resultar serão regidos pelas disposições contidas nas Leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93, Decreto Municipal n.º 270/2002 e 158/2018, e suas alterações em vigor, pela Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Complementar 123/06, e demais normas aplicáveis à espécie, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento editalício, como se nele estivessem transcritas e às quais as partes, desde já, sujeitam-se incondicionalmente.

1.4. DA RETIRADA DO EDITAL

1.4. O Edital e seus respectivos anexos, poderá ser obtido no site: www.marica.rj.gov.br – Portal da Transparência, no e-mail: maricacpl@gmail.com, através do telefone: (21) 2637-2052 – ramal 332, ou pessoalmente no endereço: Rua Álvares de Castro, nº 346, Paço Municipal, térreo – Centro – Maricá/RJ – CEP: 24900-880, de segunda a sexta - feira no horário de 8:00h as 17:00h, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e (01) uma resma.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para efeitos deste Certame define-se como:

2.1.1 Beneficiário de Preferência - titular de direito de preferência, na disputa da proposta, e direito de saneamento, na fase de habilitação, nas modalidades de concorrência e pregão, assim considerados:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme previsto na legislação específica, em especial a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

b) a cooperativa a esses equiparados, na forma do art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

c) o microempreendedor individual - MEI, previsto na Lei Complementar Federal nº 128, de 19 de dezembro de 2012.

2.1.2. Contratado- pessoa física, jurídica ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração Pública.

2.1.3. Entrega imediata - aquela com prazo de entrega até 30 (trinta) dias da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou do pedido ou ordem de fornecimento.

2.1.4. Licitantes: pessoas físicas e jurídicas que participam ou manifestam a intenção de participar do processo licitatório. Equipara-se a licitante, para os fins desta Licitação, o fornecedor ou prestador de serviço que, atendendo solicitação da Administração, oferece proposta.

2.1.5. Preços manifestamente inexequíveis: aqueles que os licitantes, após determinação da Administração, não comprovarem a sua viabilidade de execução.

03. DO OBJETO (Art. 40, I, Lei n.º 8.666/93)

3.1. O presente Pregão destina-se à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão e controle de margem consignável com lançamento em folha de pagamento, disponibilização de sistema informatizado e a manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva deste sistema, atendimento, capacitação e assessoramento para a execução dos serviços descritos neste documento, devendo a solução de software atender fielmente às legislações aplicáveis a este ente federativo, em especial, o Decreto Municipal nº 128, de 06 de março de 2018., conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência.

04. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

04.1. Quando o convocado não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, será facultado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da comunicação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

04.2. O Contratado deverá atender aos quantitativos e especificações de que trata a proposta apresentada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, assim como obedecer rigorosamente ao prazo de execução dos serviços.

04.3 – Na Nota Fiscal deverá constar à especificação e os valores unitários dos serviços prestados.

04.4 – O adjudicatário é responsável pelos encargos de qualquer natureza oriundos da prestação de serviços, especificamente os de natureza previdenciária, tributária, trabalhista e comercial.

04.5. A empresa vencedora será convocada pela SECRETARIA Requisitante da Prefeitura Municipal de Marica para, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a homologação**, comparecer no local que for indicado, para assinar o "Termo de Contrato" e dar início à execução do objeto.

04.6. O prazo para a assinatura do "Termo de Contrato" poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Maricá.

04.7. A não assinatura do "Termo de Contrato" pelo vencedor, dentro do prazo fixado, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Maricá, o impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo das demais sanções previstas no **art. 81, da Lei Federal n.º 8.666/93**, assegurado o direito do contraditório da ampla defesa.

04.8. Deixando o licitante vencedor de assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido, é facultado a Prefeitura Municipal de Maricá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

04.9 – A CONTRATADA deve observar todas as disposições constantes do Termo de Referência.

04.10. Os serviços ora licitados deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou recebimento da nota de empenho, podendo ser prorrogados com fulcro no art. 57, II, § 2º da Lei n.º 8.666/93, desde que o Gestor da Secretaria Requisitante comprove o atendimento às exigências estabelecidas no referido dispositivo legal.

04.11 - Face ao disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93, em sua atual redação, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

04.12. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) **provisoriamente**, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização do contrato que deverá ser elaborado no prazo de 48h (quarenta e oito horas) horas após a entrega do serviço;

b) **definitivamente**, mediante parecer circunstanciado da comissão, após decorrido o prazo de 05 (cinco) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

04.12.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

04.12.2. Se dentro do prazo de 30 (trinta) dias não houver manifestação da Secretaria Requisitante acerca do recebimento definitivo, considerar-se á recebido o objeto definitivamente.

04.13. O serviço que apresentar defeito, vício, se revelar inadequado ou em desacordo com as especificações deverá ser refeito no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação à contratada.

04.14. A execução dos serviços ora contratados se dará no Município de Maricá, através da Subsecretaria de Recursos Humanos em conjunto com a empresa Contratada.

05. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

05.1. Poderão participar deste Pregão as empresas:

a) que estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

b) que atenderem às exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que não tenham vedação explícita em lei.

05.1.1. Não será admitida na licitação a participação de:

a) licitantes suspensos temporariamente pelo governo municipal, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

b) licitantes já incursos na pena do inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, seja qual for o Órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

c) mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo jurídico;

d) licitantes cujos dirigentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico seja servidor do MUNICÍPIO, de suas sociedades Paraestatais, Fundações ou Autarquias, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta.

05.1.1.1. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
c) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

05.1.1.2. É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o item "b", na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.
05.1.1.3. O disposto no item 05.1.1.1 não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.
05.1.1.4. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 05.1.1.1, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.
05.1.1.5. O disposto no item acima aplica-se aos membros da comissão de licitação.
05.1.2. Não será permitida a representação legal simultânea de mais de uma Licitante.
05.1.3. Não será permitida a participação de mais de uma Licitante sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
05.1.4. Não será permitida a participação de Licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Prefeitura da Cidade de Maricá ou de suas sociedades paraestatais, fundações ou autarquias.
05.1.5. Não será permitida a participação de licitantes que tenham tomado parte na elaboração do projeto básico. Também é vedada a participação de empresas que possuam, em seu quadro técnico, profissional que tenha participado na elaboração do projeto básico, como autor ou colaborador.
05.1.6. Somente serão consideradas habilitadas a participar da presente licitação as empresas que entregarem os envelopes até o dia, hora e local determinado neste Edital e que atenderem integralmente as exigências documentais e específicas deste.

05.1.7. Não serão consideradas as propostas que não estiverem datadas e assinadas pelo representante legal da empresa e que não cumprirem as exigências do Edital quanto à colocação de carimbo contendo a razão social, C.N.P.J. e endereço, no caso de não apresentarem envelope padronizado.

05.1.8. As licitantes poderão ser representadas durante o processo licitatório através de seus representantes legais ou prepostos credenciados. Para tal credenciamento, o preposto deverá apresentar ao Presidente da Comissão Julgadora a carta de credenciamento, conforme modelo anexo, e a cópia autenticada do seu documento de identidade. A cópia poderá ser autenticada por membro da CPL à vista do original.

05.2. A participação de cooperativa estará condicionada à comprovação, através de seu objeto social, de que não está inclusa na regra estabelecida pela Súmula 281 do TCU, e em respeito à Lei nº 12.690/2012.

06. DO CREDENCIAMENTO

06.1.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

06.1.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular (este com firma reconhecida), com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá o mesmo apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

06.1.3. Os beneficiários de preferência deverão apresentar no momento do Credenciamento, separadamente dos Envelopes de Proposta e Habilitação, o original ou cópia autenticada da Certidão Específica do Enquadramento ou documento equivalente emitidos nos termos da Legislação.

06.1.4. No caso de apresentação de carta credenciando ou procuração para este fim, estas deverão ser acompanhadas dos Atos Constitutivos da empresa, para verificação quanto à competência do emissor dos referidos documentos, devendo os documentos comprobatórios serem apresentados por fora dos

envelopes. A falta de credenciamento não inabilitará a licitante, apenas a impedirá de se manifestar no curso do processo licitatório.

06.1.5. Caso o licitante queira deixar a cópia autenticada dos Atos constitutivos apresentada, para fins de credenciamento, na posse da Equipe de Apoio não será necessária à apresentação dos mesmos dentro do envelope de documentação.

06.1.6. A licitante deverá também entregar juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, por fora do envelope, à declaração (Anexo II- A) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

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

06.1.8. Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados nesse item. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como da perda do direito de interpor eventual recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

06.1.9. A procuração que não contenha prazo de validade especificado no próprio corpo será válida por 1 (um) ano, a contar da data de sua expedição.

07. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

07.1. A despesa decorrente da presente contratação não ocorrerá à conta de recursos previstos na Lei Orçamentária Anual, visto que não haverá despesa advinda desta licitação, em virtude de que o município não efetuará nenhum pagamento à Contratada pela execução dos serviços objeto deste instrumento, a qualquer título.

07.2. Nesta contratação, a remuneração da Contratada e o custeio das operações serão arcados pelas Consignatárias devidamente credenciadas pela Contratante.

08. DAS PROPOSTAS E APRESENTAÇÃO (Art. 40, VI, Lei n.º 8.666/93)

08.1. Somente será aceita a Proposta que estiver preenchida em impresso original próprio ou modelo idêntico àquele fornecido pela CPL, desde que este contenha as informações solicitadas e atenda as seguintes condições:

08.1.1. A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo, externamente, elementos que permitam a identificação do proponente e da licitação a que está concorrendo, vedado o recebimento do envelope fora do evento.

08.1.2. A proposta deverá ser apresentada devidamente assinada, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas de qualquer natureza, e devidamente preenchida com os preços unitários e subtotal em algarismos.

08.1.3. O preço unitário deverá também ser escrito por extenso, em folha anexa a proposta, visando elucidar possíveis dúvidas.

08.2. Em caso de divergência entre os preços apresentados em algarismos e por extenso será considerado o valor por extenso, desde que esteja compatível com a proposta – detalhe.

08.2.1. Quando for verificado erro de soma, subtração, multiplicação ou divisão, o resultado corrigido será o considerado.

08.3. Os licitantes deverão preencher o nome da empresa, o endereço, o número da Inscrição Estadual e/ou Municipal (conforme o caso), na primeira folha da Proposta, no local destinado para tal, datando, assinando todas as vias, bem como inserindo o carimbo do CNPJ, de modo legível, também em todas as vias.

08.4. Os licitantes poderão apresentar carta em papel timbrado, anexada à proposta, com o objetivo de esclarecer fatos ligados à cotação apresentada, ficando a critério do Pregoeiro considerar ou não, como subsídio, para instrução processual.

08.5. A proposta deverá ser preenchida com todos os elementos solicitados.

08.6. O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias.

09. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

09.1. A Sessão para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e a Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, com o Decreto Municipal Competente, e, ainda, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

09.2. No local, data e hora previstos neste Edital, os licitantes apresentarão suas propostas/documentos em envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, designados respectivamente "A" e "B", constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

I – ENVELOPE "A" – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 35/2023

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II – ENVELOPE "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 35/2023

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

09.3 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro e recebidos os envelopes, não mais serão admitidos novos licitantes.

09.4 - Os envelopes poderão ser entregues diretamente por representante da licitante na abertura da Sessão pública, por correio ou por qualquer outro serviço de entrega, não se responsabilizando a CPL pelo não recebimento ou pelo atraso no recebimento dos envelopes enviados por correio outro serviço de entrega.

10. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO (Art. 40, VI, Lei n.º 8.666/93)

10.1. Será exigida dos interessados a seguinte documentação (em envelope lacrado contendo, externamente, elementos que permitam a identificação do proponente e da licitação a que está concorrendo):

I – documentação relativa à habilitação jurídica;

II – documentação relativa à qualificação econômico-financeira;

III – documentação relativa à qualificação técnica;

IV – documentação relativa à regularidade fiscal;

V - Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93);

VI - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de atendimento aos requisitos de Habilitação, conforme inciso VII, do art. 4º, da Lei n.º 10.520/02 (modelo em anexo), de forma avulsa.
VII - Declaração referente ao art. 9º, da Lei n.º 8.666/93.

OBS: A declaração do item VI deverá ser entregue ao Pregoeiro, juntamente com o credenciamento/procuração e o Ato Constitutivo da empresa (subitens A1, A2, A3 ou A4, conforme o caso), de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes, o não atendimento desse requisito implicará na desclassificação da proposta.

OBS 2: Cabe ressaltar que a análise será balizada no princípio do formalismo moderado, no qual vícios sanáveis serão retificados em sessão, amparados pelos acórdãos 1211/2021 e 966/2022 TCU, visando priorizar o interesse público e a economicidade.

A – HABILITAÇÃO JURÍDICA

A.1 - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
A.2 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
A.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
A.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
A.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

A.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

A.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

A.8 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Nota 1: Os licitantes ficam eximidos da apresentação do documento constitutivo (contrato social, estatuto etc.) exigido neste item, se os mesmos foram apresentados no ato de credenciamento, salientado que, para tanto deverão ter sido apresentados em original ou cópia autenticada por cartório, de acordo com o preceito do *caput* do Artigo 32 da Lei Federal n 8.666 / 1993 e posteriores alterações.

Nota 2: Conforme Resolução CGSIM nº 16/2009, para o MEI – Empresário Individual, onde há a exigência de apresentação do contrato social, este será substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

B – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

B.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

B.2 - Balanço Patrimonial e Demonstração 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 atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

B.2.1 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 11.638/07 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação; ou fotocópia, registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b) Sociedades por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA): por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

c) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES"): por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em órgão equivalente ou por fotocópia do balanço e das demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

d) Sociedade criada no exercício em cursos: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador, registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

B.3 - Para o MEI (Empresário Individual para fins de comprovação da Qualificação Econômica-Financeira) será aceita a apresentação da Declaração Anual do Microempreendedor Individual/Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física (DIRPF) em substituição a exigência do Balanço Patrimonial.

B.4 - A Capacidade Econômico-Financeira será verificada através dos índices ILC (Índice de Liquidez Corrente), ISG (Índice de Solvência Geral) e ILG (Índice de Liquidez Geral), obedecendo aos seguintes parâmetros para todas as contratações:

1) ILC - Índice de Liquidez Corrente igual ou maior que 1,0 (ILC ≥ 1,0)

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

2) ISG – Índice de Solvência Geral igual ou maior que 1,0 (ISG ≥ 1,0)

$$ISG = \frac{AT}{PC+PNC}$$

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

3) ILG = Índice de Liquidez Geral igual ou maior que 1,0 (ILG ≥ 1,0)

$$ILG = \frac{AC + *ANC}{PC + PNC}$$

AC = Ativo Circulante

ANC = Ativo Não Circulante

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

Observação:(*) Exceto investimentos, imobilizado, intangível.

B.4.1 - A empresa licitante que apresentar resultado menor que um no Índice de Liquidez geral (ILG) poderá comprovar a capacidade econômico-financeira de empresa através da demonstração de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

B.5 - Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90(noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

B.5.1 - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante. As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de recuperação judicial, concordatas e falências, ficando dispensada apresentação da declaração relacionando os distribuidores quando se tratar de Distribuidor Unificado.

B.5.2 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação, conforme o art. 58, da lei nº11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

B.5.3 - Caso a licitante seja filial, também será necessária a apresentação da certidão negativa de falência ou recuperação judicial da matriz.

B.6 - Ressaltamos que para fins de atendimento aos requisitos do Termo de Referência acerca das informações contábeis, as entidades devem apresentar suas demonstrações contábeis com informações pela forma adequada de apresentação do saldo das contas, estando de acordo com as normas regulamentares dos órgãos normativos e princípios da contabilidade.

C – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

C.1 – Declaração de que recebeu todos e documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

C.2 – Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou igual a 30% com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

C.3 – Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

C.4 – Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

C.5 – O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

D – REGULARIDADE FISCAL

D.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

D.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da

Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

D.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

D.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

D.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

D.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

D.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

D.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.2.1 - A exibição do documento original ao pregoeiro na sessão dispensa a autenticação em cartório, pois será realizada a autenticação das cópias apresentadas no envelope de habilitação no ato dessa apresentação.

10.2.2 – Os documentos originais deverão estar em posse da licitante e **NÃO** dentro do envelope de habilitação, no qual deverá conter apenas as cópias, uma vez que se os originais forem entregues **NÃO** poderão ser retirados do processo.

10.2.3 - Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento e nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.3 - A apresentação do Certificado de Cadastro **NÃO** isentará o licitante de apresentar dentro do envelope de documentação os documentos listados na Habilitação Jurídica e na Regularidade Fiscal, ainda que as referidas certidões estejam na validade na data de entrega dos envelopes.

10.4 - Toda a documentação corresponderá a um único CNPJ/MF, da sede matriz ou filial:

a) Caso a pessoa jurídica tenha filial neste município, mas esteja autorizada a centralizar tributos e contribuições daquela sede em outro local, valerá o CNPJ/MF desta;

b) Caso a pessoa jurídica não possua matriz (sede) ou filial no município, prevalecerá o CNPJ/MF de sua matriz.

c) Caso a licitante venha participar pela filial, deverá apresentar todos os documentos da filial e os seguintes documentos com CNPJ da Matriz: MF da Matriz.

I – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial. – 10, B.5, B.5.1, B.5.2 e B.5.3.

II – Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda.-10. D.3

III – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS) – 10. D.6.

IV- Prova de Regularidade Trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de débitos trabalhistas. – 10. D.7;

c.1) O documento apresentado com o CNPJ da Matriz ou da filial, que expressamente informe a abrangência de ambas, fica dispensado de ser reapresentado.

10.5 – Serão aceitos registro s de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.6 – As documentações solicitadas deverão ser apresentadas na sessão de licitação obedecendo a ordem descrita no edital e numerada.

E – PROVA DE CONCEITO

E.1. A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar no certame deverá realizar, uma demonstração do sistema para Gestão de Margem Consignado, em que serão analisadas suas funcionalidades operacionais e características técnicas solicitadas neste termo, por servidores da consignante.

E.1.1. A partir da convocação pela Comissão Permanente de Licitação deste município, a licitante terá um prazo de 2 (dois) dias úteis para montagem do ambiente para prova de conceito, nas dependências da Subsecretaria de Recursos Humanos, a partir das 9 (nove) horas.

E.2. Ao término da apresentação preliminar do sistema será emitido um atestado de demonstração, que atestará se o sistema cumpre os requisitos técnicos necessários, conforme roteiro previsto no apêndice A do Termo de Referência.

E.3. Para a equipe técnica considerar o sistema apto a ser contratado pela administração pública, todos os itens do apêndice A deste termo de referência, classificados como "Obrigatório", deverão ser considerados atendidos. Os itens classificados como "Implementável", se não atendidos na fase de habilitação, deverão ser implementados até o prazo para transferência de tecnologia.

E.4. A sessão de demonstração do Sistema para Gestão de Margem Consignado será pública.

E.5. O agendamento será feito pela Comissão Permanente de Licitação seguindo os critérios do item 28.1 e a demonstração ocorrerá durante o horário de expediente da Contratante.

E.6. A disponibilização dos hardwares e softwares necessários à realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da licitante.

