



PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO E CONTROLE DE MARGEM CONSIGNÁVEL COM LANÇAMENTO EM FOLHA MENSAL DE PAGAMENTO

REF.: SELEÇÃO PÚBLICA SG 02/2022

PORTARIA N.º 3276/2022.

O **MUNICÍPIO DE COTIA**, representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal Rogério Franco, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados a abertura do **Processo de Seleção Pública nº 02/2022**, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital, visando 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, atendimento, capacitação e assessoramento para a execução dos serviços descritos neste documento, devendo a solução de software atender fielmente às legislações vigentes aplicáveis ao Município de Cotia/SP, em especial, o Decreto Municipal de n.º 7.192, de 22 de julho de 2011 e alterações.

1. DO OBJETO

O presente Processo de Seleção objetiva a análise de propostas e seleção de empresa especializada para prestação de serviços de gestão e controle de margem consignável com lançamento em folha de pagamento, disponibilização de sistema informatizado, atendimento, capacitação e assessoramento para a execução dos serviços descritos neste documento, devendo a solução de software atender fielmente às legislações vigentes aplicáveis ao Município de Cotia/SP, em especial, o Decreto Municipal de n.º 7.192, de 22 de julho de 2011 e alterações, nos termos do termo de referência (Anexo III).



2.DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste instrumento convocatório as pessoas jurídicas de direito privado que se enquadrem nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nesse Edital.

3.DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

3.1. Este edital e seus anexos poderão ser obtidos no site www.cotia.sp.gov.br, ou pessoalmente no prédio da Secretaria Municipal de Governo, no endereço Avenida Professor Manuel José Pedroso, 1347, Jardim Nomura, Cotia, São Paulo, CEP 06717.100, em horário de expediente (das 8:00 às 17:00 horas).

3.2. Em caso de dúvidas poderão ser solicitados esclarecimentos, bem como, o envio do edital e seus anexos, exclusivamente por meio dos e-mails: **fabio.leal@cotia.sp.gov.br**, **paula.martins@cotia.sp.gov.br** ou **monique.araujo@cotia.sp.gov.br**;

3.3. Os questionamentos deverão ser encaminhados até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data agendada para realização da sessão pública da seleção.

3.3.1. Serão desconsiderados os questionamentos encaminhados de forma ininteligível, bem como, aqueles que forem remetidos fora do prazo e horário estipulados.

3.3.2. As respostas da Comissão aos pedidos de esclarecimentos requeridos serão encaminhadas via e-mail e devidamente autuadas no processo administrativo de Seleção.

3.3.3. Inexistindo manifestações por parte dos interessados, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.



4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. O presente edital poderá ser **impugnado em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data indicada para abertura da sessão pública.**

4.2. O pedido de impugnação deverá ser oferecido em petição escrita, com identificação desta Seleção SG 02/2022, dirigida às autoridades subscritoras do Edital, acompanhada do instrumento que confere poder ao subscritor da peça, bem como, apresentação de documento de identidade, devendo ser **protocolizada junto ao Protocolo Geral da Prefeitura de Cotia, situada na Avenida Benedito Isaac Pires, 35 – Cotia – SP, em horário das 8:00 às 17:00 horas, ou por meio dos e-mails oficiais anteriormente informados.**

4.3. Serão desconsiderados os pedidos de impugnação encaminhados de forma diversa ou fora do prazo e horário estipulado no item anterior.

4.4. Recebida, tempestivamente, a impugnação será respondida pela Comissão de Análise prevista nesse Edital.

4.5. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para realização da sessão pública.

4.6. Os pedidos de impugnação interpostos, intempestivamente, não serão reconhecidos; no entanto, serão autuados no processo administrativo, com a certificação e registro de sua data e horário de recebimento.

5. CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DE PARTICIPAÇÃO

Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo, as entidades que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir relacionadas:

a) Pessoas Jurídicas cuja natureza social de seus objetivos não estejam relacionadas ao objeto deste Edital de Processo de Seleção;

b) Pessoas Jurídicas declaradas inidôneas por ato da Administração Pública, direta ou indireta, de qualquer esfera estatal (União, Estados, Municípios e Distrito Federal);



c) Pessoas Jurídicas que estiverem em processo de intervenção ou liquidação extrajudicial;

d) Pessoas Jurídicas que não estejam em situação regular relativa aos tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou domicílio da proponente;

e) Entidades que não integram a qualidade de entidade fechada multipatrocinada de previdência complementar.

6. DATA, FORMA E CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Data para o recebimento das propostas

As propostas serão recebidas no período de 18 de julho de 2022 a 29 de julho de 2022, conforme o cronograma previsto no Anexo II deste Edital, exclusivamente na forma prevista no item 6.2.

6.2. Forma de recebimento das propostas

As propostas deverão ser protocoladas no **Protocolo Geral da Municipalidade, nas dependências do Centro Integrado Tributário, no endereço Av. Benedito Isac Pires, 35 - Jardim Nomura, Cotia – São Paulo, 06703-001, andar térreo, em horário de expediente (das 08h às 17h), não havendo outros meios de recebimento.**

6.3. Quanto à Proposta

6.3.1. A entidade deverá apresentar Carta de Apresentação, datada e assinada pelo dirigente da proponente, isenta de rasuras, emendas ou borrões, informando o encaminhamento da proposta, declarando que a entidade não foi declarada inidônea



para contratar com a Administração, nem está sob intervenção ou liquidação extrajudicial;

6.3.2.A Proposta Técnica deverá ser datada e assinada pelo dirigente da proponente, isenta de rasuras, emendas ou borrões, contendo as informações solicitadas conforme o **Anexo I** deste Edital.

6.3.2.1.A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.3.2.2. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos proponentes o prazo de até 2 (dois) dias úteis para a apresentação de outras propostas corrigidas das causas que as desclassificaram.

6.3.2.3. Atendidas as demais exigências deste Edital, a **classificação se dará pelo critério do menor preço de tarifa, por linha consignável**, a ser cobrada, respectivamente:

- a) Do Servidor público municipal;
- b) Da Municipalidade/contratante;
- c) Das Entidades Consignatárias.

6.3.2.4. Havendo empate entre os valores das propostas, os participantes presentes poderão ofertar novos valores; persistindo o empate, em total igualdade de condições, a Comissão Especial definirá o ganhador por sorteio público.

6.3.2.5. Eventuais falhas formais que não impliquem prejuízo à competição poderão ser corrigidas de ofício ou a requerimento da proponente.

6.4. **Da Sessão de Abertura das Propostas e Julgamento**

As propostas serão abertas, analisadas e julgadas pela respectiva Comissão Especial, em **04 de agosto de 2022, às 10:00 horas**, na sede da Secretaria



Municipal de Governo, situada na Avenida Professor Manuel José Pedroso, 1347, Jardim Nomura, Cotia, São Paulo, CEP 06717.100.