E.7. Durante a prova de conceito poderá ser feito questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constante neste termo.

E.8. Será desclassificada a licitante que for convocada para a prova de conceito e não demonstrar a compatibilidade de seu produto conforme as especificações técnicas exigidas ou não comparecer no dia marcado sob qualquer pretexto.

E.9. Será concedido prazo de dois dias úteis para apresentação de contraprova pela licitante desclassificada na prova de conceito.

E.10. Em caso de desclassificação na prova de conceito, assegurado o procedimento do item 28.9, deverá ser convocada a próxima licitante na ordem de classificação, para a realização dos mesmos testes.

E.11. Poderão ser realizados outros testes, além daqueles estabelecidos no roteiro, que o pregoeiro ou a equipe técnica julguem necessários para verificar o completo atendimento aos requisitos e especificações técnicas exigidas.

E.12. É vedada a apresentação do sistema off line.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS (Art. 40, VII e X, Lei N.º 8.666/93)

11.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em Sessão pública deverão comparecer os licitantes, com os envelopes contendo a Documentação para Habilitação (B) e a Proposta de Preços (A), assim como, com declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação de forma avulsa.

11.2 – Após o credenciamento dos licitantes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a consequente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

11.3 – Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances verbais, o autor da proposta de Maior Oferta e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de maior oferta.

11.4 – A apresentação dos envelopes deverá considerar a maior oferta por consulta constante no Anexo I do Edital.

11.5 – A proposta selecionada será aquela que apresentar a MAIOR OFERTA referente às remunerações recebidas das CONSIGNATÁRIAS repassadas a CONTRATANTE, conforme a Lei 10.520/02 e Art, 45, §1º, IV da Lei 8.666/93

11.6 – Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições definidas no subitem 11.3 o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.7 – No caso de duas ou mais propostas apresentarem valores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances.

11.8 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sob pena de exclusão do certame.

11.9 – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

11.10 – Só serão aceitos lances cujos valores sejam superiores ao último apresentado.

11.11 – O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo e de valor dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da sessão.

11.12 – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, e decidirá motivadamente a respeito.

11.13 – A licitante classificada por apresentar a Maior Oferta no certame, só será declarada vencedora, depois de verificadas as demais exigências deste Edital.

11.14 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração da melhor proposta, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o valor referente ao objeto deste Edital.

11.15 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e ser formalizada em ata.

11.16 – Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

11.17 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

11.18 – O licitante vencedor ao término do certame deverá apresentar nova proposta formal (por escrito), com os valores obtidos após os lances verbais.

11.18.1 – A proposta final do licitante vencedor, não poderá ser superior ao valor estimado para a presente licitação.

11.18.2 - A proposta final deve, obrigatoriamente, estar acompanhadas da Planilha de Detalhamento de Custos Unitários, com a indicação da respectiva data-base (mês/ano).

11.18.3 – Juntamente com a Proposta Detalhe, a licitante deve apresentar Planilha com a decomposição dos custos e os valores unitários e o total por extenso, a formatação da dessa planilha é de livre elaboração da licitante**.**

11.19 – Os preços estabelecidos pela empresa para pagamento deverão considerar os custos na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, encargos sociais e financeiros e quaisquer outras necessárias ao objeto desta licitação.

11.20 – Com relação as Micro-Empresas e Empresas de Pequeno Porte serão observadas as regras estabelecidas nos art. 42 a 49, da Lei Complementar 123/2006.

12. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

12.1 - Selecionada a Proposta de melhor preço ou encerrada a fase de lances, o Pregoeiro verificará a existência de licitante presente e credenciado com direito de preferência. Existindo beneficiário e se o valor da respectiva Proposta de Preços estiver no intervalo de até 5%(cinco por cento) superior ao

preço da Proposta classificada em primeiro lugar ser-lhe-á permitido apresentar preço inferior ao da Proposta classificada.

12.2 - A não apresentação de preço pelo licitante beneficiário de preferência implicará na decadência do direito conferido pela Legislação e, havendo outros licitantes beneficiários o Pregoeiro os convocará, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

12.3 - Na hipótese de não haver oferta de preço pelos beneficiários de preferência concorrentes desta licitação, o Pregoeiro dará continuidade ao Pregão com a Proposta de Preços originalmente classificada em primeiro lugar, procedendo á abertura dos documentos de sua habilitação.

12.4 - Os beneficiários do direito de preferência, na fase da Habilitação, deverão apresentar todos os documentos exigidos no Edital para efeito de comprovação da Regularidade Fiscal, mesmo que estes documentos apresentem alguma restrição, consoante dispõe o art.43 da Lei Complementar nº123/2006.

12.5 - Sendo o licitante beneficiário do direito de preferência, na fase do exame dos documentos de habilitação será observado o direito de saneamento quanto à regularidade perante ás Fazendas, INSS, FGTS e Justiça Trabalhista, previsto na lei. Havendo irregularidades nos documentos apresentados, o Pregoeiro concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação apresentada de forma irregular pelo licitante beneficiário de preferência.

12.5.1. - O não atendimento da regularidade dos documentos no prazo estabelecido no subitem 12.4. implicará a inabilitação do licitante.

13. DOS RECURSOS

13.1 – Durante a realização do Certame os recursos se darão da seguinte forma:

13.1.1 – O licitante deverá registrar em ata a síntese das suas razões, sob pena de perda do direito de recorrer, devendo obrigatoriamente apresentá-las por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis, forma da Lei do Pregão.

13.1.2 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

13.1.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.1.4 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, através do Pregoeiro e equipe de apoio, na cidade de Maricá.

13.1.5 - Interposto o recurso os demais licitantes estarão desde logo intimados para apresenta contrarrazões no prazo de até 3 (três) dias úteis, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.2 – Caberão ainda os seguintes recursos:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato:

a) anulação ou revogação da licitação;

b) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

c) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do art. 79, da Lei n.º 8.666/93;

d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

II – representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

13.2.1 – A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a" e "c", deste item, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no inciso II, será feita mediante publicação na imprensa oficial.

13.2.2 – Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis

13.2.3 -. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade

13.2.4 - Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

13.3 – Para que sejam asseguradas as garantias constitucionais da ampla defesa e do contraditório, será aceito o encaminhamento de recurso, tempestivamente, para o e-mail maricacpl@gmail.com que será impresso e gerará um processo administrativo. Até o julgamento do referido recurso deve o Recorrente

encaminhar original, devidamente assinado pelo Responsável da empresa, para que seja apensado aos autos do Recurso, sob pena de indeferimento do mesmo.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO (Art. 40, II, Lei n.º8.666/93)

14.1. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

14.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.1.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei 8.666/93.

14.1.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15. DAS PENALIDADES (Art. 40, III, Lei n.º 8.666/93)

15.1 A inexecução do fornecimento, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da total do CONTRATO, por dia de atraso na conclusão de qualquer dos prazos estabelecidos;

c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);

d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;

e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, prevista na alínea anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, observado, quando for o caso, o disposto no art. 7.º da Lei Federal n.º10.520/02.

15.2 - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

15.3 - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do item 15.1, poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra.

15.4 - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

15.5 - A aplicação das sanções previstas neste item deverão ser aplicadas pela Autoridade, observadas as disposições do Decreto Municipal n.º 158/2018.

15.6 - O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

15.7 - Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, caso esta tenha se verificado. Caso esta não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido desconto correspondente sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA após a aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação.

15.8 – A multa prevista no item 15.1 não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

15.9 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

15.10 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

16. DA IMPUGNAÇÃO

16.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei n.º 10.520/02 e da Lei n.º 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de proposta de preço/habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, da lei supracitada.

16.2 – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas. Após esse prazo, a comunicação de falhas ou irregularidades que viciariam este edital, não terá efeito de recurso.

16.3 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.4 – A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

16.5 – As impugnações interpostas deverão ser protocoladas junto a Comissão Permanente de Licitação, que fornecerá ao licitante recorrente o número do processo administrativo, gerado para julgamento da impugnação, para que o recorrente acompanhe o trâmite processual.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

17.1. Uma vez proferido o julgamento pela Comissão, decorrido *in albis* o prazo recursal, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Autoridade Superior para adjudicação e homologação.

17.2. Até a data da assinatura do Contrato, poderá ser eliminado da licitação qualquer participante que tenha apresentado documento ou declaração incorreta, bem como aquele cuja situação econômico-

financeira tenha se alterado após o inicio do processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

17.3 - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

18. DO PAGAMENTO (Art. 40, XIV, Lei n.º 8.666/93)

18.1. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

18.2. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.

18.2.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da efetiva prestação do serviço mensal, data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra "a', do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

18.2.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

18.2.3. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

18.2.4. O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito.

18.3. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes, após o prazo citado, só poderão ocorrer em periodicidade anual, conforme variação do IPCA, levando em consideração a data base estipulada na proposta.

18.4. A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (Art. 40, VIII, Lei n.º 8.666/93)

19.1 - A Licitação a que se refere este Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato devidamente comprovado, ou anulada, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses motivos, ressalvado o disposto no Parágrafo Único, do art. 59 da Lei n.º 8.666/93, no último caso.

19.2 - Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste Certame na data marcada, ficará o mesmo automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação, salvo aviso expresso do Pregoeiro e Equipe de Apoio em contrário.

19.3 – O Edital e seus anexos, assim como maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital, poderão ser obtidas e dirimidas junto ao Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, até um dia útil antes da realização do Certame.

19.3.1 – Os interessados em retirar o Edital deverão entregar CD-RW (virgem) à Comissão Permanente de Licitação.

19.3.2 - Informações e esclarecimentos relativos à Licitação devem ser adquiridas junto à Comissão Permanente de Licitação, situado na Rua Álvares de Castro, nº 346, térreo, no horário de 9:00 às 17:00, ou pelo telefone 2637-2052, ou maricacpl@gmail.com.

19.4 - Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento e nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

19.5 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Portanto, a constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará, após regular processo administrativo, a adoção imediata da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo período de até 02 (dois) anos, independentemente das demais sanções previstas em Lei.

19.6 – Considerar-se-á domicílio ou sede da licitante o lugar onde esta mantém seu estabelecimento matriz.

19.7 – As licitantes devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes do presente Edital e seus Anexos, não podendo alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto às condições estabelecidas, como elementos impeditivos ao perfeito cumprimento do contrato.

19.8 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.9 – Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ** responsabilidade por qualquer custo, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.10 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro ou pela Autoridade superior.

19.11 – O proponente que vier a ser vencedor do certame, se contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.12 – 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 e do fiel cumprimento da lei.

19.13 – A critério do Pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o atendimento das propostas.

19.14 – As disposições estabelecidas neste edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do artigo 21, da Lei nº 8.666/93.

19.15 – O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para a licitante perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

19.16 – As decisões do Pregoeiro serão consideradas definitivas somente após a sua homologação e adjudicação pelo Secretário Requisitante.

19.17 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

19.18 – Fica assegurado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ** sem que caiba aos licitantes indenização:

19.18.1 – adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em Caso Fortuito ou de Força Maior, quando o prazo citado não será observado.

19.19 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, ou ainda, quanto à formulação das propostas, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro.

19.20 – Os prazos previstos neste Edital serão contados conforme artigo 110 da Lei nº 8.666/93.

19.21 – As empresas que não obedecerem, rigorosamente, as exigências do Edital, serão inabilitadas/desclassificadas, ressalvadas as hipóteses de vícios de menor complexidade sanáveis conforme o caso.

19.22 – A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará o total conhecimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Municipal competente e demais normas pertinentes à espécie, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, tendo sua decisão ratificada pela Autoridade superior através da Homologação.

19.23 – No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob guarda do Pregoeiro, e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

19.24 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com o adjudicatário, devendo os licitantes retira-los até 05 (cinco) dias após a publicação do extrato do contrato no Jornal Oficial do Município, sob pena de inutilização dos documentos contidos.

19.25 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio.

19.26 - Não será permitida a subcontratação, tendo em vista não ter havido solicitação expressa da Secretaria Requisitante.

19.27 – A empresa deve obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei n.º 8.666/93, cumprir o determinado no projeto básico/termo de referência e memorial descritivo assim como, observar o comprometimento do desembolso previsto no cronograma físico-financeiro com o realizado.

19.28 – Constituem anexos deste Edital:

ANEXO I:
A – Planilha de Valores e Quantitativos e Unitários
B - Propostas-Detalhe

ANEXO II – Modelo de Declarações:

A- Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação
B- Carta de Credenciamento para participar de licitações
C- Modelo de Declaração para fins do disposto do inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93
D- Modelo de Declaração referente ao art. 9º da Lei n.º 8.666/93.
E- Modelo de declaração de que recebeu todos os documentos e informações necessários para participar da licitação.

ANEXO III:
A- Termo de Referência da Secretaria

ANEXO IV:
Minuta do Contrato

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 – A empresa vencedora deverá obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei n.º 8.666/93, cumprir o determinado no Projeto Básico/Termo de Referência, assim como, observar o comprometimento do desembolso previsto no cronograma físico-financeiro com o realizado.

20.2 - Se houver divergência entre o Termo de Referencia e o Edital, deverá ser considerada a cláusula do edital.

21. FORO

21.1 - Fica eleito o foro do Município de Maricá para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução desta licitação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maricá, de de 2024.

JOÃO MAURÍCIO DE FREITAS
Secretário de Governo

ANEXO I

A - PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	MAIOR OFERTA
1	CONTRATAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO QUE REALIZE O GERENCIAMENTO, CONTROLE E AUTOMATIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE CONSIGNAÇÃO NO ÂMBITO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ	UNIDADE	R$ 3,58

B - PROPOSTA-DETALHE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ Comissão Permanente de Licitação	PREGÃO PRESENCIAL N.º 35/2023 A Realizar-se em Processo:
PROPOSTA DETALHE	
A firma ao lado mencionada propõe Prestar Serviço ao Município de Maricá, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL n.º 35/2023	CARIMBO DO CNPJ

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	MAIOR OFERTA
1	CONTRATAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO QUE REALIZE O GERENCIAMENTO, CONTROLE E AUTOMATIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE CONSIGNAÇÃO NO ÂMBITO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ	UNIDADE	

OBS: No dia marcado para o certame a empresa participante deve trazer dentro do envelope de Proposta de Preços uma via da Proposta impressa e um CD-RW/PENDRIVE contendo arquivo do Word e Excel com a Proposta devidamente preenchida, em teor igual ao da impressa.

OBS: A licitante vencedora deverá apresentar a proposta final observando os itens 11.16, 11.16.1 e 11.16.2.

Em, ____ de _____ de 2024.

_____
Nº de Inscrição Municipal ou Estadual

_____
Firma Proponente (Assinatura)

ANEXO II - DECLARAÇÕES

A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Licitação na modalidade pregão nº ___/2023

A ..... (empresa licitante), inscrito no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal no 10,520, de 17 de julho de 2002, DECLARA que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação da licitação na modalidade pregão referida em epígrafe.

Local, em _____ de _____ de _____

_____

(representante legal)

Observações:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.
2 – Esta declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2023

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local), de de 2024

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ – RJ

Ao Pregoeiro,

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida em ___/___/___ e CPF nº _____, para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, no Pregão nº ____/____, a ser realizada em ___/___/___, nessa Prefeitura, às ___ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lance de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.

Atenciosamente,

_____
Assinatura do representante legal

Observações:

1 – A carta de Credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada pelo seu representante legal, com poderes para constituir mandatário.

2 – Esta Carta deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).

C - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre (assinalar com "x", conforme o caso):

( ) não emprega menor de dezesseis anos.
( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

Local, em _____ de _____ de _____

_____
(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

D - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO ARTIGO 9º DA LEI Nº 8.666/93

A ..... (empresa licitante), inscrito no CNPJ n°....., bem como seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARAM não ser:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II – no caso de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo;

III - no caso da empresa, isoladamente ou em consórcio, ser a autora do projeto, dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

IV - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local, em _____ de _____ de _____

_____

(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

E - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE RECEBEU TODOS OS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada _____(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que recebeu todos os documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Local e data

_____

assinatura do representante legal

Observações:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

ANEXO III
A – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Este Termo de Referência destina-se a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão e controle de margem consignável com lançamento em folha de pagamento, disponibilização de sistema informatizado e a manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva deste sistema, atendimento, capacitação e assessoramento para a execução dos serviços descritos neste documento, devendo a solução de software atender fielmente às legislações aplicáveis a este ente federativo, em especial, o Decreto Municipal nº 128, de 06 de março de 2018.

2. OBJETIVO

2.1. O objetivo do presente é de prestar um serviço para compreender a administração e gestão das margens consignáveis dos Consignantes do Município de Maricá. Destaca-se que sua correta implementação deve proporcionar o controle das referidas margens com o máximo de segurança para este município respeitando os limites legais e operacionais estabelecidos por disposições legais, e garantindo que os valores máximos das margens fornecidas pelo município não sejam ultrapassados.

3. JUSTIFICATIVA

Atualmente, o Município de Maricá possui em sua folha de pagamento 8431 pessoas, considerando servidores ativos, inativos e pensionistas.

A demanda por averbações voluntárias de empréstimos consignados no Município gerou uma quantidade média de linhas processadas nos últimos seis meses da ordem de 640 registros por mês, referente apenas à Prefeitura Municipal e o Fundo Municipal de Saúde.

Sabe-se que o processo de consignação em folha de pagamento é uma modalidade de desconto cuja eficácia decorre da grande confiança e estabilidade das relações de trabalho entre o Município, consignados e consignatários.

Ressalta-se que a segurança jurídica e financeira do processo constitui a garantia de

sustentação de um sistema que, devidamente parametrizado, possibilita vantagens a todos os entes envolvidos e propicia acesso a taxas de juros mais compet0itivos do mercado, para atender a demanda deste Município.

Deste modo, considerando a necessidade de aperfeiçoamento do processo de desconto consignável, torna-se imperiosa a contratação, por parte deste município, de sistema informatizado de gerenciamento de margem e desconto consignável.

Esse sistema deverá conter a atualização online da margem disponível que deverá abranger todas as operações facultativas realizadas pelo servidor, empregado ou beneficiário de pensão, garantido assim, que todos os descontos terão margem eficiente.

Constitui objeto desta Licitação a contratação de um sistema pronto, customizável, tendo em vista a opções de produtos que estão disponíveis no mercado nacional. Além disso, apesar das regras de negócios variarem de um ente federativo para outro, os sistemas existentes admitem a atualização de tais regras para atender as peculiaridades de cada ente.

A presente contratação está obrigatoriamente vinculada à prestação de serviços de informática, uma vez que a Contratada deverá realizar a gestão e o controle de margem consignável, geração de arquivo para lançamento através de importação em folha de pagamento, disponibilizando sistema informatizado, atendimento, capacitação e assessoramento para a execução dos serviços descritos neste documento, devendo esta deter de solução de software capaz de atender fielmente às legislações vigentes aplicáveis ao Município de Maricá, conforme disciplinado no objeto deste Termo de Referência.

Diante do exposto venho explanar a indispensabilidade da contratação de um sistema que realize o gerenciamento, controle e automatização das operações de consignação no âmbito da folha de pagamento do município de Maricá.

4. PARTES ENVOLVIDAS NO PROCESSO DE CONSIGNAÇÃO

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

4.1.1. CONTRATANTE - por meio do Departamento de Recursos Humanos, integrante da estrutura do Gabinete do Prefeito do Município de Maricá, órgão da Administração responsável pela folha de pagamento Poder Executivo Municipal, regulamenta e faz cumprir os dispositivos legais que tratam das consignações, fiscalizando e harmonizando contratos, rotinas, processos,

tecnologias, compromissos e demais entidades envolvidas. Responde diretamente por calcular e fornecer as margens brutas consignáveis, descontando e repassando diretamente as parcelas consignadas aos consignatários, isentando a Contratada de qualquer responsabilidade sobre o repasse. Responsável exclusivo pelo credenciamento das entidades consignatárias.

4.1.2. CONSIGNADOS/CONSIGNANTE – servidor e empregado público, ativos, inativos, pensionistas e ocupantes de cargo comissão que possuam vínculo com a Administração Pública Municipal, que por contrato tenham estabelecido com o consignatário relação jurídica que autorize o desconto da consignação;

4.1.3. CONSIGNATÁRIA – empresa fornecedora conveniada, de direito público ou privado, que disponibiliza seus serviços e produtos, inclusive de créditos, aos consignados por intermédio da Contratada, destinatária dos créditos resultantes das consignações facultativas, em decorrência de relação jurídica estabelecida por contrato com o consignado;

4.1.4. CONTRATADA – empresa administradora, que responde por disponibilizar a infraestrutura tecnológica e de atendimento necessárias ao Sistema de Consignações. Garante a segurança, sigilo, integridade, autenticidade, tempestividade e confiabilidade das informações do Sistema.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

5.1. As especificações apresentam os Requisitos de Sistema que, em conjunto configuram no entendimento da Subsecretaria de Recursos Humanos, a solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Município.

5.2. As operações envolvendo os controles e acompanhamentos das margens consignáveis dos servidores públicos desse ente federativo deverão ser realizadas pelo sistema informatizado.

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

5.4. A operacionalização de consignados com averbação em folha de pagamento atualmente processados no Município de Maricá contém o volume de serviços conforme tabela apresentada a seguir:

Tabela 1 – Volumes

Descrição	Quantidade
Número médio de parcelas/mês averbadas em folha de pagamento de empréstimos, planos de saúde, seguros, contribuições para associações e sindicatos e outras.	640
Número de servidores /mês com margem consignável	8.431
Número de consignatárias (2 – empréstimos)	2
Número de rubricas de desconto	11
Número total de linhas de crédito a serem contratadas	8.431

OBS: Informações referentes à instituição Prefeitura Municipal de Maricá e Fundo Municipal de Saúde, assim totalizando 8.431 servidores. Destacamos que aposentados e pensionistas possuem linhas de créditos oferecidas pelo mercado, diferente dos servidores deste ente.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. A contratação dos serviços tem amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentado pelo Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e no que couber nas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e no Decreto 158/18.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O serviço de gerenciamento e controle de margem consignável deverá ser prestado ao Município de Maricá, através do Subsecretaria de Recursos Humanos em conjunto com a empresa Contratada.

7.2. O sistema deverá ser operacionalizado em ambiente de teste no prazo do item 25.2 para verificação e comparativos, a fim de diminuir os erros que possam ocorrer em sua operacionalização.

7.3. Apoio de sistema informatizado e toda a infraestrutura tecnológica que viabilize:

a) que as empresas consignatárias participantes possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através de acesso direto ao sistema;

b) que os Consignantes possam autorizar formalmente cada operação mediante uso de senhas na hora do débito no sistema do valor contratado;

c) que os Consignantes possam consultar, em espaço seguro e prático, as taxas de juros praticadas pelas Instituições Financeiras a título de empréstimo pessoal.

7.3.1. Prestação de Serviço de Atendimento aos Servidores ativos e inativos do Município de Maricá e às consignatárias.

8. REGRAS GERAIS DO SERVIÇO DE GESTÃO DE CONSIGNAÇÃO

8.1. O Município é o responsável exclusivo pelo credenciamento das entidades consignatárias, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 128, de 06 de março de 2018. Uma vez fornecido o código de desconto em seu nome, a entidade Consignatária deverá fazer uso do sistema da Contratada para a oferta de seus produtos e serviços.

8.2. Os serviços prestados pela Contratada serão remunerados pelas Consignatárias, nos termos deste Termo de Referência. A Contratada, por sua vez, repassará um valor desta remuneração. Este valor será o critério de seleção da proposta mais vantajosa. Para fins de disputa e apuração da proposta vencedora, será considerada a proposta mais vantajosa aquela que ofertar, para o Município, o maior valor de retorno por linha processada.

8.3. O sistema deverá ser disponibilizado a todas as Consignatárias, independentemente de estarem ou não com o cadastro vigente, como também nos casos isentos de remuneração à Contratada.

8.4. O Serviço de Gestão de Consignações será gerenciado e operado pela empresa Contratada, sob a supervisão da Contratante.

8.5. O serviço a ser prestado pela empresa Contratada será exclusivamente a gestão das consignações e implantação, manutenção e desenvolvimento do sistema, não podendo prestar os mesmos serviços das Consignatárias.

8.6. As condições de parceria comercial entre a Contratada e as Consignatárias, não poderá gerar ônus adicional ao Município ou aos Consignados.

8.7. O serviço a ser prestado pela empresa Contratada será exclusivamente a gestão das consignações e implantação, manutenção e desenvolvimento do sistema, não podendo prestar os mesmos serviços das Consignatárias.

8.8. As condições de parceria comercial entre a Contratada e as Consignatárias, não poderá gerar ônus adicional ao Município ou aos Consignados.

8.9. Reserva-se ao Município o poder-dever de fiscalizar as condições comerciais das Consignatárias e da Contratada e exigir ajustes, caso contrário, sob o risco de suspensão do direito de usos do código disponibilizado ou suspensão de contrato.

9. DA INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO DA CONTRATADA

9.1. A empresa Contratada ficará a cargo de todos os custos de natureza administrativa, comercial e de pessoal relativos à instalação e manutenção do sistema.

9.2. A Contratada deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento aos usuários do sistema, para esclarecimento de dúvidas, registro de sugestões e reclamações.

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

9.4. A Contratada deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, no horário das 8h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

9.5. A Contratada deverá garantir disponibilidade 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana) de seus recursos técnicos e logísticos, por meio de um sistema **web** de protocolo, para atendimento às Consignatárias.

10. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

Esta seção apresenta os Requisitos de Sistema que, em conjunto, configuram, a solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Municipal de Maricá.

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

10.1.1 Requisitos Gerais:

10.1.1.1 Gerar todos os descontos pertinentes ao mês de competência para a folha de pagamento, automaticamente, sendo que uma vez cadastrado o contrato, não será mais necessário o envio desta informação pelas instituições para desconto mensal na folha de pagamento.

10.1.1.2 Parametrização dos tipos de descontos e forma de desconto em folha, possibilitando enviar os descontos à folha de pagamento priorizando os lançamentos conforme a legislação, inclusive como critério de antiguidade. O sistema deverá possuir forma de envio por remessa (onde as parcelas são enviadas automaticamente todos os meses) e por carteira (onde o contrato é enviado somente uma vez e suas parcelas são descontadas mensalmente).

10.1.1.3 Possuir módulos distintos que atendam às necessidades operacionais e gerencias do consignante, das consignatárias e dos consignados.

10.1.1.4 Permitir a manutenção de usuários do sistema com as operações de criação, alteração, exclusão de registros e manutenção de seus dados cadastrais.

10.1.1.5 Permitir a manutenção de perfis de acesso às funcionalidades, para controle de acesso do sistema.

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

10.1.1.7 Permitir o controle das margens consignáveis para produtos com margens exclusivas e compartilhadas.

10.1.1.8 Realizar o controle da margem consignável disponível com base na última folha processada, considerando também as transações efetuadas, via sistema, após a data definida para corte e não incluídas na última folha.

10.1.1.9 Permitir atualização do motivo de não desconto das parcelas rejeitadas na folha de pagamento. O usuário deverá informar a folha e visualizar os descontos não ocorridos para que possa atualizar o motivo.

10.1.1.10 Permitir números ilimitados de usuários, instituições financeiras, funcionários, contratos, atendendo a contento quantas transações (funcionário X contratos X instituições financeiras) por dia houver.

10.1.1.11 Permitir, no máximo, 5 linhas por instituição financeira, respeitando os limites da margem consignável.

10.1.2 Requisitos Específicos por Perfil de Utilização

10.1.2.1 Módulo Gestor

a) Permitir o controle e a parametrização dos limites superiores das taxas praticadas pelas consignatárias (CET), bem como permitir a consulta visualizada por produto, consignatária, período e prazo.

b) Disponibilizar área de cadastro de mensagens e envio de documentos para comunicação com todas as consignatárias, com opção de seleção das consignatárias que receberão os documentos e vice e versa.

c) Disponibilizar área para armazenagem de documentos de acesso comum a todas as consignatárias, onde o gestor do sistema poderá depositar documentos digitalizados.

d) Disponibilizar área para exibir os contratos dos servidores digitalizados pelas consignatárias. Estes documentos deverão ser exigidos na aprovação da averbação. Além disso, a tela deverá mostrar as consignatárias com pendências de envios e a quantidade. e) Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.

f) Permitir consultar as consignações realizadas para um determinado servidor, contendo informações sobre o contrato, parcelas, valor, situação de cada parcela, motivo de não desconto, alterações na consignação, usuário que realizou a consignação no sistema. Além disso, exibir filtros como período, consignatárias, produto, situação e etc.

g) Permitir a criação/liberação de perfis de acesso e manutenção de suas funcionalidades para todos os tipos de usuários, incluindo liberação/restrição de determinadas funções, geração de nova senha, alteração e cópia de nível de acesso.

h) Permitir a manutenção do cadastro dos usuários das consignatárias e dos administradores do sistema, conforme perfis cadastrados.

i) Permitir o bloqueio/desbloqueio dos perfis de acesso, bloqueando/desbloqueando, consequentemente, o acesso de seus respectivos usuários.

j) Permitir limitação dos prazos máximos de parcelas, para desconto em folha, para um determinado produto.

k) Disponibilizar área para exibir os contratos dos servidores digitalizados pelas consignatárias. Além disso, a tela deverá mostrar as consignatárias com pendências de envios e a quantidade.

l) Permitir manutenção do cadastro das consignatárias, além de bloqueio (temporário ou definitivo) e desbloqueio manual e automático (parametrizável).

m) Permitir requisitar, com opção de periodicidade, a atualização cadastral das consignatárias.

n) Disponibilizar funcionalidade para controle da renovação de convênio entre a consignante e a consignatária, permitindo que sejam enviados alertas para os usuários gestores das entidades quando o prazo para renovar o contrato estiver próximo do vencimento.

o) Permitir limitação do valor da parcela (em moeda corrente ou percentual), para desconto em folha, por produto.

p) Permitir a manutenção dos códigos de verbas/rubricas de desconto por produtos, assim como seu bloqueio e desbloqueio.

q) Permitir a suspensão/liberação do desconto em folha de contratos efetuados de um determinado servidor. Permanecendo o contrato ativo utilizando a margem do servidor, apenas os descontos não serão enviados para folha.

r) O sistema deverá solicitar um motivo de operação para as suspensões de contratos, judiciais ou não, com a possibilidade de incluir um texto explicativo.

s) Permitir cancelar e liquidar, com a opção de exposição de motivos, contratos efetuados para um determinado servidor.

t) Permitir consultar as margens consignáveis disponíveis de um determinado servidor, além disso, possuir visualização do histórico mensal da margem do servidor. Nesta tela deverão ser exibidos dados de evolução da margem bruta e líquida, contratos e reservas que a compõe.

u) Disponibilizar extrato da margem do servidor, demonstrando os débitos e créditos realizados na margem, devido às operações de consignado.

v) Permitir o bloqueio/desbloqueio da margem do servidor para futuras reservas.

w) Permitir a transferência de contratos entre vínculos de um mesmo servidor.

x) Permitir o acompanhamento das operações de portabilidade, bem como possibilitar ações de cancelamento para aquelas que ainda não foram concretizadas.

y) Permitir a alteração de contratos em razão de processos judiciais onde os contratos de cada consignatária deverão ser adequados dentro de uma nova margem (adequação). Bem como

permitir a realização inversa do processo, a reversão da adequação, onde os contratos deverão retornar as mesmas condições e valores anteriores.

z) Permitir, nas adequações contratuais, incluir o motivo da operação com a possibilidade de inserir um texto explicativo, bem como disponibilizar área para armazenagem de documentos, onde o gestor do sistema possa depositar documentos digitalizados.

aa) Permitir consultar e visualizar os detalhes de processos judiciais executados no sistema pela consignante e pela Consignatária.

bb) Disponibilizar relatórios analítico e sintético de consignações por produto, exibindo tipos de movimentações (novas averbações, alterações por ordem judicial, suspensões, reativações, liquidações e cancelamentos) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por órgão. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de movimentação, consignatária, período (mês e ano), produto e órgão.

cc) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por produto e órgão, totalizando quantidades e valores. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária, período (mês e ano), produto e órgão.

dd) Disponibilizar relatório de participação por consignatária, o qual relata o percentual de participação de cada consignatária quanto aos descontos consignados apresentando a quantidade e o valor total descontado. Os relatórios deverão possuir telas de filtro por folha e produto.

ee) Disponibilizar relatório consolidado da carteira do convênio, exibindo cada consignatária, sua quantidade de contratos ativos, média de quantidade de parcelas, valor médio das parcelas e valor total da carteira.

ff) Disponibilizar relatórios de comprometimento das margens dos servidores, exibindo de forma analítica os servidores e seu percentual de comprometimento. Os relatórios deverão possuir telas de filtro por órgão e faixas de percentual.

gg) Relatório de previsão de repasse, exibindo os valores de repasse por órgão/secretaria e rubrica (consignatária). Os valores a exibir serão: repasse Município, repasse consignatária e total. Além disso, o relatório deverá possibilitar realizar filtros pelas rubricas.

hh) Disponibilizar relatório de desconto em folha, possibilitando filtros por folha, consignatária, produto, órgão, identidade funcional, CPF e situação do desconto em folha.

ii) Permitir o cadastro e manutenção de dados dos servidores, como nome, identidade funcional, CPF, órgão, dados bancários e etc.

jj) Permitir o bloqueio automático de uma consignatária que não efetuar a leitura de uma mensagem obrigatória, postada pelos gestores, em um determinado prazo.

kk) Permitir, nas adequações contratuais, incluir o motivo da operação com a possibilidade de inserir um texto explicativo, bem como disponibilizar área para armazenagem de documentos, em que o gestor do sistema possa depositar documentos digitalizados.

10.1.2.2 Módulo Consignatária

a) Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável em tempo real, emitindo documento de autorização numerado, a ser assinado pelo servidor e pela consignatária, que possibilite posterior consulta no sistema.

b) Não permitir a visualização por parte de uma consignatária dos contratos referentes a outra resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo.

c) Permitir consultar as consignações de um determinado servidor.

d) Permitir a liquidação de contratos, liberando o valor da margem consignável.

e) Permitir a suspensão e o cancelamento de contratos no sistema e sua posterior reativação em casos de necessidade. Caso a suspensão tenha sido feita pelo consignante/gestor, a consignatária não deverá conseguir reativar o contrato;

f) Permitir o alongamento de dívidas até o limite regulamentado (parametrizado) nos casos de não desconto de pelo menos uma parcela mensal, sem possibilidade de ampliação do valor da parcela mensal e do valor inicial do contrato.

g) Permitir a consulta do valor da margem consignável disponível do servidor a partir de sua identidade funcional ou CPF, podendo a partir de configurações no módulo consignante serem exigidos senha do servidor ou **token** para segurança do processo.

h) Permitir, a partir de layouts previamente definidos, a importação e o processamento de arquivos de lote, referente às operações de inclusão, alteração e exclusão de contratos, controlando o limite de margens disponíveis.

i) Permitir a manutenção dos dados cadastrais da própria consignatária e de suas agências e correspondentes, bem como a criação de seus usuários, conforme perfis cadastrados.

j) Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço, dentro dos limites estipulados pelo gestor do sistema.

k) Permitir a reimplantação automática de parcelas não descontadas em folha de pagamento.

l) Permitir o refinanciamento de dívidas (renovação de contratos), possibilitando a seleção da dívida e a reconfiguração das informações necessárias para a operação, como a quantidade e o valor de parcela que não poderá ser superior ao valor da parcela do contrato selecionado acrescido da margem disponível do servidor.

m) Permitir renegociação de contratos, ou seja, alteração do contrato para que a parcela e prazo possam ser adequados à margem. Este evento não possibilita que o usuário utilize mais margem disponível do servidor, pois trata-se apenas de uma alteração contratual. A renegociação deve impedir que o saldo para desconto em folha do novo contrato seja superior ao saldo restante do contrato renegociado.

n) Dispor de módulo para gestão de portabilidade de margem consignável que possibilite a troca de informações entre as consignatárias para compra de um determinado contrato, mediante autorização do servidor através de senha ou **token**, bem como exigir um comprovante da transação financeira realizada entre as instituições, segundo procedimento de portabilidade do BACEN. Efetivada a portabilidade, o contrato do banco cedente será liquidado e a margem liberada para a consignatária cessionária realizar nova operação.

o) Permitir o acompanhamento das operações de portabilidade, bem como possibilitar ações de cancelamento para aquelas que ainda não foram concretizadas. Para realizar a consulta deverá possuir os filtros: período, dados do servidor, cedente do contrato, solicitante da portabilidade e etapa.

p) Disponibilizar área de download de documentos enviados pelos gestores do sistema.

q) Permitir cadastro e manutenção das taxas praticadas a um determinado produto e sua vigência, bem com impedir averbações cujo CET (custo efetivo total) esteja acima do definido pela consignatária.

r) Registrar a ocorrência de cada operação realizada, informando data, usuário responsável descrição da operação e identificação completa da operação;

s) Permitir a informação de saldo devedor solicitado por um servidor com a inclusão de um arquivo anexo, como por exemplo, boleto para pagamento ou demonstrativo de saldo devedor;

t) Os relatórios disponíveis às consignatárias devem estar implementados de forma que cada uma visualize somente os seus contratos.

u) Disponibilizar relatórios analítico e sintético dos tipos de movimentações contratuais (novas averbações, alterações por ordem judicial, suspensões, reativações, liquidações e cancelamentos) com opções de filtro por produto, período, tipo de movimentação e órgão.

v) Disponibilizar relatórios de previsão de repasse, exibindo os valores de repasse por órgão/secretaria e rubrica (consignatária). Os valores a exibir serão: repasse da Administração Pública, repasse consignatária e total.

w) Disponibilizar relatórios de extrato dos descontos do servidor que permita gerar informações de todos os descontos e não descontos em folha que o servidor possui dos contratos da consignatária, sejam eles contratos ativos ou liquidados.

x) Disponibilizar relatórios de auditoria que permita a visualização de todos os logs do sistema referente a cadastros e operações realizados por seus usuários.

y) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras, possibilitando filtros por folha, produto, órgão, identidade funcional, CPF e situação do desconto em folha.

z) Permitir reserva de margem para averbação dos produtos ofertados pelas consignatárias, emitindo documento de autorização numerado, a ser assinado pelo servidor e pela consignatária, que possibilite posterior consulta no sistema. Além disso, possibilitar que a partir de configurações no módulo consignante sejam exigidos a senha do servidor ou **token** para segurança do processo.

aa) Permitir a determinação de um prazo para que uma reserva não confirmada seja cancelada automaticamente;

bb) Possibilitar que os dados bancários do servidor (código do banco, número da agência e conta) sejam validados no ato da reserva da margem.

cc) Possibilitar, no momento da reserva de margem, que o usuário possa informar a carência em meses para o primeiro desconto da operação.

dd) Permitir o cancelamento ou exclusão da reserva de margem do servidor liberando-a em tempo real.

ee) Permitir o cancelamento automático das reservas que não foram aprovadas dentro de um prazo pré-estabelecido pela entidade consignante.

ff) Possibilitar a consulta das reservas de margem realizadas, bem como dos descontos destas operações.

gg) Permitir aprovação da reserva da margem. Este processo deverá gerar o desconto a ser enviado à folha de pagamento.

hh) Disponibilizar área de depósito de contratos digitalizados na tela de aprovação das reservas que deverão ser exigidos no ato da aprovação.

ii) Permitir o envio de arquivos referentes a produtos de desconto variável, como cartão.

jj) Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.

kk) Disponibilizar funcionalidade para que a consignatária possa atender a processos judiciais a fim de adequar os contratos a um determinado percentual da margem, designado pelo processo. É necessário informar o motivo e o número do processo. Além disso, permitir a consulta de todos processos judiciais executados.

ll) Permitir renegociar, dentro de um determinado prazo, o saldo residual oriundos dos contratos que tiveram descontos parciais.

mm) Permitir a migração de contratos entre vínculos do mesmo servidor, mediante exigência de senha ou token gerado pelo servidor.

nn) Permitir o cadastro de e-mails para recebimento de diversos tipos de alertas do sistema, como alteração de contrato por ordem judicial, suspensão e etc.

oo) Permitir a visualização de mensagens enviadas pela entidade consignante, podendo ser especificadas a uma consignatária ou para todas.