7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO DE ADESÃO

Após o julgamento e classificação das propostas e terminado o prazo para interposição de eventuais recursos, a entidade melhor classificada pela Comissão será convocada para celebrar convênio de adesão com a Municipalidade, devendo apresentar os documentos previstos nos subitens a seguir:

7.1. Quanto à Regularidade Jurídica:

7.1.1. Ato constitutivo da pessoa jurídica, contendo todas as alterações realizadas ou o último devidamente consolidado.

7.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.2. Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.2.1. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal, expedido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.2. Prova de Regularidade perante a Fazenda Federal, por meio da Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), incluída a regularidade junto à Seguridade Social,;

7.2.3. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de débito em relação a tributos estaduais, inclusive a Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente ou órgão equivalente;



7.2.4. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de débito em relação a tributos municipais, inclusive a Dívida Ativa, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da proponente;

7.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.2.6. A prova de regularidade fiscal também poderá ser feita mediante apresentação de Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Em todas as fases do presente processo de seleção serão observadas, subsidiariamente, as normas previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2. O prazo para interposição de recursos às decisões será de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da decisão objeto de recurso, devendo igualmente ser apresentado ao **Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Governo, situado na Avenida Benedito Isaac Pires, 35 – Cotia – SP, em horário das 8:00 às 17:00 horas, ou, alternativamente, por meio dos e-mails oficiais já informados.**

8.2.1. Não serão aceitos recursos fora dos prazos e termos elencados no item anterior.

8.2.2. As vistas dos autos permanecerão à disposição de todos os interessados, na Secretaria Municipal de Governo.

8.2.3. Interposto o recurso administrativo, serão comunicados os demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentando suas razões escritas junto ao Protocolo Geral da Municipalidade.

8.3. O acolhimento do recurso pela Comissão implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4. Decidido o recurso, o despacho resumido contendo o resultado do julgamento será devidamente veiculado na imprensa oficial, sendo que a íntegra do parecer constará do respectivo processo administrativo, o qual poderá ser consultado pelo



público em geral junto à Secretaria Municipal de Governo.

9.DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Fica designada Comissão Especial de Avaliação e Seleção para este certame, composta pelos servidores públicos municipais **José Lopes Filho**, Secretário Municipal de Governo, **Paula Martins de Brito**, Secretária Municipal Adjunta de Governo, **Fábio Leal de Oliveira** e **Monique de Araújo**, servidores efetivos e estáveis, representantes do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Governo, sob a presidência do primeiro membro.

9.2. A participação da entidade no presente Certame implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos e condições do Edital e da legislação municipal vigente, não sendo aceita, de nenhuma forma, alegações de seu desconhecimento.

9.3. Fica designado o foro da Comarca de Cotia, estado de São Paulo, para julgamento de eventuais questionamentos resultantes deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

9.4. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a apresentação das propostas.

9.5. As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, respondendo cível, criminal e administrativamente por essas respectivas informações.

9.6. O presente Edital, bem como todas as etapas deste Certame, serão publicados no órgão de imprensa oficial do Município, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como, será disponibilizado no site da Municipalidade, www.cotia.sp.gov.br.



Cotia, SP, 11 de julho de 2022.

ROGÉRIO FRANCO

Prefeito

JOSÉ LOPES FILHO

Secretário de Governo

Presidente da Comissão Especial



ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA
PROCESSO DE SELEÇÃO SG N.º 02/2022

À

Secretaria de Governo da Prefeitura do Município de Cotia.

Ref.: Processo de Seleção nº 02/2022

Prezados Senhores,

A _____ (NOME DA
EMPRESA), domiciliada(a)/estabelecida(a) na cidade de(o)
_____, no estado de(o) ____, à
rua _____, vem por meio desta apresentar
proposta para atuar como gestora de margem consignável com lançamento em folha
de pagamento, conforme previsto nesse Edital.

Cumpre-nos informar que examinamos atentamente o instrumento convocatório e
seus anexos, inteirando-nos de todas as condições para a elaboração da presente
proposta.

Local e Data.

Assinatura do responsável



1) PROPOSTA TÉCNICA:

Custo por linha consignável, em reais, a ser cobrado mensalmente:

CONTRATANTE/MUNICIPALIDADE	R\$
CONSIGNADO/SERVIDOR	R\$
CONSIGNATÁRIA	R\$

DADOS DA PROPONENTE:

NOME:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ Nº:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONES:	
E-MAIL:	
VALIDADE DA PROPOSTA	

Local _____ e data ___/___/___

Assinatura

Nome:

Cargo:



ANEXO II

CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO – SELEÇÃO 02/2022

Publicação do Edital	-	14/07/2022
Impugnação ao Edital	-	prazo até 01/08/2022
Recebimento de Propostas	-	18/07/2022 a 29/07/2022
Abertura das Propostas e Julgamento	-	03/08/2022
Recebimento de Recursos	-	04/08/2022 a 05/08/2022
Publicação do Resultado Final	-	10/08/2022
Homologação	-	10/08/2022

Cotia, SP, 11 de julho de 2022.

ROGÉRIO FRANCO

Prefeito

JOSÉ LOPES FILHO

Secretário de Governo

Presidente da Comissão Especial



ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

Pelo presente Termo de Referência a Administração Pública Municipal objetiva 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, atendimento, capacitação e assessoramento para a execução dos serviços descritos neste documento, devendo a solução de software atender fielmente às legislações vigentes aplicáveis ao Município de Cotia/SP, em especial, o Decreto Municipal de n.º 7.192, de 22 de julho de 2011 e alterações.

2 - DA JUSTIFICATIVA:

2.1 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 Administração, consignados e consignatários.

2.2 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 competitivas do mercado, para atender a Administração do Município de Cotia, com estimativa de 8.500 (oito mil e quinhentas) de linhas processadas mensalmente, sendo 10 instituições financeiras conveniadas com a Administração Municipal.

2.3 Considerando a necessidade de aperfeiçoamento do processo de desconto consignável torna-se imperiosa a contratação, por parte do Município, de sistema informatizado de gerenciamento de margem e desconto consignável em folha de pagamento.

2.4 A atualização online da margem disponível deverá abranger todas as operações facultativas realizadas pelo servidor, empregado ou beneficiário de pensão, garantindo assim, que todos os descontos terão margem eficiente.

2.5 Os serviços pretendidos, em razão de sua heterogeneidade e complexidade técnica e sua forma de atuação, não estão previamente definidos pelo mercado e assim se faz necessário que se busquem soluções técnicas complexas que abastecem as especificidades da folha de pagamento do Município, considerando que a Administração Pública possui uma regulamentação própria, o serviço a ser contratado não pode ser tratado como um serviço comum, a exemplo dos produtos obtidos no mercado por meio de "prateleira", sendo portanto considerado um serviço especial, considerando tratar-se de contratação de bens e serviços de informática



que neste caso trata-se de serviço especializado, adota-se obrigatoriamente o tipo de licitação "técnica e preço".

2.6 No que concerne ao enquadramento da Pretensa contratação cabe verificar que esta Administração Pública busca contratar serviços especializados de sistema de informática, com tecnologia sofisticada, capaz de atender as especificidades da folha de pagamento dos servidores do Município de Cotia, definidas no Decreto Municipal nº 7.192/2011.

2.7 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 Cotia, conforme disciplinado no objeto deste Termo de Referência.

2.8 Assim, em razão do Município necessitar de processamento de um número vultoso de linhas de pagamento, através de serviço sofisticado de informática, com propriedades e características próprias, onde deve a licitante comprovar que sua solução satisfaz as carências específicas do Município de Cotia, utilizar-se-á a modalidade de melhor técnica e maior preço, por meio da modalidade de concorrência, de forma a contratar com a Empresa que forneça a proposta não só mais vantajosa, mas que contenha principalmente condições de executar com efetividade os serviços almejados.

3 - PARTES ENVOLVIDAS NO PROCESSO DE CONSIGNAÇÃO

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

3.1.1 **MUNICÍPIO DE COTIA/CONTRATANTE:** por meio do Departamento de Recursos Humanos, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Governo do Município de Cotia, 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.

3.1.2 **CONSIGNADO** – servidor público integrante da Administração Pública municipal aposentado, pensionista, que por contrato tenham estabelecido com o consignatário relação jurídica que autorize o desconto da consignação;

3.1.3 **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;

3.1.4 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.

4 - REGRAS GERAIS DO SERVIÇO DE GESTÃO DE CONSIGNAÇÃO

4.1 O Município, por meio do Departamento de Recursos Humanos, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Governo do Município de Cotia, é o responsável exclusivo pelo credenciamento das entidades consignatárias, conforme estabelecido no Decreto Estadual de n.º 7.192, de 22 de julho de 2011 e alterações. Uma vez disponibilizado 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.

4.2 Os serviços prestados pela CONTRATADA, serão remunerados pelas CONSIGNATÁRIAS, nos termos do item 22 deste Termo de Referência.

4.3 O sistema deverá ser disponibilizado a todas as CONSIGNATÁRIAS conveniadas junto ao Município de Cotia, na forma do Decreto n. 7.192/2011 e alterações, independentemente de estarem ou não com o cadastro expirado, para consultas e manutenção.

4.4 O Serviço de Gestão de Consignações será gerenciado e operado pela empresa CONTRATADA, sob a supervisão da CONTRATANTE.

4.5 O serviço a ser prestado pela empresa CONTRATADA será exclusivamente a gestão das consignações não podendo prestar os mesmos serviços das CONSIGNATÁRIAS.

4.6 As condições de parceria comercial entre a CONTRATADA e as CONSIGNATÁRIAS, não poderá gerar ônus adicional ao Município ou aos CONSIGNADOS.

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

4.8 Fica o Município com direito de fiscalizar as condições comerciais das CONSIGNATÁRIAS e da CONTRATADA e exigir ajustes, caso necessário, sob o



risco de suspensão do direito de uso do código disponibilizado ou suspensão de contrato.

5 - DA INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO DA CONTRATADA

5.1 A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento aos usuários do sistema, para esclarecimento de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, através da Central de Atendimento da empresa ora contratada, por meio de comunicação de telefone, e-mail ou 0800.

5.2 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.

5.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, no horário das 8:00h às 17:00h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

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

6 - LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O serviço de gerenciamento e controle de margem consignável deverá ser prestado ao Município de Cotia, através do Departamento de Recursos Humanos em conjunto com a empresa CONTRATADA.

6.2 Diante da necessidade de espelhamento[1] da operação pela CONTRATADA, esta terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato, para conclusão da implantação dos serviços, compreendendo disponibilização da solução e integração das informações, em conformidade com as especificações exigidas e constantes neste Termo de Referência.

6.3 O sistema deverá ser operacionalizado em ambiente de teste no prazo do item acima 6.2 para verificação e comparativos, a fim de diminuir os erros que possam ocorrer em sua operacionalização.

6.4 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.

6.5 Na fase de teste, os gestores do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Governo, analisará a conformidade do sistema. Caso seja reprovado, a CONTRATADA deverá, após a notificação deste Órgão, realizar os



ajustes necessários para torná-los aderentes às especificações técnicas.

6.6 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, conforme item 6.2.

6.7 Após o período de teste do sistema, e estando este em conformidade, será emitido pela CONTRATANTE, através do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Governo, um Termo de Recebimento Definitivo e o sistema será posto em produção.

7 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O prazo de vigência do presente contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de publicação do extrato na Imprensa Oficial do Município de Cotia.

7.2 O prazo contratual estipulado no item 7.1 acima, poderá ser prorrogado, observando-se o limite de 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, na forma previsto no art. 57, inciso IV e §2º da Lei nº. 8.666/93.

8 - DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

Esta seção apresenta os Requisitos de Sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Governo, a solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo do Município de Cotia.

8.1 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.

8.1.1 REQUISITOS GERAIS (OBRIGATÓRIOS):

8.1.1.1 Gerar todos os descontos pertinentes ao mês de competência para a folha de pagamento, cuja forma de envio poderá ocorrer por remessa (onde as parcelas são enviadas automaticamente todos os meses) ou carteira (onde o contrato é enviado somente uma vez e suas parcelas são descontadas mensalmente), a partir de definição da Contratante.

8.1.1.2 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.

8.1.1.3 Possuir módulos distintos que atendam às necessidades operacionais e gerencias do consignante, das consignatárias, dos consignados e do Poder Executivo Municipal.

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

8.1.1.5 Permitir a manutenção de perfis e funcionalidades (liberação/restrição) visando controle de acesso ao sistema por consignante/gestor, consignatárias e consignados, para que visualizem apenas as funções que possuam permissão. As consignatárias somente poderão visualizar as informações de seus respectivos contratos.

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

8.1.1.7 Permitir a limitação de valor para contratos de forma que não ultrapassem o valor da margem disponível.

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

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

8.1.1.10 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.

8.1.1.11 Permitir números ilimitados de usuários, instituições financeiras, funcionários, contratos, atendendo a contento quantas transações por dia forem necessárias, observado o disposto no Art. 10, do Decreto nº 7.192/2011.

8.1.1.12 O sistema deverá gravar automaticamente trilhas de auditoria e registros de controle, em comum acordo com a CONTRATADA, sem limite de tempo, onde se possa ser consultado as inclusões ou alterações que ocorram no banco de dados para suas funcionalidades críticas, contendo, no mínimo as seguintes informações: usuário, data, hora, operação realizada, o número do IP do microcomputador e dado manipulado. As informações devem ser disponibilizadas em formato de relatórios e mantidas por no mínimo 60 meses em disco, e por tempo indeterminado em mídias de backup. Para eventos que alteram a situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma.