10.1.2.3 Módulo Servidor

a) Possuir um site web para acesso a todos os servidores da entidade consignante. Neste módulo o servidor poderá visualizar sua margem consignável disponível, bem como o extrato detalhado de todos os seus contratos.

b) O acesso às informações de consignados só deve ser possível se cada servidor público possuir seu ID funcional e senha de acesso ao sistema.

c) Permitir que o servidor realize a simulação de empréstimos informando prazo e valor da parcela ou valor total do empréstimo que deseja contratar, apresentando todas as consignatárias que se enquadram na solicitação e o custo efetivo total (CET) praticado por cada uma.

d) O resultado da simulação será um ranking ordenado pela taxa de juros ou Custo Efetivo Total (CET) informando o nome da consignatária e o valor total liberado.

e) Permitir, a partir da simulação, realizar pré-reserva de margem sujeita à aprovação, com a visualização das instruções fornecidas pela consignatária (como por exemplo, telefone de contato, endereço, etc.).

f) Permitir que o servidor realize a geração do **token** para utilização em reservas de margem. O **token** é um código numérico utilizado como mecanismo de segurança para operação.

g) Permitir o cancelamento de uma reserva de margem ainda não confirmada pela consignatária.

h) Permitir a solicitação do saldo devedor dos seus contratos para quitação integral, bem como possibilitar a simulação para quitação parcial.

i) Disponibilizar funcionalidade para visualização endereço das consignatárias e dos postos de atendimento disponibilizados pela Contratada.

j) Disponibilizar área para exibir os contratos digitalizados pelas Consignatárias.

10.2. Manutenção do Sistema

Descrição:

10.2.1. Processo de manutenção evolutiva: compreende toda evolução de caráter eletivo, proveniente de alteração ou identificação de novo requisito.

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

10.2.3. Processo de manutenção corretiva: compreende toda correção de erros identificados pelos usuários.

10.2.4. As manutenções a serem realizadas no sistema devem ser avisas previamente as partes, além de seguir um cronograma pré-estabelecido pelas mesmas.

10.2.5. Procedimentos:

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

a) Solicitação de Serviços

b) Definição de Requisitos

c) Desenvolvimento

d) Homologação

e) Implantação

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

10.2.5.3. Cada fase gera responsabilidades para as partes e produz artefatos, conforme se segue, com o detalhamento na forma de etapas:

a) Solicitação de Serviços: O serviço deve ser solicitado pela Contratante por meio do documento que deve constar as pessoas responsáveis e uma descrição resumida da necessidade a ser atendida pelo projeto de evolução do Sistema, inclusive com informações que sejam relevantes, como datas importantes ou aspectos de legislação a serem contempladas pelo serviço.

b) Definição de Requisitos: A Contratada severa utilizar os métodos mais adequados para detalhar a demanda com os especialistas da Contratante e usuários demandantes que conheçam as regras do negócio envolvidas na manutenção evolutiva e/ou adaptativa requerida. Após a definição de requisitos a Contratada deverá elaborar a especificação e o cronograma de atividades que deverão ser avaliados pela Contratante e usuários demandantes.

c) Desenvolvimento: Construção dos códigos fonte, elaboração dos casos de teste e realização dos testes unitários e de integração da ova funcionalidade. Trata-se de etapa de responsabilidade exclusiva da Contratada. A entrega dessa fase se dará conforme acordado em cronograma.

d) Homologação: Toda funcionalidade construída deve ser homologada pela Contratante e pelos usuários demandantes, visando atestar a aderência daquilo que foi construído ou codificado com o que foi previamente especificado. É um teste como foco no pleno atendimento das funcionalidades desenvolvidas, com base nos casos de testes elaborados e disponibilizados pela Contratada. Todavia, aspectos de desempenho, segurança e navegabilidade também serão avaliados. O prazo para homologação das funcionalidades não poderá ser superior a trinta dias da disponibilização da versão pela Contratante.

e) Implantação: O prazo da implantação em produção não pode ser superior a cinco dias úteis contados da disponibilização da versão homologada. Deve ser produzido um relatório de aceite assinado pelo representante da Contratante. Se faz necessário, pela Contratada, prever a evolução do sistema. Sua disponibilização se dará mediante o de acordo da Contratante, desde que não afete

funcionalidades em uso. O processo de manutenção corretiva deverá seguir os níveis de serviço definidos no item 14 (Suporte Técnico). As versões contemplando as correções deverão ser publicadas em produção fora do horário normal de expediente.

10.3 Segurança do Sistema

10.3.1 Deverá possuir auditoria do sistema, onde possa ser consultado as inclusões ou alterações que ocorram no banco de dados, com relatório informando o usuário, o número do IP do microcomputador a data e hora.

10.3.2 Disponibilizar relatório contendo informações de auditoria das operações realizadas, canceladas ou liquidadas no sistema em um determinado período e por um usuário específico.

10.3.3 Permitir diversos perfis e níveis de acesso para os usuários, como: consignante/gestor, consignatárias e consignados. Os usuários só visualizarão as funções as quais ele tem acesso.

10.3.4 Permitir o cadastramento de apenas um perfil por CPF, evitando que uma mesma pessoa (CPF) tenha acesso ao usuário consignante/gestor concomitantemente com o de consignatária.

10.3.5 Não deve permitir a utilização de senhas fáceis (menos de 8 caracteres e exigir letras e números), bem como utilizar o Captcha (teste público automatizado para diferenciação entre humanos e computadores) na tela de login.

10.3.6 A senha deverá ser modificada periodicamente, com definição do período para atualização de senha parametrizável, a fim de resguardar a segurança do sistema.

10.3.7 Possibilitar a configuração do limite de senhas antigas que podem ser reutilizadas, solicitando ao usuário que cadastre uma senha nova.

10.3.8 O sistema não deverá permitir mais de um acesso simultâneo do mesmo usuário.

10.3.9 Realizar o bloqueio automático de usuários por tempo de inatividade ou por tentativas seguidas de login mal sucedido.

10.3.10 Possuir função de recuperação de senha pelo e-mail cadastrado para o usuário.

10.3.11 Possibilitar a exigência do cadastro de endereços IP para restringir o acesso de usuários dentro de uma localidade designada pela consignante. O sistema deve possibilitar que as faixas de IP cadastradas possam ser aplicadas: aos níveis de acesso, bloqueando no login usuários destes níveis que estejam acessando com endereços IP não permitidos; às funcionalidades do sistema, bloqueando acesso de uma funcionalidade pelos endereços IP.

10.3.12 Permitir a manutenção dos níveis de acesso dos usuários. O sistema deverá ter opção de liberar/restringir funcionalidades, bem como ações dentro de uma tela (por exemplo: restringir um botão dentro de uma funcionalidade).

10.3.13 O sistema deverá utilizar o recurso de autenticação de usuários centralizada, isto é, os usuários deverão possuir apenas uma senha de acesso que é utilizada para acessar o sistema, independentemente do local em que estejam e ou a qual consignatária estejam vinculados.

10.3.14 Criptografia de senhas, isto é, todas as senhas deverão ser gravadas de forma criptografada (de no mínimo 128 bits), e sempre que for necessário, o usuário poderá alterar sua senha de acesso ou solicitar uma nova senha.

10.3.15 É obrigatório o uso de Protocolo de Segurança SSL em todas as transações no sistema.

10.3.16 É obrigatória a existência de um perfil de acesso exclusivo do Servidor, onde é possível a consulta pessoal de margem disponível, histórico de empréstimos realizados e de todas as informações pertinentes à sua margem e/ou contratos consignados.

10.3.17 Manter histórico de acesso (trilha de auditoria), bem como controle de procedimentos efetuados identificando o usuário, data, hora e tipo de procedimento realizado. As informações de auditoria deverão ser sempre mantidas por no mínimo 12 (doze) meses em disco, e por tempo indeterminado em fitas de **backup**. As informações gravadas são: Data e Hora do evento auditado, Usuário e IP da máquina ou rede de onde o evento foi comandado. Para eventos que alteram a situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma.

10.4 Requisitos de integração de dados com o sistema de folha de pagamento

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

10.4.1 A integração do software para gestão e operacionalização de consignados com o Sistema Informatizado da Subsecretaria de Recursos Humanos de Maricá deve objetivar a execução de atividades de processamento on-line e em lote para carga da margem consignável bruta, cálculo da margem facultativa líquida e específica para cartão e financiamento habitacional, geração de

arquivos de contratos de consignação para averbação em folha de pagamento, e demais arquivos processados nesta rotina, deverá também ser gravada em log para auditoria.

10.4.2 O sistema da Contratada deverá recepcionar para a sua carga inicial os arquivos que serão gerados pela Subsecretaria de Recursos Humanos, com seus respectivos layouts (funcionários, margens, contratos, hierarquia de órgãos e sub-órgãos da entidade, consignatárias e ou instituições financeiras conveniadas, parâmetros do sistema, entre outros que forem necessários).

10.4.3 O sistema deverá suportar a parametrização de layouts dos arquivos de integração com a folha de pagamento. Deverá trabalhar com mais de um layout de saída do arquivo de desconto e com rubricas de desconto diferentes para o mesmo contrato/produto, de acordo com o tipo do usuário da consignante.

10.4.4 O sistema deverá mensalmente, em data estabelecida em contrato, disponibilizar arquivos para a folha de pagamento da entidade consignante, em layout pré-estabelecido, a fim de realizar os descontos em folha. Além disso, o sistema deverá carregar arquivos, também em layouts pré-estabelecidos, para processamento do retorno das informações geradas pela folha. Estes dados deverão ser disponibilizados no sistema para as consignatárias e para a consignante. Informações de controle de margem, descontos em folha e baixa de parcelas devem ser mostradas.

10.4.5 O sistema deverá realizar “pré-corte”, ou seja, “glosa”, para envio do arquivo de descontos para a folha. Deverá também ser enviado considerando descontos parciais, de acordo com a parametrização de cada Instituição Financeira.

10.4.6 A consignante junto a sua área de TI providenciará os dados nos layouts, por ela definidos, e enviará os arquivos para a empresa Contratada.

10.4.7 Os arquivos deverão ser processados pela Contratada e a carga inicial dos dados realizada para liberação do início das operações.

10.4.8 A consignante definirá o dia do mês que a Contratada deverá enviar os arquivos de descontos para a folha de pagamento de cada funcionário ou pensionista, conforme os contratos realizados no período. Os descontos relativos as pensionistas com instituidores deverão ser encaminhados utilizando-se dos dados do instituidor, embora na aplicação tenham a sua própria identificação, conforme os demais servidores/pensionistas.

10.4.9 A Consignante processará a carga dos descontos na Subsecretaria de Recursos Humanos, e enviará o arquivo de retorno da carga para a Contratada, que deverá analisar possíveis inconsistências, em tempo hábil para o processamento da folha.

10.4.10 A Consignante então processará a folha de pagamento, descontando as parcelas dos empréstimos realizados e calculando as novas margens brutas.

10.4.11 A Consignante deverá enviar para a Contratada os arquivos de retorno da folha, isto é, todos os descontos realizados, os afastamentos da folha, e os descontos não efetuados por perda de margem, bem como todo o cadastro de funcionários e suas respectivas margens calculadas.

10.4.12 A Contratada deverá processar as baixas das parcelas de empréstimo realizados, ou não descontados, de acordo com a parametrização de cada entidade Consignatária, atualizar a situação funcional e calcular a nova margem Consignada de cada funcionário ou pensionista.

10.4.13 A Contratada deverá emitir relatório estatístico de variação das margens, com base no mês anterior, e encaminhar a consignante, para análise e liberação do acesso das consignatárias à realização de novos contratos.

10.4.14 A Contratada deverá disponibilizar os arquivos gerados pela Subsecretaria de Recursos Humanos e encaminhados mensalmente, às consignatárias de forma que os mesmos possam fazer as suas respectivas consolidações.

10.4.15 A Contratada deverá disponibilizar rotinas automáticas, de geração diária para troca de arquivos com o sistema, visando dar agilidade no processo de atualização de algumas informações definidas pela consignante.

11. REQUISITOS TÉCNICOS

11.1. Arquitetura do sistema

a) A arquitetura de software deverá seguir o padrão de projeto MVC (Model - View – Controller), visando, por meio de um controlador, criar a separação entre layout ou UI (User Interface) e as regras de negócio e manipulação de dados.

b) Operar em plataforma WEB, sendo compatível com os navegadores nas versões recentes do Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome.

c) Todos os arcabouços de software (framework) e componentes de software a serem utilizados no sistema devem ser de código aberto, gratuitos e atender a especificações de uso comum.

d) As mensagens de troca entre sistemas, que porventura ocorram, devem estar documentadas e utilizar padrões abertos de especificação.

e) Não deve ser utilizada alguma característica ou funcionalidade existente num componente de software que seja proprietário ou que não atenda a especificação mencionada em “c”.

f) A arquitetura deve permitir a integração do sistema por meio de mensagens que utilizem a estrutura XML (Extensible Markup Language).

11.2. Bancos de dados

a) Operar com Sistema Gerenciador de Banco de Dados que seja compatível com SQL (Linguagem de Consulta Estruturada) e de licença gratuita e de código aberto.

11.3. Segurança

a) A Contratada deverá garantir que os produtos implantados estarão livres de defeitos e de qualquer rotina maliciosa que possa danificar ou degradar os dados, hardware, software ou outro similar, obrigando-se a substituir os softwares e reparar todos danos que porventura sejam causados por esses produtos.

b) Os Sistemas deverão contemplar o controle de acesso para utilização das funcionalidades de Autenticação, Autorização e Auditoria.

c) Os Sistemas deverão possuir o recurso de timeout de sessão (encerramento) e implementar características para impedir ataques de força bruta com múltiplas tentativas de autenticação.

d) Os Sistemas deverão gerar logs do servidor de aplicação e os mesmos poderão ser configurados para mensuração diária, semanal ou mensal.

e) Os Sistemas deverão criptografar todo o tráfego de dados, utilizando o protocolo HTTPS e TLS e possuir a opção de acesso do usuário por certificado digital.

f) Estar aderente às regulamentações de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital.

g) Possuir Trilha de Auditoria em todas as funcionalidades do sistema, e telas de consulta.

h) Permitir manutenção e controle de acesso de perfis dos usuários (ex.: Usuários Gestores, Usuários de Órgãos, Usuários de Consignatárias, Usuários Servidores).

i) Exigir utilização de senha individual para acesso ao sistema, com possibilidade de sua alteração pelo usuário.

j) Permitir o acesso apenas de endereços IPs previamente cadastrados.

l) Possuir parametrização para travar o acesso ao sistema mesmo de IPs previamente cadastrados em horários que o sistema não deveria estar sendo acesso.

m) Exigir senha específica para contratação de empréstimo consignado.

11.4. Disponibilidade

a) O software deverá estar disponível durante todo o mês e independente da folha de pagamento, para realizar as operações inclusão, exclusão, alongamento e portabilidade de margem entre bancos, mediante demanda do servidor. As informações detalhadas de nível de serviço para disponibilidade, que abrangem tanto software quanto hardware, estão descritas no item sobre Sustentação do Sistema.

11.5. Modelo de Interface e Usabilidade

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

b) Em linhas gerais, o modelo atual de interfaces segue a regra de padronização do eMAG do governo federal, adotando critérios de usabilidade e acessibilidade seguindo assim a construção de interfaces de alta qualidade, definida por métodos, modelos e diretrizes.

c) Modelos de padrão visual e de componentes construídos utilizam o fator eficiência de uso e aumento da produtividade, a sua concepção tem como propósito boas práticas no processo de desenvolvimento de software e interação com o usuário.

11.6. Requisitos de interoperabilidade

11.6.1. Os produtos deverão ser compatíveis e permitir a interoperabilidade com os atuais equipamentos e softwares em uso pela Contratante, de forma que a sua integração não cause impacto no funcionamento da rede (lentidão no acesso à Internet, Intranet, Extranet, degradação no desempenho das estações de trabalho e servidores, entre outros).

11.6.2. Critérios de segurança deverão estar alinhados a política de segurança da informação e normas de infraestrutura da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda.

11.7. Requisitos de compatibilidade

a) O Sistema deverá possuir interface responsiva para adaptar as diferentes resoluções de tela e ser compatível com os principais navegadores do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge, na última versão de cada um dos navegadores).

b) Estar de acordo com as normas de acessibilidade previstas no Decreto nº 5.296 de 2/12/2004, para Internet e Intranet e quando exigível, o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG).

11.8. Características técnicas

11.8.1 Permitir que a consignatária possa habilitar recebimento de notificações periódicas do sistema, bem como: contratos liquidados, revisão dos acessos e logs de operações realizadas com *web service*.

11.8.2 O sistema deverá oferecer a possibilidade de integração com outros sistemas informatizados já existentes no Município de Maricá, como Folha de Pagamento e Cadastro de Funcionários para facilitar o fluxo de dados entre as aplicações.

11.8.3 Os Equipamentos, Softwares e Servidores (Banco de Dados e Aplicação) deverão ser compatíveis e a comunicação entre eles deverá garantir o pleno funcionamento do Sistema para Gestão de Margem Consignada.