8.1.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS POR PERFIL DE UTILIZAÇÃO

8.1.2.1 MÓDULO GESTOR

8.1.2.1.1 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.

8.1.2.1.2 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.

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

8.1.2.1.4 Disponibilizar área de armazenamento de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.

8.1.2.1.5 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.

8.1.2.1.6 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.

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

8.1.2.1.8 Permitir o bloqueio/desbloqueio dos perfis de acesso, bloqueando/desbloqueando, conseqüentemente, o acesso de seus respectivos usuários.

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

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

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

8.1.2.1.12 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 de renovação do contrato estiver próximo do vencimento.

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

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

8.1.2.1.15 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.

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

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

8.1.2.1.18 Permitir reativar contratos cancelados e liquidados. Neste processo de reativação, os contratos deverão retornar ao status de ativo, integrar novamente o processo de descontos e a margem do servidor deverá ser atualizada.

8.1.2.1.19 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.

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

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

8.1.2.1.22 Permitir a transferência de contratos entre vínculos de um mesmo servidor.

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

8.1.2.1.24 Permitir a alteração de contratos (manual e automática) 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.

8.1.2.1.25 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 armazenar documentos digitalizados.

8.1.2.1.26 Permitir consultar e visualizar os detalhes de processos judiciais executados no sistema pela consignante e pela consignatária.

8.1.2.1.27 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.

8.1.2.1.28 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.

8.1.2.1.29 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.

8.1.2.1.30 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.

8.1.2.1.31 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.

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

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

8.1.2.1.34 Permitir o cadastro e manutenção de dados dos servidores, como nome, identidade funcional, CPF, órgão, dados bancários e etc, apenas pelo CONTRATANTE.

8.1.2.1.35 Permitir o bloqueio automático de uma consignatária que não efetuar a



leitura de uma mensagem obrigatória, postada pelos gestores, em um determinado prazo.

8.1.2.2 MÓDULO CONSIGNATÁRIA

8.1.2.2.1 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.

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

8.1.2.2.3 Permitir consultar as consignações de um determinado servidor.

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

8.1.2.2.5 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;

8.1.2.2.6 Permitir a repetição da parcela mensal da dívida até o limite regulamentado (parametrizado) nos casos de não desconto, sem possibilidade de ampliação do valor da parcela mensal e do valor inicial do contrato.

8.1.2.2.7 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 ser exigido o token para segurança do processo.

8.1.2.2.8 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.

8.1.2.2.9 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.

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

8.1.2.2.11 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.



8.1.2.2.12 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 se trata 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.

8.1.2.2.13 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 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.

8.1.2.2.14 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.

8.1.2.2.15 Disponibilizar área de download de documentos enviados pelos gestores do sistema.

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

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

8.1.2.2.18 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;

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

8.1.2.2.20 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.

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

8.1.2.2.22 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.



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

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

8.1.2.2.25 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.

8.1.2.2.26 Permitir a determinação de um prazo para que uma reserva não confirmada seja cancelada automaticamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.2.2.36 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.



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

8.1.2.2.38 Permitir a migração de contratos entre vínculos do mesmo servidor, mediante token gerado pelo servidor.

8.1.2.2.39 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.

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

8.1.2.3 MÓDULO SERVIDOR

8.1.2.3.1 Possuir um site web para acesso a todos os servidores da entidade consignante. Neste módulo, o servidor, com perfil de acesso exclusivo, poderá visualizar sua margem consignável disponível e/ou contratos consignados, histórico de empréstimos realizados, bem como o extrato detalhado de todos os seus contratos.

8.1.2.3.2 O acesso às informações de consignados só deve ser possível se cada servidor público possuir seu ID funcional e a senha de acesso ao Portal do Servidor.

8.1.2.3.3 Permitir que o servidor realize a simulação de empréstimos informando prazo e valor da parcela ou valor total do empréstimo que deseja contratar. O resultado da simulação deverá apresentar todas as consignatárias que se enquadram na solicitação e o respectivo custo efetivo total (CET) visualizados através de um ranking ordenado pela taxa de juros mais baixa.

8.1.2.3.4 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.).

8.1.2.3.5 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.

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

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

8.1.2.3.8 Disponibilizar funcionalidade para visualização de endereço das consignatárias e dos postos de atendimento disponibilizados pela CONTRATADA.



8.1.2.3.9 Disponibilizar área para exibir os contratos digitalizados pelas consignatárias.

8.1.2.3.10 Disponibilizar aplicativo mobile para o servidor para no mínimo os sistemas operacionais Android e iOS, com a opção de consultar margem consignável disponível, contratos consignados e seus respectivos descontos e, opção de gerar token para novas operações de reserva de margem. A autenticação do aplicativo deverá ser realizada como no portal do Servidor, bem como possuir, via web service, integração com este portal para disponibilização de produtos tais como contracheque e informe de rendimentos.

8.1.2.3.11 O aplicativo mobile deverá enviar por e-mail um código de ativação no primeiro acesso do usuário, sendo que este deverá informá-lo na tela para conseguir utilizar o “app”.

8.1.2.3.12 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.

8.2 SEGURANÇA DO SISTEMA

8.2.1 Deverá possuir auditoria do sistema, onde se 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.

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

8.2.3 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.

8.2.4 Permitir o cadastramento de apenas um perfil por CPF, evitando que o mesmo tenha acesso ao usuário consignante/gestor concomitantemente com o de consignatária.

8.2.5 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.

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

8.2.7 Possibilitar a configuração do limite de senhas antigas que podem ser



reutilizadas, solicitando ao usuário que cadastre uma senha nova.

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

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

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

8.2.11 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.

8.2.12 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).

8.2.13 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.

8.2.14 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.

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

8.2.16 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 60 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.

8.2.17 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 os danos que porventura sejam causados por esses produtos.



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

8.2.19 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.

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

8.2.21 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.

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

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

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

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

8.2.26 Permitir o acesso apenas de endereços IP's previamente cadastrados.

8.2.27 Possuir parametrização para travar o acesso ao sistema mesmo de IP's previamente cadastrados em horários que o sistema não deveria estar sendo acesso.

8.2.28 Exigir senha específica para contratação de empréstimo consignado.

8.3 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.

8.3.1 A integração do software para gestão e operacionalização de consignados com o Sistema Informatizado de Gestão de Recursos Humanos do Estado do Rio de Janeiro – SIGRH-RJ 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.

8.3.2 O sistema da Contratada deverá recepcionar para a sua carga inicial os arquivos que serão gerados pela SUBGEP/SUSIG, 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), e um arquivo de teste com dados fictícios para que a Contratada realize a demonstração do processamento da carga.

8.3.2.1. A CONTRATANTE enviará para as empresas que se habilitarem ao certame, no momento da convocação da DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA APURAÇÃO DA NOTA TÉCNICA, por meio de endereço eletrônico, o arquivo e seu leiaute específico para execução na DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA APURAÇÃO DA NOTA TÉCNICA.

8.3.3 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.

8.3.4 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.

8.3.5 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.

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

8.3.7 Os arquivos deverão ser processados pela Contratada e a carga inicial dos dados realizada para liberação do início das operações que, após o processamento, a Contratada deverá demonstrar o cálculo da margem líquida de um funcionário e pensionista.

8.3.8 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 às



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.

8.3.9 A CONSIGNANTE processará a carga dos descontos no Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH-RJ, e enviará o arquivo de retorno da carga para a CONTRATADA, que deverá analisar possíveis inconsistências, em tempo hábil para o processamento da folha.

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

8.3.11 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.

8.3.12 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 consignável de cada funcionário ou pensionista.

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

8.3.14 A Contratada deverá disponibilizar os arquivos gerados pelo SIGRH e encaminhados mensalmente, às consignatárias de forma que os mesmos possam fazer as suas respectivas consolidações.

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

8.4 REQUISITOS DE AUDITORIA

8.4.1 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 pelo Subsecretaria de Gestão de Pessoas – SUBGEP, subsecretaria integrante da estrutura da Secretaria da Casa Civil do Estado do Rio de Janeiro – SECC, em comum acordo com a CONTRATADA.



8.5 REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE

8.5.1 O sistema deverá disponibilizar recursos de acessibilidade de conteúdo para web.

8.5.2 Em conformidade com o Decreto-lei nº 5296 de 02/12/2004 que regulamenta as Leis nº 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. Para este item, será utilizado como ferramenta de avaliação o sistema “ASES - Avaliador e Simulador de Acessibilidade em Sítios”, disponibilizada pelo Governo Federal no site <http://asesweb.governoeletronico.gov.br/ases>, e serão considerados inaceitáveis índices inferiores a 85%.

9. REQUISITOS TÉCNICOS

9.1 ARQUITETURA DE SISTEMA

9.1.1 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.

9.1.2 Operar em plataforma WEB, sendo compatível com os principais navegadores disponíveis no momento da implantação do software.

9.1.3 Deverá utilizar o padrão de comunicação de serviços REST (RepresentationalStateTransfer) e o padrão SOAP (SimpleObjectAcessProtocol), individualmente e para intercomunicação.

9.2 BANCO DE DADOS

9.2.1 Operar com Sistema Gerenciador de Banco de Dados que seja compatível com SQL (Linguagem de Consulta Estruturada) e que garanta total disponibilidade e persistência dos dados.

9.2.2 Permitir integração com sistemas legados através de troca de arquivos (CSV, TXT, XLSX) ou tecnologia XML.

9.3 DISPONIBILIDADE

9.3.1 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 10.1 – Sustentação do Sistema.

9.4 MODELO DE INTERFACE E USABILIDADE

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

9.4.2 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.

9.4.3 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.

9.5 REQUISITOS DE INTEROPERABILIDADE

9.5.1 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).

9.5.2 Critérios de segurança deverão estar alinhados a política de segurança da informação e normas de infraestrutura da Secretaria de Gestão Estratégica deste Município.

9.6 REQUISITOS DE COMPATIBILIDADE

9.6.1 O Sistema deverá possuir interface responsiva para adaptar as diferentes resoluções de tela e ser compatível com os principais navegadores do mercado.

9.6.2 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).

9.7 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

9.7.1 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.



9.7.2 O sistema deverá oferecer a possibilidade de integração com outros sistemas informatizados já existentes no Governo do Estado do Rio de Janeiro, como Folha de Pagamento e Cadastro de Funcionários para facilitar o fluxo de dados entre as aplicações.

9.7.3 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 Consignável.

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

9.7.5 O sistema deverá ser homologado para acesso através dos principais browsers: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.

9.7.6 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).

10. SERVIÇOS RELACIONADOS

10.1 SUSTENTAÇÃO DO SISTEMA

10.1.1 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:

$$\text{Disponibilidade (\%)} = [((N \times 60 \times D) - F) / (N \times 60 \times D)] \times 100$$

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.

10.1.2 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.

10.1.3 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 10.1.1).

11. MANUAIS

11.1 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.

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

12. SUPORTE TÉCNICO

12.1 ATENDIMENTO AO CONSIGNADO

A Contratada deverá instalar/disponibilizar os seguintes itens para atendimento aos Consignados:

12.1.1 “Portal do Servidor via internet”, conforme abaixo:

a) Disponibilizar portal conforme Módulo Servidor do teste de avaliação do sistema –
Apêndice B

b) O portal deverá conter informações voltadas à educação financeira dos servidores, com orientações referentes à utilização racional das consignações em



folha de pagamento, com ênfase na contratação de empréstimos e cartões de crédito.

12.1.2 “Atendimento via Call Center”, conforme abaixo:

- a) O atendimento deverá ser disponibilizado para esclarecimento de dúvidas e reclamações via Call Center em ligação local ou gratuita, com no mínimo, 3 (três) atendimentos simultâneos, podendo ser ampliado para o mínimo de 5 (cinco) atendimentos simultâneos, mediante solicitação do CONTRATANTE de acordo com o aumento na demanda;
- b) O atendimento deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, das 8:00 horas às 18:00 horas, bem como via internet (por e-mail e chat) no mesmo horário.
- c) O atendimento via Call Center observará as diretrizes da Lei n.º 5.925/2011, pois os efeitos do Decreto Federal n. 6523, de 31 de julho de 2008, que fixa normas gerais sobre o Serviço de Atendimento ao Consumidor – SAC por telefone aplicam-se na íntegra e no que couber no âmbito dos fornecedores de serviços regulados pelo poder público estadual do Rio de Janeiro.

12.2 REGISTRO DE DEMANDAS

12.2.1 Registrar todos os chamados em um sistema de gestão de serviços, bem como classificar os incidentes, à medida que são recebidos, determinando urgências e prioridades conforme especificações listadas no acordo de nível de serviço (ANS).

12.2.2 Realizar pesquisa de satisfação, após o atendimento, por meio de formulários eletrônicos, que possam ser customizados conforme demanda da CONTRATANTE;

12.2.3 Os atendimentos serão escalonados 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 ao segundo nível, equipe de suporte da CONTRATADA ou a consignatária e, em último caso, para a equipe técnica especializada de terceiro nível.

1. 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.

2. Segundo Nível de Atendimento

O segundo nível de atendimento caracteriza-se por ser mais especializado, no qual a solução se revela mais complexa e necessita de alguma investigação, não atendida



em primeiro nível. Nestes casos, deverá haver um canal de comunicação com as consignatárias e a equipe de suporte da CONTRATADA, composta por pessoas que detêm conhecimentos especializados no Sistema e na tecnologia relacionada à demanda do usuário, podendo inclusive realizar atendimento “in loco”, para que possam responder as demandas em tempo estabelecido pela consignante.