11.8.4 Para o acesso por parte do usuário, o sistema deverá possuir compatibilidade de uso com os principais navegadores de Internet (Microsoft Edge, Firefox, Chrome, Opera, etc.) e sistemas operacionais (Windows e Linux, Android e IOS).

11.8.5 O sistema deverá ser homologado para acesso através dos principais browsers: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.

11.8.6 Para a utilização do sistema o usuário deverá dispor de microcomputador com navegador de internet ou dispositivo móvel (notebook, smartphone, tablet, etc) com conexão de banda larga e acesso a rede mundial de computadores (Internet).

12. SERVIÇOS RELACIONADOS

12.1 Sustentação do Sistema

12.1.2 Acordo de Nível de Serviço

12.1.2.1 Disponibilidade

O software deverá estar disponível durante todo o mês, no regime e independente da folha de pagamento de acordo com os horários de trabalho de interesse da administração pública estadual. A taxa de disponibilidade aceitável é de 97,5% e o Cálculo para a disponibilidade, para fins de monitoramento controle mensal, é a seguinte:

Disponibilidade (%) = [((Nx60xD)-F) / (Nx60xD)] x 100

Onde:

N = número de horas disponíveis em um dia;

D = número de dias no mês;

F = tempo total (expresso em minutos) no mês, relativo falhas ou defeitos que acarretaram a indisponibilidade do sistema.

12.1.2.2 Tempo de Resposta

O software deverá oferecer os seguintes tempos de respostas, levando em consideração o atendimento ao cliente e o controle e gestão administrativa:

a) Transição Online: máximo de 5 segundos;

b) Relatórios/Consultas:

1. Presencial (atendimento ao público): máximo de 15 segundos;

2. Administrativo (para gestão e controle): máximo de 6 minutos.

12.1.2.3 Produto a ser entregue

A Contratada deverá elaborar o seguinte relatório gerencial de serviços, apresentando-o aos gestores do contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de forma impressa ou por meio digital, conforme periodicidade abaixo:

a) Mensalmente:

1. Relatório de disponibilidade do sistema, destacando a quantidade, em minutos, de indisponibilidade do sistema, a porcentagem de disponibilidade, e o comparativo com a porcentagem definida no acordo de nível de serviço (item 12.1.2.1).

12.1.2.4 Transações concorrentes

O sistema deve ser capaz de processar 100 transações simultaneamente.

13. MANUAIS

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

13.2. Possuir um manual on-line para todos módulos, explicando o funcionamento de cada funcionalidade.

14. SUPORTE TÉCNICO

14.1. Atendimento

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

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

Assim, a Central de atendimento deverá:

a) Operar por completo nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08 horas às 18 horas, sem intervalo;

b) Classificar os incidentes, à medida que são recebidos, determinando urgências e prioridades;

c) Disponibilizar número 0800, que permita atendimento, a partir de chamadas de telefonia fixa, para todo território nacional;

d) Responder a todos os chamados por telefone;

e) Registrar todos os chamados em um sistema de gestão de serviços, conforme especificações listadas no item 14.2.

f) Realizar pesquisa de satisfação, após o atendimento, por meio de formulários eletrônicos, que possam ser customizados, conforme demanda da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda;

14.1.1.2 - O atendimento será escalonado em níveis. No primeiro nível, se não for encontrada uma solução no banco de dados de erros conhecidos ou os recursos e conhecimentos disponíveis não forem suficientes para a solução, a Contratada deve encaminhar o incidente para a equipe de suporte de segundo nível e, em último caso, para a equipe técnica especializada de terceiro nível.

14.1.1.3 - A classificação dos incidentes deve considerar o nível de severidade ou prioridade, em função das informações prestadas pelos usuários, conforme Tabela 1, do item 14.3.

14.1.2. Primeiro Nível de Atendimento

Corresponde ao primeiro contato entre os solicitantes e a central de atendimento e será realizado por telefone ou por registro específico no sistema de gestão de serviços. A central de atendimento será responsável pelo gerenciamento do atendimento do chamado quando este for escalonado para os demais níveis. A infraestrutura física, de recursos humanos e tecnológicos necessários, bem como sua manutenção e operação são de inteira responsabilidade da Contratada.

14.1.3. Segundo Nível de Atendimento

O segundo nível de atendimento caracteriza-se por ser um atendimento mais especializado, no qual a solução se revela mais complexa e necessita de alguma investigação, não atendida em primeiro nível. A equipe deverá ser composta por pessoas que detém conhecimentos especializados no Sistema e na tecnologia relacionada com a demanda do usuário, podendo inclusive realizar atendimento in loco.

14.1.4. Terceiro Nível de Atendimento

Os incidentes e/ou solicitações serão direcionados ao terceiro nível quando houver necessidade de mudança (novas instalações, correções, identificação de erros (bugs) no sistema). Os serviços de suporte de terceiro nível englobam a manutenção corretiva do sistema (bugs), devendo ser prestado por especialista no sistema, com conhecimentos aprofundados na tecnologia (ambiente, linguagem, etc.). Manutenções corretivas não terão custo adicional por se tratar de erro na funcionalidade entregue.

14.2. Sistema de Gestão de Serviços

Na data em que o sistema entrar em operação, a Contratada deve apresentar o sistema de gestão de serviços.

O sistema deverá registrar todos os chamados realizados na Central de atendimento (e todas as atividades e comunicações com os usuários em cada chamado) e deverá permitir ao

gestor um completo gerenciamento dos atendimentos por meio de relatórios de atendimentos realizados (com possibilidade de exportação em planilha Excel) contendo no mínimo as informações listadas abaixo:

Número do chamado, Órgão/ Consignatária, módulo, funcionalidade do sistema, solicitante (nome do usuário que abriu o chamado), causa (erro ou dúvida), descrição do chamado, solução do chamado, data de abertura, data de término, prioridade e indicador de incidente expirado para cada tipo de ANS listado na tabela 2 (localizada no item 14.3).

14.3. Acordo de Nível de Serviço (ANS)

14.3.1 - Os serviços terão sua efetividade e qualidade avaliadas por meio de Acordo de Nível de Serviço (ANS). Os ANSs serão classificados conforme a prioridade estabelecida na Tabela 2:

14.3.2 - Os serviços terão sua efetividade e qualidade avaliadas por meio de Acordo de Nível de Serviço (ANS). Os ANSs serão classificados conforme a prioridade estabelecida na Tabela 1:

TABELA 1-CLASSIFICAÇÃO DE PRIORIDADES

Alta	Condições de Emergência ou problema crítico (sistema "parado"). Usar esta prioridade para problemas que impeçam totalmente a operação do fluxo de trabalho no ambiente de produção. Classificação das ocorrências com prioridade Alta: • Erro: Defeito ou restrições severas em funções críticas, sendo necessária uma intervenção manual ou solução de contorno; • Dúvida: Dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções críticas.
Média	Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação. Esta prioridade é utilizada para problemas que atrapalham parte do fluxo de trabalho habitual do sistema na contratante. Classificação das ocorrências com prioridade Média: • Erro: Qualquer defeito do sistema que não seja em funções críticas, mas que impeça a utilização de alguma funcionalidade;

	• Dúvida: Qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não seja em funções críticas; • Ajuste: Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções críticas.
Baixa	Dúvidas sobre operação do sistema e problemas que não causem impacto na operação do mesmo. Classificação das ocorrências com prioridade Baixa: • Erro: Defeitos que causem pouco impacto na execução das tarefas como: erros de ortografia, navegação de telas ou outros problemas de visualização / layout; • Dúvida: Dúvidas gerais não relativas à operação do sistema, tais como: recuperação de senhas, como se cadastrar no sistema etc. • Ajuste: Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções não críticas.

14.3.3 - Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na tabela a seguir:

TABELA 2 - ANS MÁXIMO PARA CADA CHAMADO

Tipo	Descrição	Alta	Média	Baixa
Atendimento	Tempo máximo para responde/registrar o chamado do solicitante.	30 minutos	2 horas úteis	4 horas úteis
Solução Temporária	Tempo máximo para envio de solução de contorno para o problema, quando	4 horas úteis	16 horas úteis	24 horas úteis

	possível.			
Solução Definitiva	Tempo máximo para envio de solução definitiva de manutenção corretiva.	2 dias corridos	5 dias corridos	7 dias corridos

O tempo de atendimento será contado sempre a partir do acionamento do nível de serviço, sendo que os tempos máximos de solução ajustados no ANS serão suspensos nos casos listados a seguir, procedendo-se o registro do fato no chamado, por parte do técnico responsável:

a) O usuário solicitante não se encontrar disponível, quando for necessária sua presença e/ou informações de seu domínio;

b) Quando houver necessidade de aprovação e ou informações por conta da Contratante;

c) O chamado somente será considerado solucionado após a central de atendimento verificar junto ao usuário seu atendimento. Após o fechamento do chamado, a Contratada deve enviar a pesquisa de satisfação ao usuário.

14.4. Produtos a serem entregues

14.4.1 - A Contratada deverá providenciar a documentação, impressa e por meio digital, conforme periodicidade abaixo:

a) Mensalmente: A frequência de aferição e avaliação dos serviços será mensal, devendo a Contratada elaborar os seguintes relatórios gerenciais de serviços, apresentando-os aos gestores do contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços. 1. Relatório dos atendimentos realizados, conforme destacado no item 14.2;

2. Relatório de sugestão de melhorias.

b) Trimestralmente: A avaliação geral da prestação de serviços será realizada por meio da apuração das pesquisas de satisfação realizadas com usuários, devendo a Contratada apresentar:

1. Relatório dos resultados da pesquisa de satisfação, realizadas após os atendimentos, demonstrando todas as médias simples apuradas nas pesquisas de satisfação, destacando as médias das pesquisas inferiores ou iguais a 7 (sete) e tratamento dado pela Contratada a cada uma delas.

Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados no item 18 a Contratada deverá entregar:

a) Script para Suporte Técnico: documentação contendo todos os scripts para atendimento dos usuários. Os scripts devem descrever passo-a-passo a solução dos problemas e explanação de dúvidas pertinentes a todos os módulos do sistema.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento MAIOR OFERTA, referente às remunerações recebidas das CONSIGNATÁRIAS repassadas a CONTRATANTE, conforme a Lei 10.520/2002 e art. 45, §1º, IV da lei 8.666/1993.

15.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

15.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

15.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

15.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

15.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

15.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

15.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

15.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

15.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

15.20. Balanço Patrimonial e Demonstração 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 atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

15.20.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 11.638/07 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação; ou fotocópia, registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b) Sociedades por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA): por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

c) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES"): por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em órgão equivalente ou por fotocópia do balanço e das demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

d) Sociedade criada no exercício em cursos: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador, registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

15.21. Para o MEI (Empresário Individual para fins de comprovação da Qualificação Econômica-Financeira) será aceita a apresentação da Declaração Anual do Microempreendedor Individual/Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física (DIRPF) em substituição a exigência do Balanço Patrimonial.

15.22. A Capacidade Econômico-Financeira será verificada através dos índices ILC (Índice de Liquidez Corrente), ISG (Índice de Solvência Geral) e ILG (Índice de Liquidez Geral), obedecendo aos seguintes parâmetros para todas as contratações:

1) ILC - Índice de Liquidez Corrente igual ou maior que 1,0 (ILC ≥ 1,0)

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

2) ISG – Índice de Solvência Geral igual ou maior que 1,0 (ISG ≥ 1,0)

$$ISG = \frac{AT}{PC+PNC}$$

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

3) ILG = Índice de Liquidez Geral igual ou maior que 1,0 (ILG ≥ 1,0)

$$ILG = \frac{AC + *ANC}{PC + PNC}$$

AC = Ativo Circulante

ANC = Ativo Não Circulante

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

Observação:(*) Exceto investimentos, imobilizado, intangível.

15.22.1. A empresa licitante que apresentar resultado menor que um no Índice de Liquidez geral (ILG) poderá comprovar a capacidade econômico-financeira de empresa através da demonstração de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

15.23. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90(noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

15.23.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante. As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de recuperação judicial, concordatas e falências, ficando dispensada apresentação da declaração relacionando os distribuidores quando se tratar de Distribuidor Unificado.

15.23.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação, conforme o art. 58, da lei nº11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

15.23.3. Caso a licitante seja filial, também será necessária a apresentação da certidão negativa de falência ou recuperação judicial da matriz.

15.24. Ressaltamos que para fins de atendimento aos requisitos do Termo de Referência acerca das informações contábeis, as entidades devem apresentar suas demonstrações contábeis com informações pela forma adequada de apresentação do saldo das contas, estando de acordo com as normas regulamentares dos órgãos normativos e princípios da contabilidade.

Qualificação Técnica

15.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou igual a 30% com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

15.27. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

15.28. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

15.29. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1 É de responsabilidade da CONTRATANTE:

1. Efetuar a gestão e o uso do sistema;

2. Manter atualizados, no sistema, os dados cadastrais das empresas consignatárias, usuários e respectivos perfis de acesso, bem como as margens consignáveis dos servidores;

3. Compartilhar e-mail e celular dos servidores para validação no primeiro acesso ao sistema;

4. Executar rotinas periódicas de integração entre o sistema a ser implantado e o sistema de Recursos Humanos da Contratante, conforme características técnicas e funcionais do sistema detalhadas no descritivo funcional, descontando em folha de pagamento os valores consignados que estiverem cadastrados no sistema e encaminhados pela Contratada em data de corte acordada entre as partes;

5. Alimentar o sistema com todas as informações necessárias para sua devida utilização, conforme *cheklist* a ser definido entre as partes, e atualizar mensalmente a base de dados da Contratada, com os dados cadastrais dos servidores e suas respectivas margens de crédito;

6. Repassar diretamente a cada consignatária os valores descontados na folha de pagamento dos servidores;

7. Fornecer tempestivamente as informações referentes aos descontos lançados na folha de pagamento (arquivo retorno), em cronograma preestabelecido entre as partes;

8. Responsabiliza-se por utilizar o sistema de acordo com as suas especificações técnicas e funcionalidades de operação, com estrita observância das disposições legais e dos princípios que norteiam a Administração Pública;

9. Observar rigorosamente as normas relativas à segurança do sistema de computador, ao seu escopo de utilização e aos procedimentos que devem ser adotados caso ocorram necessidades de alterações no mesmo;

10. Manter arquivo documental de todos os atos praticados desde o início até o término do contrato;

11. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal;

12. Notificar previamente o Contratada, quando da aplicação de penalidades;

13. Informar às entidades consignatárias que deverão firmar Termo de Adesão com a Contratada a fim de viabilizar a sua operacionalização no sistema;

14. Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar informação necessárias para o bom andamento da prestação dos serviços;

15. Disponibilizar Analista de Informação para ajudar a coordenar os processos de interação entre os sistemas envolvidos no processo de gerenciamento e controle da margem consignável;

16. Gerar, mensalmente, informações de dados cadastrais, descontos facultativos efetuados e margens consignáveis brutas, em formato pré-definido em comum acordo com a Contratada e cumpridos as regras de segurança das informações acordadas entre as partes;

17. Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento advindas do seu processo de confecção;

18. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

19. Comunicar à Contratada qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos serviços ou na utilização do sistema;

20. Designar um responsável pela gestão do contrato e os fiscais, conforme legislação.

16.2. Na execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a:

1. Realizar o gerenciamento do processo de consultas, reservas e averbações dos descontos facultativos em folha de pagamento do Município de Maricá;

2. Realizar treinamento do sistema para os usuários da Contratante;

3. Gerar arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados;

4. Sempre que houver novos convênios firmados entre a Contratante e a Contratada, as mesmas deverão receber todo o treinamento suporte para utilização do sistema;

5. Executar os serviços de manutenção do sistema, bem como suporte técnico 24 (vinte e quatro) horas;

6. Realizar recadastramento das senhas de acesso ao sistema dos consignados, e usuários da Contratante e da Contratada;

7. Garantir a disponibilidade do sistema;

8. Garantir a integridade, sigilo e segurança dos dados dos usuários do sistema, inclusive a execução e guarda de cópia de segurança dos dados e sistemas, e a impossibilidade de utilização das informações para outros propósitos não previstos

9. Manter a solução de continuidade do uso de software;

10. Disponibilizar as versões atualizadas do sistema;

11.Manter a Contratante informada de eventuais problemas existentes no sítio da internet que possam causar interrupção do uso do sistema;

12. Informar a Contratante, com antecedência, eventual manutenção do sistema ou do site da internet onde ele está hospedado;

13. Garantir a evolução do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas, adequadas à legislação e alterações solicitadas;

14. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para a entrega e manutenção do sistema;

15. Promover o treinamento dos usuários indicados pela Contratante;

16. Arcar com os danos diretos eventualmente causados à Contratante e/ou a terceiros, por dolo ou culpa, devidamente comprovados, de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade;

17. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto as repartições competentes, além de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

18. Fornecer assessoria para investigar possível utilização do sistema, a fim de constatar a regularidade de sua utilização pela Contratada;

19. Disponibilizar sistema de segurança do software utilizado para a gestão das consignações de forma a detectar eventuais fraudes;

20. Manter a regularidade jurídica e fiscal durante a vigência do contrato;

21.Manter atualizados os seus dados cadastrais, com a apresentação de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações;

22. Fornecer suporte técnico à Contratante na utilização do Sistema em horário comercial, nos dias uteis das 09:00 às 18:00 horas, horário de Brasília;

a) O prazo para atendimento às solicitações realizadas pela Contratante será, geralmente, de 4 (quatro) horas, nunca devendo exceder 48 (quarenta e oito) horas quando este não envolva mudanças estruturais no sistema informatizado ou de estrutura física;

b) No caso de mudanças estruturais no sistema informatizado ou de estrutura física deverá ser obedecido um cronograma definido em conjunto entre as partes, sendo o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para solução.

23. Fornecer tempestivamente as informações a serem lançadas na folha de pagamento da Contratante (arquivo remessa), em cronograma preestabelecido entre as partes;

24. Manter uma infraestrutura adequada com certificado digital para garantir a segurança e integridade dos dados no data Center em que será instalado o sistema;

25. Avaliar sugestões e solicitações de alteração do sistema visando atender as exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pela Contratante;

26. Providenciar a correção de falhas de segurança identificadas nos sistemas ou nos equipamentos providos pela Contratante, tão logo seja descoberta;

27. Obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pela Contratante, visando não provocar atrasos no processo de geração da folha de pagamento;

28. Garantir integridade e fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado;

29. Orientar, prestar consultoria, e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nas consignações em folha, bem como manter a Contratante permanentemente informada;

30. Realizar auditorias periódicas no sistema, a fim de constatar a regularidade de sua utilização pelas consignatórias

31.Gerar logs de consultas e modificação dos dados pertencentes à Contratante, retendo-os durante toda a relação contratual;

32. Garantir a integridade dos logs, por meio de controles que minimizem o risco de modificação indevida ou acidental;

33.Controlar as transações dos usuários, com o registro de todas as consignações efetuadas;

34. Implementar controle de acesso dos usuários, incluindo a previsão de bloqueio automático do usuário após determinado número de tentativas de login mal sucedidas ou após dias de inatividade, bloqueio na utilização de senhas repetidas, teste de força das senhas geradas e bloqueio de acesso simultâneo de mesmo usuário ao sistema;

35. Garantir que as consultas a margem consignável de clientes serão restritas aos interessados em consignar crédito;

36. Antes do início da operação do sistema:

a) Definir expressamente quais são as informações mínimas a serem compartilhadas pela Contratante, necessárias ao perfeito funcionamento do sistema;

b) Detalhar expressamente o procedimento de envio e recebimento de informações sobre as averbações realizadas;

37. Ao final da presente contratação, entregar à Contratante todas as informações relativas ao histórico de consignações, no prazo de 15 (quinze) dias úteis da data de fechamento do sistema e encerramento da gestão das margens consignáveis no sistema. A Contratante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestar acerca da base disponibilizada.

17. CAPACITAÇÃO

17.1. A Contratada deverá efetuar, mediante demanda da Contratante, a capacitação gestores e usuários do sistema, provendo conhecimentos para utilização das funcionalidades existentes, parametrização, concessão de acesso aos usuários das consignatárias, e geração de relatórios e arquivos necessários à operacionalização e gestão de consignados. A capacitação deve ser realizada em modalidade presencial em local definido pela Contratante. A Contratada deverá fornecer todo material didático e de apoio à capacitação aos alunos.

17.2. A execução dos serviços treinamento das consignatárias e consignantes deverá iniciar no dia útil seguinte ao prazo para implantação.

18. SIGILO DOS DADOS CADASTRAIS E FINANCEIROS

18.1. A Contratada obriga-se a observar e guardar sigilo cadastral e financeiro sobre informações relativas a:

a) Dados pessoais, profissionais e financeiros dos consignados no cadastro do sistema, observando-se o disposto na Lei nº 13.709/2018 e Decreto Municipal nº 840/2022 aplicáveis ao caso.

b) Dados das operações realizadas pelas consignatárias, não podendo utilizar ou divulgar tais informações para qualquer fim, sob as penas da lei, salvo para garantia de direito ou apuração de prática de ato ilícito.

c) Será vedado o compartilhamento de dados com qualquer pessoa física ou jurídica estranha ao contrato.

19.TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

19.1. O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

19.2. O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do processamento mensal da margem, na seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização do contrato que deverá ser elaborado no prazo de 48h (quarenta e oito horas) horas após a entrega do serviço;

b) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão, após decorrido o prazo de 05 (cinco) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

19.3. A comissão a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por uma Comissão constituída por, no mínimo, três (03) membros designados pela Autoridade Competente e um (01) Gestor, conforme ato de nomeação.

20.2. A comissão a que se refere o caput, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à Autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

21. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e no Decreto nº 10.024/2019, além das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

21.1 As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, ficam sujeitas às sanções estabelecidas e previstas na Lei nº 8.666/93.

21.2 Comete infração administrativa nos termos das leis supracitadas, a Contratada que:

21.2.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.2.3. Fraudar na execução do contrato;

21.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

21.2.5. Cometer fraude fiscal;

21.2.6. Não mantiver a proposta;

21.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem danos diretos, significativos para a Contratante;

21.3.2. Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

21.3.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

21.3.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

21.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3.6 A aplicação de multa não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas nas Leis 8.666/93.

22. DO PAGAMENTO

22.1. A contratação se dará por meio de contrato administrativo visando à cessão de direito de uso do sistema e sem ônus para o Contratante, inclusive os demais serviços especificados nas obrigações da Contratada. Assim, a Contratante ou qualquer de seus órgãos ou entidades não efetuarão nenhum pagamento à Contratada pela execução dos serviços objeto deste instrumento, a qualquer título.

22.2. Desta forma, o custeio com a execução dos serviços ora licitados deverá ser arcado exclusivamente pelas Consignatárias usuárias do sistema, de acordo com a quantidade de linhas de lançamento mensal que cada Consignatária tiver para descontos consignados.

22.3. Os custos financeiros com suporte e manutenção do sistema são exclusivos das Consignatárias usuárias do sistema.

22.4. A Contratada, por sua vez, repassará à Contratante um valor desta remuneração. Este valor será o critério de seleção da proposta mais vantajosa. Para fins de disputa e apuração da proposta vencedora, será considerada a proposta mais vantajosa aquela que ofertar, para o município, o maior valor de retorno por linha processada.

22.5. Eventual inadimplência das Consignatárias não tem o condão de gerar responsabilidade à Contratante.

23. VIGÊNCIA DO CONTRATO

23.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato ou recebimento da nota de empenho.

23.2. No contrato a ser realizado é possível a previsão de prorrogação, com base no art. 57, inciso II, § 2º da Lei nº 8.666/1993.

24. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1. O serviço de gerenciamento e controle de margem consignável deverá ser prestado ao Município de Maricá, através da Subsecretaria de Recursos Humanos em conjunto com a empresa Contratada.

24.2. Diante da necessidade espelhamento da operação pela Contratada, está terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato, para conclusão da implementação dos serviços, compreendendo disponibilização da solução e integração das informações, em conformidade com as especializações exigidas e constantes neste Termo de Referência

24.3. O sistema deverá ser operacionalizado em ambiente de teste no prazo descrito neste termo para verificação e comparativos, a fim de diminuir os erros que possam ocorrer em sua operacionalização.

24.4. Durante o prazo de teste, a empresa Contratada não poderá processar linhas pelas Consignatárias, sendo que as operações enviadas à Folha de Pagamento serão processadas pelo sistema atualmente utilizado pelo Município.

24.5. Na fase de teste, os gestores do Subsecretaria de Recursos Humanos analisarão a conformidade do sistema. Caso seja reprovado, a Contratada deverá, após a notificação deste órgão, realizar os ajustes necessários para torná-lo aderentes às especificações técnicas. O não atendimento à solicitação de ajustes no prazo designado, importará a rescisão unilateral do Contrato, e a convocação da segunda colocada para assumir o remanescente do contrato, sem prejuízo das penalidades a serem aplicadas à inadimplente, nos termos da legislação aplicável.

24.6. A entrega do produto final, ou seja, o início da prestação do serviço de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável pela Contratada deverá ocorrer após a disponibilização da

solução e integração das informações, em conformidade com as especificações exigidas e constantes neste Termo de Referência.

24.7. Após o período de teste do sistema, e estando este em conformidade, será emitido pela Contratante, através da Subsecretaria de Recursos Humanos, um Termo de Recebimento Definitivo e o sistema será posto em produção.

24.8. Os sistemas da Contratada deverão ser executados no próprio ambiente da Contratada, mas acessíveis nos termos da presente especificações via web.

24.9. A Contratante não fornecerá ambiente computacional ou ambiente físico para instalação permanente de equipamentos ou pessoal da Contratada.

25. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. A despesa decorrente da presente contratação não ocorrerá à conta de recursos previstos na Lei Orçamentária Anual, visto que não haverá despesa advinda desta licitação, em virtude de que o município não efetuará nenhum pagamento à Contratada pela execução dos serviços objeto deste instrumento, a qualquer título.

25.2. Nesta contratação, a remuneração da Contratada e o custeio das operações serão arcados pelas Consignatárias devidamente credenciadas pela Contratante.

25.3. Assim, não haverá a necessidade apresentação da Memória de Cálculo, haja vista que não haverá despesa para essa contratação, mas receita à Administração Pública.

25.4. A modalidade da Licitação será por meio do Pregão Presencial, o julgamento da proposta deverá ser pela MAIOR OFERTA, conforme o art. 45, §1º, IV da Lei 8.666/93 e a Lei 10.520/02.

26. ÍNDICE DE REAJUSTE

26.1. No caso de reajuste dos valores, será aplicado o índice IPCA acumulado no período, a requerimento da Contratada e caso se verifique hipótese que autorize o reajustamento;

27.REGULARIDADE FISCAL

27.1. Apresentar, com prazo de validade vigente, em original e/ou por qualquer processo de cópia autenticada dos documentos elencados abaixo:

a) Certidão de Regularidade do CPF e/ou CNPJ
b) Certidão da Dívida da União
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista
d) Certidão Negativa de Débitos junto ao Estado
e) Certidão Negativa de Débitos junto ao Município
f) Certidão Negativa de Débitos – CND, Procuradoria do Estado
g) Certidão Negativa de Débitos do INSS
h) Certidão Negativa de Débitos do FGTS

28. PROVA DE CONCEITO

28.1. A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar no certame deverá realizar, uma demonstração do sistema para Gestão de Margem Consignado, em que serão analisadas suas funcionalidades operacionais e características técnicas solicitadas neste termo, por servidores da consignante.

28.1.1. A partir da convocação pela Comissão Permanente de Licitação deste município, a licitante terá um prazo de 2 (dois) dias úteis para montagem do ambiente para prova de conceito, nas dependências da Subsecretaria de Recursos Humanos, a partir das 9 (nove) horas.

28.2. Ao término da apresentação preliminar do sistema será emitido um atestado de demonstração, que atestará se o sistema cumpre os requisitos técnicos necessários, conforme roteiro previsto no apêndice A deste Termo de Referência.

28.3. Para a equipe técnica considerar o sistema apto a ser contratado pela administração pública, todos os itens do apêndice A deste termo de referência, classificados como “Obrigatório”, deverão ser considerados atendidos. Os itens classificados como “Implementável”, se não atendidos na fase de habilitação, deverão ser implementados até o prazo para transferência de tecnologia.

28.4. A sessão de demonstração do Sistema para Gestão de Margem Consignado será pública.

28.5. O agendamento será feito pela Comissão Permanente de Licitação seguindo os critérios do item 29.1 e a demonstração ocorrerá durante o horário de expediente da Contratante.

28.6. A disponibilização dos hardwares e softwares necessários à realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da licitante.

28.7. Durante a prova de conceito poderá ser feito questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constante neste termo.

28.8. Será desclassificada a licitante que for convocada para a prova de conceito e não demonstrar a compatibilidade de seu produto conforme as especificações técnicas exigidas ou não comparecer no dia marcado sob qualquer pretexto.

28.9. Será concedido prazo de dois dias úteis para apresentação de contraprova pela licitante desclassificada na prova de conceito.

28.10. Em caso de desclassificação na prova de conceito, assegurado o procedimento do item 29.9, deverá ser convocada a próxima licitante na ordem de classificação, para a realização dos mesmos testes.

28.11. Poderão ser realizados outros testes, além daqueles estabelecidos no roteiro, que o pregoeiro ou a equipe técnica julguem necessários para verificar o completo atendimento aos requisitos e especificações técnicas exigidas.

28.12. É vedada a apresentação do sistema off line.

29. FORO

Ficará eleito o **FORO DA COMARCA DE MARICÁ** para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Referência, assim como do Edital de Convocação e do Contrato que o sucederão, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

30. DA SUSTENTABILIDADE

30.1. A Contratada deverá dar preferência a produtos de baixo impacto ambiental.

30.2. Durante a execução do contrato, a Contratada deverá observar a não geração, a redução, a reutilização, a reciclagem e o tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos (Lei n° 12.305/2010).

30.3. A Contratada deverá dar preferência a produtos reciclados e recicláveis, bem como a bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei n° 12.305/2010).

30.4. A Contratada deverá adquirir produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados (Portaria MMA 61/2008).

30.5. A Contratada deverá fazer, quando da aquisição de insumos contratuais, opção gradativa por produtos mais sustentáveis, com estabelecimento de metas crescentes de aquisição, observando-se a viabilidade econômica e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade.

30.6. A Contratada deverá adotar procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos (Portaria MMA 61/2008).

30.7. A Contratada deverá estabelecer margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam às normas técnicas brasileiras, em observância à Lei n° 12.349/2010.

30.8. A Contratada deverá observar as normas técnicas, elaboradas pela ABNT, nos termos da Lei n° 4.150/1962, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados.

30.9. A Contratada deverá verificar a conformidade dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo Inmetro de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei n° 9.933/1999).

31. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1 Cumpre salientar que se porventura alguma situação não prevista neste projeto ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como pelas legislações pertinentes ao tema.

31.2 A rescisão unilateral vai ocorrer quando a administração pública por motivo de ilegalidade, inadimplemento contratual por parte da contratada ou, em razão de interesse público, decidir pôr fim ao contrato em questão, antes que seu prazo de vigência tenha extrapolado.

Maricá, 29 de agosto de 2023.

Elaborado po:

Shelen Carla de Castro Moura
Assessora
Mat.112.351

Aprovado, em prosseguimento

João Maurício de Freitas
Secretário Municipal de Governo
Matrícula 112.235

Apêndice "A"

Edital nº XXXX/ 2023

Planilha de respostas sobre atenda aos requisitos obrigatórios e implementáveis

A empresa acima identificada vem apresentar sua planilha de respostas sobre o atendimento aos requisitos de sistema de acordo com as exigências do edital supracitado:

Item	Especificação	Classificação	Ofertado (sim/não)
1.1.1	O sistema de consignação deverá estar preparado para controlar as margens consignáveis para produtos com margens exclusivas e compartilhadas.	Obrigatório	
1.1.2	O sistema deverá estar preparado para atender produtos como empréstimo, cartão, plano de saúde, seguro, mensalidade, entre outros que realizam consignação em folha. Incluindo produtos com característica de desconto percentual.	Obrigatório	
1.1.3	Possuir trilha de auditoria (LOG) sobre acessos, funcionalidades abortadas e conteúdos alterados, com acesso parametrizado e definido pelo usuário técnico responsável designado pela consignante, incluindo controle de acesso de usuários até o nível de liberação individual por perfil de acesso.	Obrigatório	
1.1.4	Disponibilizar nas telas de cadastros e operações uma forma de visualização dos últimoslogs de inclusão/alteração/exclusão.	Obrigatório	

1.1.5	O sistema deverá realizar o controle da margem consignável disponível com base na última folha processada, considerando também as transações efetuadas, via sistema, após a data definida para corte e não incluídas na última folha.	Obrigatório	
1.1.6	Possibilitar o controle de limite máximo do Custo Efetivo Total da operação (CET) praticado pelas instituições financeiras, para não permitir a inclusão de contratos cujas taxas sejam maiores do que as cadastradas previamente no sistema.	Obrigatório	
1.1.7	Nas telas de consulta o sistema deverá permitir a exportação das informações tabuladas (“grids”) no formato CSV.	Obrigatório	
1.1.8	O sistema deverá importar o histórico de consignações e os dados das consignatárias que serão fornecidos pela entidade consignante em arquivos com leiaute pré-definidos.	Obrigatório	
1.1.9	O sistema deverá suportar a parametrização do leiaute dos arquivos de integração com a folha de pagamento. Deverá trabalhar com mais de um leiaute de saída do arquivo de desconto e com rubricas de desconto diferentes para o mesmo contrato/produto.	Obrigatório	
1.1.10	O sistema deverá mensalmente, em data estabelecida em contrato, disponibilizar arquivos para a folha de pagamento da entidade consignante, em leiaute pré-estabelecido, a fim de realizar os descontos em folha. Além disso, o	Obrigatório	

	sistema deverá carregar arquivos, em leiaute pré-estabelecido, para processamento do retorno das informações geradas pela folha. Estes dados deverão ser disponibilizados no sistema para as consignatárias. Informações de controle de margem, descontos em folha e baixa de parcelas devem ser mostradas.		
1.1.11	O sistema deverá ter funcionalidade de envio de "Desconto Parcial" e deverá realizar "pré-corte", ou seja, "glosa", para envio do arquivo de descontos para a folha. Deverá permitir ter como base duas margens de referência, e, deve identificar se existem somente contratos legados, neste caso, realizados na égide do decreto que utilizava a margem diferente do decreto atual. Caso contrário a margem de referência será a atual e por ordem de antiguidade determinar se o contrato poderá ser enviado integralmente, parcialmente ou se não será enviado por falta de margem.	Obrigatório	
1.1.12	O sistema deverá contemplar o tratamento de envio de Descontos Parciais, de acordo com layout definido, tendo como base a última margem disponibilizada e de acordo com as regras do decreto, com a possibilidade de contemplar duas regras de margem, respeitando os contratos realizados antes do último decreto e os realizados após o mesmo. O sistema deverá suportar no retorno do arquivo processado pela folha, contratos com rubrica diferente das que foram encaminhados no arquivo de envio dos descontos.	Obrigatório	

1.1.13	O sistema de consignação deverá estar preparado para controlar a antecipação de crédito das verbas em atraso, de modo a disponibilizar o saldo total e a parcela paga mensalmente, além de outras informações pertinentes para o consignante e consignatário.	Obrigatório	
1.2.1	Permitir o cadastro e manutenção das consignatárias bem como o bloqueio temporário ou definitivo das mesmas. Possuir opção de atualizar os produtos vinculados para as consignatárias, as verbas/rubricas, visualizar suas agências cadastradas e seus dados cadastrais.	Obrigatório	
1.2.2	Permitir requisição de atualização cadastral das consignatárias. O sistema deverá possuir a opção para que a consignante possa requisitar que os dados cadastrais da Consignatária sejam atualizados periodicamente. Além disso, o bloqueio poderá ser automático caso os dados não sejam atualizados.	Implementável	
1.2.3	O sistema deverá permitir reativar contratos liquidados. No processo de reativação os contratos deverão retornar ao status de ativo, integrar novamente no processo de descontos e a margem do servidor deverá ser atualizada.	Obrigatório	
1.2.4	O sistema deverá possibilitar a inclusão, alteração e exclusão de contratos das consignatárias em lote, a partir de leiautes previamente definidos.	Implementável	
1.2.5	Funcionalidade para liberação e manutenção de usuários das consignatárias. A liberação poderá ser realizada apenas por usuários máster.	Obrigatório	