3. 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, com conhecimentos aprofundados na tecnologia (ambiente, linguagem, etc.). Manutenções corretivas não terão custo adicional por se tratar de erro na funcionalidade entregue.

12.3 SISTEMA DE GESTÃO DE SERVIÇOS

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

12.3.2 O sistema deverá registrar todos os atendimentos realizados e permitir ao gestor um completo gerenciamento por meio de relatórios realizados (com possibilidade de exportação em planilha Excel) contendo no mínimo as informações listadas abaixo:

1. 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 1 (localizada no item 12.4).

12.3.3 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.

12.4 ACORDO DE NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO (ANS)

12.4.1 Os serviços terão sua efetividade e qualidade avaliadas por meio de Acordo de Nível Mínimo de Serviço (ANS). Os ANSs serão classificados conforme a prioridade.

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.

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

Tipo	Descrição	ALTA	MÉDIA	BAIXA
Atendimento	Tempo máximo para responder / registrar o chamado do solicitante.			
	30 minutos			
	2 horas úteis		4 horas úteis	
Solução Temporária	Tempo máximo para enviode solução de contorno para o problema, quando possível.			
	4 horas úteis			
	16 horas úteis			
	24 horas úteis			
Solução Definitiva				
	Tempo máximo para envio de solução definitiva de manutenção corretiva.			



- x -

- x -

10 dias corridos

12.4.3 O não cumprimento do Acordo de Nível Mínimo de Serviço (ANS) sujeitará a CONTRATADA a sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, com suas alterações:

Tabela de Aplicação das Penalidades por Não Cumprimento das Penalidades vide Tabela 1 no Item 12.4.1

Prioridades

Penalidade

Multa Administrativa

Classificação da Infração

ALTA Declaração de inidoneidade para participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública.

3% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato

Grave

MÉDIA Suspensão temporária da participação em licitação de contratar com a Administração Pública pelo prazo de 01 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual.

2% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato

Média

BAIXA Advertência. Caso a empresa receba 3 (três) Advertências seguidas, será considerado como MÉDIA.

- x -

Baixa

12.4.4 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.



12.5 PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

12.5.1 A CONTRATADA deverá providenciar a documentação, impressa, se necessário, 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 12.3;
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 a 7 (sete) e tratamento dado pela CONTRATADA a cada uma delas.

c) Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados no item 15 a CONTRATADA deverá entregar:

1. 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.

12.6 ATENDIMENTO À CONSIGNANTE

12.6.1 O atendimento deverá ser realizado de forma exclusiva e prioritária por meio de canal direto (telefone e e-mail) ou, caso necessário, atendimento in loco.

12.6.2 O atendimento deverá ocorrer nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8h às 18h, sem intervalo;

12.6.3 Registrar todos os chamados em um sistema de gestão de serviços, bem como classificar os incidentes, à medida que são recebidos, determinando urgências e prioridades conforme especificações listadas no acordo de nível de serviço (ANS).

12.6.4 Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado os atendimentos deverão ser prestados com os prazos detalhados na tabela 2 do ANS.

13. MANUTENÇÃO DO SISTEMA

13.1 DESCRIÇÃO



13.1.1 PROCESSO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

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

13.1.2 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.

13.1.3 PROCESSO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

Compreende toda correção de erros identificados pelos usuários.

13.2 PROCEDIMENTOS

13.2.1 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

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

13.2.3 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 contemplados pelo serviço.

b) Definição de Requisitos: A CONTRATADA deverá utilizar os métodos mais adequados para detalhar a demanda com os especialistas da CONTRATANTE e usuários demandantes que conheçam as regras de 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 validados 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 nova 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 com 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 20 (vinte) dias úteis da disponibilização da versão pela CONTRATANTE.

e) Implantação: O prazo da implantação em produção não pode ser superior a dez 10 (dez) 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 12 (Suporte Técnico). As versões contemplando as correções deverão ser publicadas em produção fora do horário normal de expediente.

14. CAPACITAÇÃO

14.1 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.

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

15. TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

15.1 A CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de tecnologia referente ao objeto contratado, para fins de continuidade do serviço de gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo do Estado do Rio



de Janeiro, sem custos ao Estado do Rio de Janeiro, nos seguintes casos:

- a) Falência da CONTRATADA;
- b) Recuperação Judicial ou Extrajudicial da CONTRATADA;
- c) Descontinuidade definitiva dos serviços contratados, definidos no objeto deste Termo de Referência, em órgãos públicos no âmbito nacional por parte da CONTRATADA;
- d) Encerramento das atividades da CONTRATADA.

15.2 Nos casos previstos no item 15.1 acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar o Documento de Arquitetura, o Modelo Lógico e Físico do Banco de Dados, os Usuários de Acesso ao Banco de Dados; o Fluxo de Navegação do Sistema (Modelo de Interface ou Protótipo) e a Documentação de Especificação de Integração (Interfaces com SIGRH).

15.2.1. Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados nos termos item 15.1 deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá comunicar o fato a CONTRATANTE. A partir do ato da comunicação a CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de tecnologia.

15.2.2 Tendo a CONTRATANTE realizada a solicitação, a CONTRATADA deverá entregar em 10 (dez) dias úteis um plano de projeto para transferência de tecnologia para, detalhando-o em atividades, e abrangendo os seguintes itens (que deverão ser entregues na execução do projeto):

15.2.2.1 Material de Capacitação de gestores e usuários;

15.2.2.2 Banco de dados atual e scripts das atualizações;

15.2.2.3 Fontes do software para gestão e operacionalização de consignados;

15.2.2.4 Histórico das manutenções realizadas no software e no banco de dados, bem como a base de dados utilizada para o controle de versões;

15.2.2.5 Capacitação técnica sobre as fontes do software para continuidade de manutenção, fornecendo toda a documentação técnica existente, incluindo o diagrama de casos de uso, diagramas UML, diagramas de estados, diagramas de sequência, etc.;

15.2.2.6 Cronograma de transferência dos serviços de hospedagem e manutenção para controle da CONTRATANTE;

15.2.3 A CONTRATANTE deverá indicar uma equipe competente, que ficará com a responsabilidade de acompanhar o projeto de transferência, bem como a continuidade do serviço de gestão e operacionalização de consignados no âmbito do



Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.

15.2.4 A CONTRATADA terá o prazo mínimo de 3 (três) meses para a transição e execução do plano de projeto, conforme consta no item 15.2.2 com o devido acompanhamento da equipe da CONTRATANTE de acordo com o item 15.2.3 acima.

15.3 Havendo o encerramento normal do contrato, com vistas à migração dos serviços para a empresa sagrada vencedora do subseqüente processo licitatório, a CONTRATADA deverá entregar em 10 (dez) dias úteis:

15.3.1 Carteira histórico empréstimo do Governo e Previ-Banerj;

15.3.2 Carteira histórico cartão de crédito do Governo e Previ-Banerj;

15.3.3 Carteira histórico não financeiro do Governo e Previ -Banerj;

15.3.4 Arquivo de dados das Consignatárias;

15.3.5 Arquivo de dados funcionais;

15.3.6 Arquivo histórico de cumprimento judicial, tais como adequação, reversão, suspensão, liquidação/cancelamento, bloqueio de margem, contendo nº do processo judicial, data da operação, operador;

15.3.7 Arquivo histórico dos contratos cancelados/liquidados administrativamente das financeiras e não financeiras e;

15.3.8 Arquivo relativo à carteira contemplando todos os contratos abertos, suspensos e liquidados, inclusive com resíduos.

16. SIGILO, PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E FINANCEIROS – LGPD

16.1 As partes, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados existentes no âmbito interno das contratantes.

16.2 Para os fins deste Contrato, considera-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA como Operadora de Dados, no âmbito de suas respectivas atuações na SUBGEP.

16.3 São responsabilidades das partes:

16.3.1 Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre



desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.3.2 Proteger toda e qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, assim como o dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

16.3.3 Observar a legislação e normativos vigentes relativos à proteção aos dados pessoais e à privacidade dos titulares dos dados;

16.3.4 Observar e aplicar as orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) aplicáveis ao objeto do presente Contrato;

16.3.5 Realizar o tratamento de dados limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do Contrato e do serviço contratado;

16.3.6 Utilizar os dados pessoais somente para a prestação dos serviços especificados no objeto da presente contratação;

16.3.7 Manter os dados pessoais no mais absoluto sigilo e exigir dos seus colaboradores, que de qualquer forma tratem os dados pessoais, a observância desta obrigação;

16.3.8 Limitar o acesso aos dados pessoais ao número mínimo de colaboradores que tenham necessidade de acessar referidas informações para fins de executar as atividades relacionadas ao objeto do Contrato;

16.4 São responsabilidades da CONTRATANTE:

16.4.1 Designar e informar à CONTRATADA, preferencialmente antes do início do tratamento dos dados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, o seu representante que irá atuar como Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais (EPD/DPO);

16.4.1.1 Até a designação do DPO, o representante da CONTRATANTE competente pela designação do DPO responsabiliza-se pelas decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

16.4.1.2 Ocorrendo vacância do DPO, o representante da CONTRATANTE competente pela designação do DPO responsabiliza-se pelas decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

16.4.2 Realizar a coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, responsabilizando-se por obter o consentimento dos titulares, quando legalmente exigível, salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento, prevendo o registro do respectivo consentimento;



16.4.3 Somente fazer uso dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis quando houver consentimento específico do titular, ressalvadas as hipóteses de dispensa de consentimento previstas na Lei 13.709/2018;

16.4.4 Informar, com destaque, o titular do dado pessoal quando a coleta de dados pessoais for condição para o fornecimento de serviço ou para o exercício de direito e sobre os meios pelos quais poderá exercer os direitos elencados no art. 18 da Lei nº 13.709/2018.

16.5 São responsabilidades da CONTRATADA:

16.5.1 Realizar o Tratamento de Dados Pessoais no contexto da prestação dos serviços contratados, como Operador dos Dados Pessoais, conforme definições estabelecidas no art. 5º da Lei nº 13.709/2018;

16.5.2 Designar e informar à CONTRATANTE, preferencialmente antes do início do tratamento dos dados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, o seu representante que irá atuar como Encarregado pela Proteção de Dados (EPD/DPO), a quem competirá atuar como canal de comunicação entre a CONTRATANTE, a CONTRATADA e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

16.5.3 Garantir o rastreamento dos dados pessoais sob sua custódia;

16.5.3.1 A responsabilidade da CONTRATADA limita-se ao rastreamento dos dados enquanto estiverem sob sua custódia.

16.5.4 Armazenar os dados obtidos em razão desse Contrato em banco de dados seguro, mantido em território nacional, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade estabelecida pelos controladores, e a franca apuração a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros, salvo mediante autorização expressa dos controladores.

16.5.5 Dar conhecimento formal aos seus empregados vinculados à prestação do serviço acerca das obrigações e condições acordadas neste Contrato;

16.5.6 Manter o mais absoluto dever de sigilo sobre as bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio cujos acessos foram previamente autorizados pelo Encarregado de

Dados da CONTRATANTE, ou por quem este delegar;

16.5.7 Manter contato formal, por meio do seu “Encarregado” ou “DPO” com o Encarregado do CONTRATANTE e dos controladores, acerca da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais,



com a máxima brevidade, conforme Acordo de Nível de Serviços estabelecido, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.6 Considerando a criação de comitê para discussão da implementação da Lei Geral de Proteção de Dados, fica a Contratada ciente que tão logo sejam definidas as regras a serem implementadas, será realizado Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a licitante vencedora e o Estado do Rio de Janeiro.

17. DO USO DO SISTEMA

17.1 A empresa classificada provisoriamente não implica na utilização imediata do sistema, o qual será definido mediante análise da documentação técnica apresentada pela Licitante, por meio da DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA APURAÇÃO DA NOTA TÉCNICA.

17.1.1 A análise da documentação técnica será feita pela CONTRATANTE.

17.2 A CONTRATADA cederá o uso do sistema, em caráter não exclusivo, e sem ônus a CONTRATANTE, nos termos e condições deste Termo de Referência.

17.3 A CONTRATADA autorizará o uso do sistema, em rede de computadores do CONTRATANTE, exclusivamente para averbações online em folha de pagamento.

17.4 As CONSIGNATÁRIAS autorizadas pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro somente operacionalizarão as consignações por meio do sistema cuja contração será efetuada via procedimento ora efetuado.

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1 Relativamente à qualificação técnica, sem prejuízo das demais regras previstas no artigo 30 da Lei n.º 8.666/93, deverão ser exigidas a comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

18.2 A CONTRATADA deverá comprovar que presta ou prestou serviço relativo ao funcionamento de solução de software com atendimento das demandas através do uso do sistema a ser contratado.

18.3 O Atestado de Capacidade Técnica deverá comprovar experiência do Proponente na execução/implantação de projeto, semelhante ao escopo deste Termo de Referência, Anexo I, apresentando atestado ou carta de referência emitida por uma entidade pública ou privada, onde tenha executado projeto com no mínimo 200.000 (duzentas mil) linhas processadas mensalmente, visto que é o mínimo



necessário para operacionalizar com segurança o Sistema de Consignação, em razão do volume de linhas processadas pelo Estado do Rio de Janeiro, sendo aceito o somatório de atestados, para fins de qualificação técnica, desde que seja comprovado, em cada um deles, a prestação de serviço similar ao objeto licitado, de forma concomitante, no prazo de 12 (doze) meses.