1.2.6	O sistema deve possuir uma funcionalidade para controle da renovação de convênio entre a consignante e a consignatária, permitindo que sejam enviados e-mails para os usuários gestores das consignatárias quando o prazo para renovar o contrato estiver próximo do vencimento. Além disso, opção para realizar o bloqueio automático da consignatária quando o contrato não renovado.	Implementável	
1.2.7	O sistema deverá possuir uma funcionalidade onde seja possível consultar todas as operações de reserva realizada pelos servidores, membros ou pensionistas. Além disso, permitir visualizar os detalhes de descontos em folha da operação. Exibir filtros como período, consignatárias, produto, situação, tipo de operações e dados do servidor, membro ou pensionista.	Obrigatório	
1.2.8	O sistema deverá permitir o acompanhamento das operações de portabilidade, bem como possibilitar ações de cancelamento para aquelas que ainda não foram concretizadas. Para realizar a consulta deverá possuir os filtros: período, dados do servidor, membro ou pensionista, cedente do contrato, solicitante da portabilidade e etapa.	Obrigatório	
1.2.9	O sistema deverá permitir a consulta das taxas cadastradas pelas consignatárias, visualizando por produto, consignatária, período e prazo.	Obrigatório	
1.2.10	Funcionalidade onde seja possível consultar e visualizar os detalhes de processos judiciais	Obrigatório	

	executados no sistema pela consignante e pela consignatária. Para pesquisa deverá possuir os filtros: período, dados do servidor, membro ou pensionista, dados do processo e etapa.		
1.2.11	O sistema deve possuir uma funcionalidade para que seja possível a consignante realizar a suspensão ou liberação do desconto em folha. No caso, a suspensão mantém o contrato ativo utilizando a margem do servidor, membro ou pensionista. Apenas os descontos não serão enviados para folha. A suspensão também possui a opção de ser temporária, retornando os descontos de forma automática.	Obrigatório	
1.2.12	O sistema deverá possibilitar a alteração de contratos em razão de processos judiciais onde os contratos de cada consignatária deverão ser adequados dentro de uma nova margem. Também deverá ser possível realizar o processo inverso, a reversão da adequação, onde os contratos deverão retornar as mesmas condições e valores anteriores.	Obrigatório	
1.2.13	O sistema deverá possibilitar que a consignante realize o cancelamento de contratos mediante a informação do motivo. O cancelamento, além de fechar o contrato, retira o desconto da folha.	Obrigatório	
1.2.14	O sistema deverá permitir que a consignante requisite documentos das consignatárias. A requisição é enviada e mostrada no módulo da consignatária. O sistema deverá permitir a visualização dos documentos. E, além disso, as consignatárias poderão enviar documentos sem que	Implementável	

	haja uma requisição.		
1.2.15	O sistema deverá permitir realizar a transferência de contratos entre matrículas de um mesmo servidor, o qual possui mais de um vínculo. A opção de transferência em lote (via arquivo) também deverá ser disponibilizada.	Obrigatório	
1.2.16	O sistema deverá permitir o cadastro e manutenção de dados dos servidores, membros e pensionistas, como nome, matrícula, CPF, órgão, dados bancários (para validação na reserva de margem). Opção para realizar o bloqueio/desbloqueio da margem do servidor, membro ou pensionista para futuras reservas de margem.	Obrigatório	
1.2.17	O sistema deverá permitir a consulta de margem consignável disponível do servidor, membro ou pensionista para os produtos vinculados à consignante para os quais o servidor, membro ou pensionista possui a conta de margem, além disso, deverá possuir a opção de visualizar o histórico da margem do servidor. Nesta mesma tela deverão ser exibidos dados de evolução da margem e contratos e reservas que a compõe.	Obrigatório	
1.2.18	O sistema deve possuir uma funcionalidade onde seja possível visualizar o extrato da margem do servidor, demonstrando os débitos e créditos realizados na margem devido às operações de	Obrigatório	

	consignado (reserva de margem, liquidação, exclusão, refinanciamento, etc.).		
1.2.19	O sistema deve possuir uma funcionalidade com a opção de alteração de margem do servidor, mediante informação do motivo.	Obrigatório	
1.2.20	O sistema deve permitir a consulta, a manutenção e o bloqueio de órgãos para a realização de reservas de margem.	Implementável	
1.2.21	O sistema deverá possuir uma opção para realizar o cadastro de limites e prazos por produtos, por consignatárias e até para servidores, membros ou pensionistas específicos. Limite: Estabelece a quantidade máxima de contratos por produto que um servidor poderá contratar. Prazo: Estabelece o prazo máximo de parcelas por produto que um servidor poderá contratar.	Obrigatório	
1.2.22	O sistema deverá permitir o cadastro de mensagens direcionadas para todas consignatárias ou específicas.	Implementável	
1.2.23	Funcionalidade para permitir atualização do motivo de não desconto das parcelas rejeitadas na folha de pagamento. O usuário deverá informar a folha e visualizar os descontos não ocorridos para que possa atualizar o motivo.	Implementável	
1.2.24	Funcionalidades para liberação de acesso e manutenção de usuários do módulo consignante. Permitir a desativação/ativação de usuários, alteração e cópia de nível de acesso, desativar usuários em lote, bloquear usuário por IP, gerar	Obrigatório	

	nova senha para o usuário e atualizar seus dados cadastrais.		
1.2.25	Permitir a manutenção dos níveis de acesso dos usuários deste módulo. O sistema deverá ter opção de liberar/restringir funcionalidades, bem como restringir ações dentro de uma tela (por exemplo: restringir um botão dentro de uma funcionalidade para um determinado nível).	Obrigatório	
1.2.26	Permitir o cadastro de endereços IP para restringir o acesso de usuários dentro de uma localidade designada pela consignante. O sistema deve possibilitar que as faixas de IP cadastradas possam ser aplicadas: aos níveis de acesso, bloqueando no login usuários destes níveis que estejam acessando com endereços IP não permitidos; às funcionalidades do sistema, bloqueando acesso de uma funcionalidade pelos endereços IP.	Obrigatório	
1.2.27	O sistema deverá permitir realizar parametrizações para exigir maior segurança em alguns procedimentos do sistema. No caso, algumas funcionalidades poderão ser configuradas para exigir que informe o motivo e (ou) credenciais de outro usuário no momento de confirmar a operação.	Obrigatório	
	Permitir o agendamento dos diversos relatórios do sistema, com a possibilidade de repetições das execuções, visando facilitar a gestão do sistema, pelo consignante. Relatório de desconto em folha, possibilitando		

1.2.28	filtros por folha, consignatária, produto, órgão, matricula, CPF e situação do desconto em folha. Com isto é possível visualizar de forma analítica todas parcelas descontadas e não descontadas em uma determinada competência, discriminado por consignatária, servidor, membro ou pensionista, órgão, valor descontado e motivo de não desconto.	Obrigatório	
1.2.29	O sistema deverá ter funcionalidade para adequação de contratos em razão de ordem judiciais. Esta funcionalidade poderá ser realizada tanto pela consignante quanto pela consignatária. Esta funcionalidade deverá ter no mínimo os seguintes itens:	Obrigatório	
1.2.29.1	Opção de selecionar quais contratos serão adequados.	Obrigatório	
1.2.29.2	Opção para o tipo de adequação conforme a ordem judicial: a. Adequar contratos a um percentual proporcional ao valor das parcelas b. Adequar contratos a um percentual fixo por Consignatária c. Adequar um valor determinado para cada contrato	Obrigatório	
1.2.29.3	Possibilidade de Reversão de ordem judicial realizada.	Obrigatório	
1.2.29.4	Tela de consulta detalhada das ordens judiciais.	Obrigatório	
1.2.29.5	Notificação pelo sistema e por e-mail, para as consignatárias que tiveram os contratos atingidos pelas adequações por ordem judicial.	Obrigatório	

1.2.30	Funcionalidade "Conciliação de Repasse". Esta funcionalidade tem como objetivo exibir os valores que foram pagos pelo Órgão aos bancos por competência, conciliando com a sua respectiva previsão de acordo com os valores apurados no processamento do arquivo de retorno dos descontos.	Implementável	
1.2.31	Relatório consolidado de "consignações por produto", exibindo a quantidade de ativos no início do mês, liquidados no mês, refinanciados no mês, novos no mês, ativos no fim do mês, o valor total descontado no mês e o valor de retenção da entidade consignante, agrupados por produto.	Implementável	
1.2.30	Relatório consolidado de "financeiro por produto", exibindo os ativos no fim do mês, total do valor descontado no mês e valor de arrecadação da empresa gestora, agrupados por produto.	Implementável	
1.2.31	Relatório consolidado das "consignações por órgão e produto", exibindo a quantidade de ativos no início do mês, liquidados no mês, refinanciados no mês, novos no mês, ativos no fim do mês e o valor total descontado no mês, agrupados por órgão, folha e produto.	Implementável	
	Relatório de participação por consignatária, o qual relata o percentual de participação de cada consignatária quanto aos descontos consignados. Deverá possuir filtro por folha, produto e seleção de várias consignatárias para comparação. Agrupado		

1.2.32	por folha e consignatária o relatório deverá mostrar: a quantidade de ativos no início do mês; quitados no mês; novos no mês; ativos no fim do mês; total valor descontado no mês; percentual de participação da consignatária em relação aos ativos do fim do mês em relação a quantidade total de servidores; percentual de participação da consignatária em relação ao volume total descontado no mês. No final do relatório dois gráficos devem ser exibidos. Gráfico 1: percentual de participação da consignatária em relação a quantidades de contratos ativos no fim do mês. Gráfico 2: percentual de participação da consignatária em relação ao total de valor descontado em contracheque referente aos contratos processados em folha no fim do mês.	Implementável	
1.2.33	Relatório de comprometimento das margens dos servidores, membros ou pensionistas, exibindo de forma analítica o seu percentual de comprometimento. No caso filtros podem ser aplicados como órgão, faixas de percentual e órgão.	Obrigatório	
1.2.34	Relatório de margens negativas dos servidores com opção de filtrar por faixas de percentual de negativação. Gerar os dados por servidor, de forma analítica.	Obrigatório	
1.2.35	Relatório das consignatárias ativas e inativas, demonstrando as que não possuem consignações ativas ou em andamento no sistema e há quanto tempo está sem operação.	Obrigatório	

1.2.36	Relatório consolidado da carteira do convênio, exibindo cada consignatária, sua quantidade de contratos ativos, média de quantidade de parcelas, prazo médio das parcelas e valor total que falta a descontar em folha.	Obrigatório	
1.2.37	Dispor de Módulo Business Intelligence (BI). Os dados deverão ser exibidos na tela em forma de matriz permitindo arrastar campos para cruzar as informações de margens, contratos, órgãos, servidores com empréstimo e comprometimento da margem.	Implementável	
1.2.38	Dispor de módulo de gráficos que mostrem visões como: descontos em folha, comprometimento da margem, contratos, servidores, membros ou pensionistas com empréstimo consignado, produção das consignatárias. Estes gráficos devem permitir visualizar por folha e modificar filtros.	Implementável	

Requisitos do Módulo da Consignatária

Item	Especificação	Classificação	Ofertado (sim/não)
1.3.1	O sistema não deve permitir a visualização por parte de uma consignatária dos valores referentes a outra consignatária resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo.	Obrigatório	
1.3.2	Permitir a consulta da margem consignável disponível do servidor a partir de sua matricula ou CPF. Além disso, a partir de configurações no	Obrigatório	

	módulo consignante a senha do servidor ou token ou biometria podem ser exigidos para segurança do processo.		
1.3.3	O sistema deverá permitir a reserva da margem dos produtos ofertados pelas consignatárias tais como, empréstimo, cartão, plano de saúde, seguro, mensalidades, etc. Ao executar a reserva, um comprovante contendo todos dados da operação deverá ser apresentado para que o usuário possa imprimi-lo. Além disso, a partir de configurações no módulo consignante a senha do servidor ou token ou biometria podem ser exigidos na reserva para segurança do processo.	Obrigatório	
1.3.4	Possibilitar que os dados bancários do servidor (código do banco, número da agência e conta) sejam validados no ato da reserva da margem.	Obrigatório	
1.3.5	No momento da reserva de margem, possibilitar que o usuário possa informar a carência em meses para o primeiro desconto da operação.	Obrigatório	
1.3.6	No momento da reserva de margem, possibilitar que o usuário informe ou troque a agência ou correspondente que está executando a operação.	Obrigatório	
1.3.7	Permitir a aprovação da reserva da margem. Este processo deverá gerar o desconto a ser enviado à folha de pagamento.	Obrigatório	
1.3.8	Permitir que o usuário possa analisar e visualizar na tela de aprovação o comprometimento da margem do servidor no ato da reserva daquela operação, possibilitando maior segurança e melhor avaliação	Implementável	

	dos riscos da operação. O sistema deverá exibir o quanto está comprometida a margem do servidor e a evolução nas últimas folhas de sua margem bruta (margem cheia livre dos descontos de consignação).		
1.3.9	Funcionalidade no sistema para realizar o cancelamento ou exclusão da reserva de margem. Com isto a margem do servidor é liberada no mesmo instante. Reservas que já tenham sido enviadas para folha não podem ser excluídas.	Obrigatório	
1.3.10	O sistema deve possuir opção de realizar o cancelamento automático das reservas que não foram aprovadas dentro de um prazo pré-estabelecido pela entidade consignante.	Obrigatório	
1.3.11	Possibilitar a consulta das reservas de margem realizadas bem como os descontos destas operações. O sistema deve possuir todo o histórico das operações.	Obrigatório	
1.3.12	Permitir o controle de refinanciamento de dívidas (renovação de contratos), possibilitando a seleção da dívida e a reconfiguração das informações necessárias para refinanciamento como quantidade de parcelas e valor da parcela (sendo que este jamais poderá ser superior ao valor da parcela acrescido da margem ainda disponível para outras operações, visando maior segurança à consignatária e ao servidor).	Obrigatório	
	Permitir a execução de renegociação de contratos, ou seja, alteração do contrato para que a parcela e prazo possam ser adequados a margem. Este evento não		

1.3.13	possibilita que o usuário utilize mais margem disponível do servidor, membro ou pensionista pois trata-se apenas de uma alteração contratual. A renegociação deve impedir que o saldo para desconto em folha do novo contrato seja superior ao saldo restante do contrato renegociado.	**Obrigatório**	
1.3.14	Possibilitar a liquidação de contratos podendo ser executada de três formas: liquidação integral do contrato; liquidação parcial do contrato, ou seja, um número específico de parcelas; e liquidação de parcelas com suspensão temporária dos descontos em folha. Neste último caso, o sistema deverá permitir que parcelas sejam liquidadas e o desconto em folha suspenso até determinada folha. O retorno do desconto deve ocorrer de forma automática.	**Obrigatório**	
1.3.15	Módulo para que as consignatárias possam solicitar a portabilidade da margem do servidor, membro ou pensionista referente a um contrato de outra consignatária. A solicitação da portabilidade deverá exigir um comprovante da transação financeira realizada entre as instituições, segundo procedimento de portabilidade do BACEN. Ao efetivar a portabilidade o contrato do banco cedente será liquidado e a margem liberada para a consignatária realizar nova operação.	**Obrigatório**	
1.3.16	O sistema deve possuir uma funcionalidade para que as consignatárias realizem a suspensão ou liberação do desconto em folha. No caso, a suspensão mantém o contrato ativo utilizando a margem do	**Obrigatório**	

	servidor. Apenas os descontos não serão enviados para folha. A suspensão também possui a opção de ser temporária, retornando os descontos de forma automática.		
1.3.17	Disponibilizar funcionalidade para que a consignatária possa atender a processos judiciais a fim de adequar os contratos a um determinado percentual da margem, designado pelo processo. É necessário informar o motivo e o número do processo. Além disso, permitir a consulta de todos processos judiciais executados.	**Obrigatório**	
1.3.18	O sistema deverá ter funcionalidade para adequação de contratos em razão de ordem judiciais. Esta funcionalidade poderá ser realizada tanto pela consignante quanto pela consignatária, e quando for realizada pela consignatária os contratos visualizados serão o somente pertencentes a mesma, porém a adequação deverá levar em conta todos os contratos que o servidor possua para os respectivos cálculos.	**Obrigatório**	
1.3.18.1	A funcionalidade de "ordem judicial" deverá permitir a simulação do resultado da adequação dos contratos submetidos a ordem judicial.	**Implementável**	
1.3.18.2	A funcionalidade de "ordem judicial" deverá considerar parcelas em trânsito dos contratos adequados na execução da ordem judicial.	**Implementável**	
1.3.18.3	A funcionalidade de "ordem judicial" deverá exibir todos os contratos e identificar os que são passíveis de adequação por ordem judicial conforme regras de	**Implementável**	

	negócio e decreto em vigor.		
1.3.19	A consignatária deverá ter a opção de Desconto Parcial, onde poderá determinar qual o percentual de redução da parcela será aceito e/ou o valor mínimo que a parcela poderá ter. Esta funcionalidade deverá obrigatoriamente, exibir para a consignatária a obrigatoriedade da existência de cláusula contratual, entre o servidor público e a instituição financeira, que suporte a possibilidade do desconto em folha de pagamento inferior ao valor pactuado.	**Obrigatório**	
1.3.20	O sistema deverá ter a funcionalidade "Tratamento de Resíduo". Esta funcionalidade deverá contemplar todos os contratos que tenham sido liquidados e que tiveram algum desconto parcial. Nesta condição a margem correspondente ao valor da parcela do contrato não poderá ser liberada até que: a) a consignatária realize novo contrato através desta funcionalidade, ou b) o prazo de retenção, parametrizado pela consignante, tenha se exaurido. O novo contrato que poderá ser realizado pela consignante deverá estar limitado ao saldo do resíduo das parcelas e o valor de parcela do novo contrato não poderá ser superior ao valor de parcela do contrato original.	**Obrigatório**	

1.3.21	Funcionalidade para permitir a alteração em lote do valor reservado dos contratos, através de leiautes previamente configurados e disponíveis na tela. A alteração se aplica a contratos que não possuem parcelas como seguro, plano de saúde, cartão, mensalidade etc. Esta opção de lote deve possuir opções de alteração via reajuste percentual dos contratos.	**Obrigatório**	
1.3.19	Permitir o cadastro de taxas associadas a um produto. O sistema deverá permitir o cadastro de vigência para as taxas, bem como validar as averbações no momento da operação cujo CET (custo efetivo total) esteja acima do definido pela consignante.	**Obrigatório**	
1.3.20	Funcionalidade para permitir que a consignatária envie documentos à entidade consignante. E, opção para que a consignatária possa responder requisições de documentação enviadas pela mesma entidade. Funcionalidade para permitir incluir e editar dados cadastrais da própria consignatária, como endereço e dados do responsável.	**Implementável**	
1.3.21	Permitir o cadastro das agências e (ou) correspondentes da consignatária, incluindo seu endereço e dados do responsável.	**Obrigatório**	
1.3.22	Permitir realizar a atualização do número do contrato em lote das operações realizadas pela	**Obrigatório**	

	consignatária. Um leiaute previamente definido é exigido na tela para que a consignatária atualize esta informação.		
1.3.23	Permitir o cadastro de e-mails para recebimento de diversos tipos de alertas do sistema, bem como de: notificação alteração de contratos por processos judiciais; notificação da suspensão de contratos; envio mensagens no sistema pela consignante; alertas de portabilidades.	**Obrigatório**	
1.3.24	Funcionalidade para download de arquivos disponibilizados pelo sistema e pela entidade consignante. Leiautes são previamente definidos para liberação dos arquivos.	**Obrigatório**	
1.3.25	Funcionalidade para upload de arquivos das consignatárias com a finalidade de envio de descontos referentes a produtos de desconto variável, como plano de saúde.	**Obrigatório**	
1.3.26	Funcionalidades para liberação de acesso e manutenção de usuários da consignatária. Permitir a desativação/ativação de usuários, alteração e cópia de nível de acesso, desativar usuários em lote, bloquear usuário por IP, gerar nova senha para o usuário, associar agências/correspondentes para o usuário e atualizar seus dados cadastrais.	**Obrigatório**	
1.3.27	O sistema deverá ter opção de liberar/restringir funcionalidades, bem como ações dentro de uma tela (por exemplo: restringir um botão dentro de uma funcionalidade).	**Implementável**	

1.3.28	Permitir o cadastro de endereços IP para restringir o acesso de usuários dentro de uma localidade designada pela consignatária. O sistema deve possibilitar que as faixas de IP cadastradas possam ser aplicadas a níveis de acesso, bloqueando no login usuários destes níveis que estejam acessando com endereços IP não permitidos.	**Obrigatório**	
1.3.29	Permitir que a consignatária possa visualizar mensagens enviadas pela entidade consignante, podendo ser mensagens específicas ou para todas.	**Implementável**	
1.3.30	Realizar o bloqueio automático de usuários por tempo de inatividade ou por tentativas seguidas de login mal sucedido.	**Obrigatório**	
1.3.31	Permitir que a consignatária possa habilitar recebimento de notificações periódicas do sistema, bem como: contratos liquidados e revisão dos acessos.	**Implementável**	
1.3.32	Relatório de desconto em folha, possibilitando filtros por folha, produto, órgão, matricula, CPF e situação do desconto em folha. Com isto é possível visualizar de forma analítica todas parcelas descontadas e não descontadas em uma determinada competência, discriminando por servidor, órgão, valor descontado e motivo de não desconto.	**Obrigatório**	
1.3.33	Relatório de contratos: permite gerar informações de todos contratos ativos, suspensos e liquidados que a consignatária possui de forma analítica. O relatório deverá ter opções de filtro por produto, período, período de liquidação, matrícula, CPF, situação do	**Obrigatório**	

	contrato e número da operação.		
1.3.34	Relatório de extrato dos descontos do servidor, membro ou pensionista: permite gerar informações de todos os descontos e não descontos em folha que o servidor, membro ou pensionista possui dos contratos da consignatária, sejam eles contratos ativos ou liquidados.	**Obrigatório**	
1.3.35	Relatório de auditoria: permite que a consignatária possa visualizar todos logs do sistema referente a cadastros e operações realizados por seus usuários.	**Obrigatório**	
1.3.36	Relatório de perfil de usuário: permite gerar informações de todos níveis de acesso e usuários que estão ativos em cada. Identifica quais usuários acessam determinadas funcionalidades.	**Implementável**	
1.3.37	Relatório de linhas processadas para controle da consignatária de todos contratos que foram processados separados por produto. Mostrar os totalizadores e permitir baixar analítico.	**Implementável**	
1.3.38	Dispor de módulo com gráficos para análise de dados das consignatárias. Deverão ser exibidas visões de desconto em folha, evolução dos descontos, servidores, membro ou pensionista com contrato ativo, produção e resumo da carteira da consignatária.	**Implementável**	
1.3.39	Funcionalidade para as consignatárias captarem suas operações podendo restringir, identificar e controlar acesso dos usuários de correspondentes e agentes	**Implementável**	

	que irão utilizar o sistema. Opção de consultar margem, reservar e acompanhar a aprovação da operação.		

Requisitos do Módulo dos Servidores, Membros e Pensionistas

Item	Especificação	Classificação	Ofertado (sim/não)
1.4.1	O sistema deverá possuir um site web para acesso a todos os consignados da entidade consignante. Neste módulo os consignados poderão visualizar sua margem consignável disponível bem como seus contratos de consignação, detalhando os descontos em folha de cada contrato e também informações relativas à antecipação de créditos em atraso.	Obrigatório	
1.4.2	Funcionalidade para permitir que o servidor, membro ou pensionista realize a simulação de empréstimos, informando o prazo e o valor da parcela ou valor total do empréstimo que deseja contratar. O sistema deverá mostrar todas as consignatárias que aplicam o prazo desejado bem como os valores da operação, inclusive o custo efetivo total (CET).	Obrigatório	
1.4.3	A partir da simulação de empréstimo realizado pelo servidor, membro ou pensionista, o sistema deverá permitir que o mesmo realize uma pré-reserva de margem, sujeita à aprovação da consignatária.	Obrigatório	
1.4.4	Permitir que o servidor, membro ou pensionista realize a geração do token para utilização em reservas de margem. O token é um código numérico utilizado como mecanismo de segurança para	Obrigatório	

	operação.		
1.4.5	Funcionalidade para que o servidor, membro ou pensionista visualize os postos de atendimento das consignatárias, ou seja, suas agências e (ou) correspondentes, informando endereço.	Obrigatório	
1.4.6	Permitir que o servidor, membro ou pensionista possa consultar as taxas aplicadas pelas consignatárias. Além disso, disponibilizar opção de mostrar o ranking de taxas.	Obrigatório	

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

Requisitos Gerais

Item	Especificação	Classificação	Ofertado (sim/não)
2.1.1	Possuir arquitetura de software especificada no item 11.1 alínea a).	Obrigatório	
2.1.2	Possuir base de dados compatível com linguagem de manipulação SQL.	Obrigatório	
2.1.3	Permitir acesso à base de dados administrada pela CONTRATADA.	Obrigatório	
2.1.4	O sistema deve permitir escalabilidade visando atender um aumento de até duas vezes no número de transações simultâneas ao sistema, o sistema deve ser capaz de processar 100 transações simultaneamente.	Obrigatório	

2.1.5	O sistema deve ser deve permitir o acesso através dos principais navegadores web (“browsers”): Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Edge e Google Chrome em versões mais recentes.	Obrigatório	
2.1.6	Deverá ser utilizado o protocolo de comunicação segura HTTPS para todos os módulos do sistema.	Obrigatório	
2.1.7	Não realizar ou necessitar de instalação, direta ou indireta, e uso de componentes de software nas estações de trabalho, como por exemplo, “applets” e “plugins”, sendo a aplicabilidade e viabilidade de tais recursos passíveis de análise pela Secretaria.	Implementável	
2.1.8	Idioma: Todas as telas, menus e mensagens apresentadas pelo sistema, incluindo manuais e ajudas, deverão ser fornecidos em português do Brasil.	Obrigatório	
2.1.9	Ajuda: O sistema deverá possuir ajuda eletrônica, com textos informativos sobre a utilização do sistema, sensível ao contexto, que possa ser acessada pelos usuários a partir do próprio sistema.	Obrigatório	
2.1.10	Manual: Deve ser disponibilizado Manual dos Usuários, em formato eletrônico, descrevendo de forma didática, todas as funções de cada módulo do sistema	Obrigatório	

Requisitos de Segurança do Sistema

Item	Especificação	Classificação	Ofertado (sim/não)

2.2.1	Deverá ser possível a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinadas funções, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais.	Obrigatório	
2.2.2	O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único de usuário e senha individualizada.	Obrigatório	
2.2.3	Utilizar o recurso de identificação e autenticação de usuários centralizada por login e senha de forma integrada ao Portal do Servidor gerenciado pela Subsecretaria de Recursos Humanos.	Obrigatório	
2.2.4	As rotinas de segurança deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros) autorizado individualmente a cada usuário ou a seu grupo de usuários.	Obrigatório	
2.2.5	Prevenção contra fraude: Cada usuário é único no sistema a partir do momento de acesso, não sendo possível o mesmo usuário acessar o sistema de dois ou mais locais diferentes.	Obrigatório	
2.2.6	Possibilitar a inclusão e remoção de usuários ao sistema, de forma automática, quando o usuário for admitido ou desligado de órgão ou entidade do Poder Executivo, via rotina de integração.	Obrigatório	
2.2.7	Criptografia: Todas as informações são gravadas e transportadas de forma criptografada. Os algoritmos de	Obrigatório	

	criptografia deverão ser baseados em padrões reconhecidos do mercado.		
2.2.8	Não permitir a visualização por parte de uma consignatária dos valores referentes à outra consignatária resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo.	Obrigatório	
2.2.9	Não permitir a visualização ou qualquer tipo de inferência, por parte das consignatárias, dos valores referentes às margens consignáveis disponíveis para os servidores do Poder Executivo, resguardando assim o sigilo financeiro e a privacidade dos mesmos.	Obrigatório	
2.2.10	Permitir que o usuário gestor da consignatária, através de senha máster, administre os demais usuários da consignatária, permitindo configuração de acesso através de limitação individualizada de cada perfil ou usuário.	Obrigatório	

Requisitos de Auditoria

Item	Especificação	Classificação	Ofertado (sim/não)
2.3.1	O sistema deverá gravar automaticamente trilhas de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para suas funcionalidades críticas, contendo, no mínimo as seguintes informações: usuário, data, hora, operação realizada e dado manipulado. As funcionalidades que deverão possuir trilhas de auditoria serão definidas pela Subsecretaria de	Obrigatório	

	Recursos Humanos comum acordo com a CONTRATADA.		
2.3.2	Deverão ser disponibilizadas consultas destinadas à auditoria de determinados dados e funções do SISTEMA	Obrigatório	

Requisitos de Acessibilidade

Item	Especificação	Classificação	Ofertado (sim/não)
2.4.1	O sistema deverá ser compatível com o software sintetizador de voz VIRTUAL VISION 7.0 e NVDA 2015.3.	Implementável	
2.4.2	Em conformidade com o Decreto-lei nº 5296 de 02/12/2004 que regulamenta as Leis n° 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade, o sistema deverá atender os requisitos de acessibilidade de conteúdo para web.	Obrigatório	

REQUISITOS TÉCNICOS

Arquitetura de Sistema

Item	Especificação	Classificação	Ofertado (sim/não)
2.5.1	A arquitetura de software deverá ser o padrão MVC	Obrigatório	

	(Model - View – Controller), visando em um modelo orientado a objetos, por meio de um controlador, criar a separação entre layout ou UI (User Interface) e as regras de negócio e manipulação de dados.		
2.5.2	Operar em plataforma WEB, sendo compatível com os navegadores nas versões recentes do Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Google Chrome	Obrigatório	
2.5.3	Deverá utilizar serviço de barramento de dados para consumos de serviços e mensageria, permitindo maior escalabilidade (IBM Broker) e plataforma de serviços.	Obrigatório	
2.5.4	Os processos Batch deverão ser desenvolvidos na plataforma JEE, sendo escalonados pela ferramenta Jenkins que realiza o agendamento, execução e notificação do processamento, e em alguns cenários escalonados pelo sistema operacional. Alguns processos batch poderão ser desenvolvidos em PL/SQL para ganhar desempenho e serem acionados através de aplicações Java.	Obrigatório	
2.5.5	Deverá utilizar o padrão de comunicação de serviços REST (Representational State Transfer) e o padrão SOAP (Simple Object Acess Protocol), individualmente e para intercomunicação.	Obrigatório	

Banco de Dados

Item	Especificação	Classificação	Ofertado (sim/não)
2.6.1	Operar com Sistema Gerenciador de Banco de Dados que seja compatível com SQL (Linguagem de Consulta	Obrigatório	

	Estruturada).		
2.6.2	Permitir integração com sistemas legados através de troca de arquivos ou tecnologia XML.	Obrigatório	

ANEXO IV

A – MINUTA CONTRATUAL

MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE _____ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ E _____

O **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua _____, Centro, Maricá, CNPJ nº , doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado neste ato pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de _____,Sr. _____(qualificar) e a empresa _____ situada na _____, e inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____(IDENTIFICAR REPRESENTANTE E QUALIFICAR) resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE** _____, conforme autorizada no **processo administrativo nº _____, oriundo da licitação sob a modalidade _____ n.º ___/___,** aplicando-se a este contrato as normas gerais da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o Decreto Municipal 158 de 2018, demais legislações aplicáveis ao tema, bem como as cláusulas e condições seguintes:

ÍNDICE

CLÁUSULA	ASSUNTO
1ª	DO OBJETO
2ª	DO PRAZO
3ª	DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
4ª	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
5ª	DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL
6ª	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7ª	DA EXECUÇÃO
8ª	DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
9ª	DA RESPONSABILIDADE
10ª	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
11ª	DA GARANTIA
12ª	DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
13ª	DA EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO
14ª	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES
15ª	DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
16ª	DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA
17ª	DA RESCISÃO
18ª	DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO
19ª	DA CONTAGEM DOS PRAZOS
20ª	DO FORO DE ELEIÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO :O presente contrato tem por objeto _____, com base nas exigências do Projeto Básico/Termo de Referência (anexo_____) bem como nas diretrizes que seguem.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato é de _____, contados a partir da data de sua assinatura, conforme cronograma de execução em anexo, podendo ser

prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, em decorrência de possui natureza jurídica de serviços contínuos. **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:** Constituem obrigações do **MUNICÍPIO**: a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato; b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato; c) exercer a fiscalização do contrato; d) Cumprir as disposições do projeto básico a ele inerentes. **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** Constituem obrigações da **CONTRATADA**: a) prestar os serviços de acordo com as normas aplicáveis, em face da legislação vigente e das determinações e dados contidos neste contrato e no projeto básico/termo de referência; b) observar os prazos especificados pela Secretaria no Cronograma de Execução e nos casos omissos; c) prestar, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**, as correções e revisões de falhas ou defeitos verificados na execução contratual, sempre que a ela imputáveis; e) acatar as instruções emanadas da fiscalização; f) realizar o reparo ou o refazimento do serviço em no máximo _____ (_____) _____, caso sejam constatadas falhas em sua execução; g) atender prontamente aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, assim como encargos fiscais e trabalhistas nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93; h) manter-se durante toda a execução do contrato às condições de habilitação exigidas durante a licitação. i) atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento contratual e do projeto básico/termo de referência; j) prestar os serviços e, quando for o caso, fornecer os produtos inerentes a execução do serviços de acordo com a normas vigentes e dentro dos referidos prazos de validade. **CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL** Dá-se a este contrato o valor total estimado de R$ _____ (_____), sendo este valor passível de alteração pela ocorrência de eventos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes do art. 65 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93. §1º. O valor total do contrato é composto de acordo com preços unitários: (INSERIR)§2º Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes, após o prazo citado, só poderão ocorrer em periodicidade anual, conforme variação do _____ (índice constante no edital), levando em consideração a data base estipulada na proposta **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas: Fonte de Recurso: _____; Elemento de Despesa: _____; Programa de Trabalho:_____; Nota de Empenho:_____. **NOTA: Para os casos que a legislação permita que o Empenho seja parcial, em decorrência da vigência do contrato ultrapassar o exercício financeiro vigente, deve ser informada a dotação orçamentária em que a despesa restante será bloqueada e empenhada no exercício seguinte. CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO:** O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial. **Parágrafo primeiro.** A **CONTRATADA** iniciará a execução do serviço dentro de no máximo ___ (_____)após recebimento da ordem de serviço. **Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** empregará os bens e os recursos humanos necessários para a boa execução do objeto do presente instrumento, conforme planilha estimada de pessoas que será emitida pelo **MUNICÍPIO** sempre que necessário. **Parágrafo terceiro.** A execução do objeto contratual observará o descrito no Projeto Básico/Termo de Referência, podendo ser acrescido, revisto e alterado mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis. **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL:** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo **MUNICÍPIO**, à qual compete: a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato; notificar a **CONTRATADA** acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta;
b) suspender a execução do serviço julgado inadequado; c) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato; d) exigir a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA**, vinculado à execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse dos serviços, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao **MUNICÍPIO**. **Parágrafo primeiro.** Cabe recurso das determinações tomadas pela Comissão prevista no *caput* desta cláusula, a qualquer tempo durante a vigência

deste contrato, exceto no caso da aplicação de penas, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula décima quarta. **Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização do **MUNICÍPIO**, promovendo o fácil acesso às dependências da **CONTRATADA**, podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização. **Parágrafo terceiro.** A **CONTRATADA** atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização. **Parágrafo quarto.** A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades. **Parágrafo quinto.** A instituição e a atuação da fiscalização do **MUNICÍPIO** não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA** nem a exime de manter fiscalização própria. **Parágrafo sexto.** Os membros da comissão de fiscalização, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação. **Parágrafo sétimo.** Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a **CONTRATADA**, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da **CONTRATADA** com fundamento em ordens ou declarações verbais. **Parágrafo oitavo.** O objeto do contrato será recebido após a devida conclusão, definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização, após decorrido o prazo de ___ (___) dias de observação e vistoria, contados a partir do recebimento provisório, que se dará imediatamente após a entrega, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais. **Parágrafo nono.** Caso seja verificado defeito ou desconformidade na prestação dos serviços, o fato será comunicado à **CONTRATADA**, que deverá promover as correções necessárias no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis. **CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE:** A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, usuários dos serviços ou não, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. **Parágrafo primeiro.** A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **MUNICÍPIO**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos devidos à **CONTRATADA**. **Parágrafo segundo.** A ausência da apresentação dos documentos mencionados no parágrafo primeiro desta cláusula ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta. **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O **MUNICÍPIO** fará o pagamento das parcelas referentes à prestação dos serviços por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA e aceita pelo MUNICÍPIO em conformidade com o projeto básico/termo de referência presente no anexo ____, **Parágrafo primeiro.** O valor devido será confirmado pelo registro dos serviços executados no período, que deverá se realizar por meio de servidores indicados pelo MUNICÍPIO em até dez dias após o prazo previsto para conclusão da etapa, considerando-se os preços unitários. **Parágrafo segundo.** Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente aos serviços efetivamente registrados se for inferior ao previsto no cronograma de desembolso para a respectiva etapa. **Parágrafo terceiro.** Não serão considerados nas medições quaisquer serviços executados que não estejam discriminados na planilha de quantitativos e custos unitários. **Parágrafo quarto.** O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 158/2018. **Parágrafo quinto.** O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da data final do período de adimplemento de cada parcela,nos termos do art. 40, XIV,a da lei 8666/93. **Parágrafo sexto**. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação. **Parágrafo sétimo.** Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida. O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito. Caso o Município

antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA** O **MUNICÍPIO**, a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no patamar de até 5% (cinco por cento) do valor total máximo do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:** O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65 e §§ da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO:** Constitui cláusula de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade de opor perante o Município a exceção de inadimplemento como fundamento para a interrupção unilateral do serviço. **Parágrafo único.** A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:** A inexecução do serviço, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades: a) advertência; b) multa diária de ___% (___ por cento) sobre o valor correspondente ao total da etapa em atraso; c) multa de até ___% (_____ por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de ___% (_____ por cento); d) multa de até ____% (_____ por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**; e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos. f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade prevista no subitem anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "e". **Parágrafo primeiro.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **MUNICÍPIO**, assegurados a ampla defesa e o contraditório. **Parágrafo segundo.** A contratada será notificada sobre a anotação da infração contratual e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação, sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea "f" do caput desta cláusula. **Parágrafo terceiro** - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do caput desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à qualquer outra. **Parágrafo quarto.** Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido o desconto sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação. **Parágrafo quinto.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia. **Parágrafo sexto.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula observará o disposto no Decreto Municipal 158/2018. **Parágrafo sétimo.** O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:** As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face do **MUNICÍPIO. Parágrafo único** - Caso o **MUNICÍPIO** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**: O presente contrato poderá ser

rescindido por: a) Ato unilateral do **MUNICÍPIO**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93; b) Por acordo entre as partes, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666/93; c) Por decisão judicial, nos termos da legislação aplicável. **Parágrafo primeiro –** Constituem motivos para rescisão do contrato os termos estabelecidos nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa. **Parágrafo segundo** - A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Maricá. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, no veículo de publicação oficial do Município, correndo os encargos por conta do **MUNICÍPIO. Parágrafo primeiro** – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato. **Parágrafo segundo** - O **MUNICÍPIO** encaminhará cópia deste contrato ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, após assinatura das partes. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONTAGEM DOS PRAZOS:** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO DE ELEIÇÃO:** Fica eleito o Foro da Cidade de Maricá, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, _____

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS

1 –

2 -