18.4 O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e endereço de e-mail do declarante e ser assinado por seus representantes legais, em nome da Proponente, não podendo ser fornecido em nome de terceiros.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 Realizar o gerenciamento do processo de consultas, reservas e averbações dos descontos facultativos em folha de pagamento do Governo do Estado.

19.2 Realizar treinamento do sistema para os usuários da Consignante.

19.3 Realizar treinamento do sistema para os usuários das Consignatárias.

19.4 Sempre que houver novos convênios firmados entre o governo e consignatárias, as mesmas deverão receber todo o treinamento suporte para utilização do sistema.

19.5 Realizar cadastramento das senhas de acesso ao sistema dos consignados, e usuários da Consignante e das Consignatárias.

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

19.7 Disponibilizar no mínimo duas formas para atendimento e suporte descritos nos termos do item 16 deste Termo de Referência, tanto para contratante como para consignatárias.

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

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

19.10 Realizar auditorias periódicas no sistema, a fim de constatar a regularidade de sua utilização pelas consignatárias.

19.11 Fornecer assessoria para investigar possível utilização do sistema para prática de qualquer tipo de fraude, visando identificar os responsáveis, ou auxiliando na sua identificação através de seus técnicos.



- 19.12 Executar integralmente o objeto, conforme especificações constantes deste Termo de Referência e da legislação em vigor.
- 19.13 Fornecer toda e qualquer informação solicitada pelo Governo do Estado;
- 19.14 Obedecer, criteriosamente, o cronograma estabelecido pela Contratante, com o intuito de não gerar atrasos no processamento da folha de pagamento.
- 19.15 Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento, advindas de seu sistema, sob pena de responsabilidade e de serem aplicadas sanções civis, penais e administrativas.
- 19.16 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 19.17 Indicar oficialmente, representante para relacionar-se com o responsável pela execução do objeto deste Termo de Referência.
- 19.18 Disponibilizar pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para adequações necessárias ao sistema visando atender as exigências de segurança, confiabilidade e agilidade do consignante.
- 19.19 Acatar as orientações do Governo do Estado do Rio de Janeiro, prestando os esclarecimentos e atendendo as reclamações formuladas.
- 19.20 Responder por qualquer prejuízo que seus empregados causarem ao Governo do Estado do Rio de Janeiro ou a terceiros, decorrentes da incompatibilidade de ação ou omissão, independentemente de culpa ou dolo, incluindo os danos decorrentes de sinistros havidos nas redes de comunicação instalada e central telefônica, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis, e assumindo inteiramente o ônus decorrente.
- 19.21 Cumprir os prazos definidos pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro em cronograma específico.
- 19.22 Contratar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados e subcontratados necessários à execução dos serviços, adequadamente capacitados, com experiência compatível com a atividade a ser exercida, cabendo a Contratada responder por todos os custos de verbas trabalhistas e encargos sociais e fiscais previstos na legislação vigente, sem qualquer solidariedade do Governo do Estado do Rio de Janeiro.
- 19.23 Apresentar no ato da assinatura do contrato comprovação de que a contratada é proprietária do sistema informatizado disposto no objeto, sendo vedada sua subcontratação.
- 19.24 O Sistema informatizado deverá ter disponibilidade mínima mensal de



97,5% do tempo.

19.25 A empresa contratada deverá realizar o serviço de mapeamento e migração da base de dados do sistema de Consignação atual, através da utilização de ferramentas de ETL (Extração, Transformação e Limpeza) de dados.

19.26 A empresa contratada deverá atualizar a base de dados do seu sistema bem como alguma funcionalidade, caso seja identificado em tempo de levantamento /migração a necessidade de implementação de informação que não exista no sistema.

19.27 A empresa contratada deverá realizar o desenvolvimento de interface com outros sistemas (Ex.: Folha de Pagamento), com utilização de Web Service para comunicação entre sistemas.

19.28 A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

19.29 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 CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

19.30 A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991; o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

19.31 A ausência da apresentação dos documentos ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

19.32 Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido, expedindo notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 01 (um) ano.

19.33 Observar a regulamentação em vigor, no que diz respeito à política de



consignações do Estado do Rio de Janeiro.

19.34 A CONTRATADA deverá ceder ao final do contrato ou no caso de rescisão antecipada, todos os dados relativos às consignações dos servidores abrangidos pelo presente Contrato, em layout preestabelecido e dentro do prazo estipulado pela SECC.

19.35 Fornecer à CONTRATANTE plano de contingência para a continuidade dos serviços críticos.

19.36 Disponibilizar na data de início dos trabalhos, profissionais técnicos contratados pela empresa, com experiência nos serviços de infraestrutura de atendimento, controle e reserva de margem consignável em

folha de pagamento.

19.37 Colocar à disposição da CONTRATANTE, sempre que necessário, profissionais, com reconhecida especialização na solução contratada e adequadamente preparada, para assegurar a precisa orientação sobre a operação dos sistemas e respectivos módulos e aplicativos aos colaboradores mobilizados para sua implantação.

19.38 Na eventual utilização de espaço físico dentro das dependências do Poder Executivo Estadual para fins de atendimento presencial, previsto nos termos do item 5 deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá indenizar mensalmente o Estado do Rio de Janeiro as despesas condominiais (água, energia, espaço físico e serviço de limpeza, conservação e segurança), proporcionalmente ao espaço ocupado.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

20.2 Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar informações necessárias para o bom andamento da prestação dos serviços.

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

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

20.5 Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a



Contratada e a Contratante.

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

20.7 Repassar, diretamente, a cada consignatária o montante referente aos descontos realizados em seu favor em folha de pagamento.

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

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

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

21. TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

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

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

1. Provisoriamente, após parecer circunstanciado da Comissão de Fiscalização do Contrato que deverá ser elaborado no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a liberação do sistema à CONTRATANTE;

2. Definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão, após decorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis após a implantação para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

22. PREMISSAS E CONSIDERAÇÕES

22.1 A empresa credenciada deverá manter todos os equipamentos necessários para o funcionamento do Sistema para Gestão de Margem Consignável a suas expensas.

22.2 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar com o ônus dos salários e encargos sociais, trabalhistas, securitários, previdenciários e outros de qualquer natureza, relativos à mão de obra utilizada na execução dos serviços contratados.

22.3 A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todas as ações, pleitos,



reclamações, demandas e gastos que, por qualquer causa, surjam em conexão com as pessoas por ela empregadas ou por suas subcontratadas, sempre que derivem de culpa ou negligência da CONTRATADA, seu pessoal ou representante.

22.4 Compete à CONTRATADA providenciar, as suas expensas, junto aos órgãos competentes, as licenças, alvarás e quaisquer outros documentos necessários à execução e legalização dos serviços.

22.5 A CONTRATANTE recusará imediatamente todos os serviços ou parte deles, que apresentem defeitos de execução ou apresentarem características diversas ou especificadas, ou ainda que fugirem as normas acordadas, devendo ser substituídos pela CONTRATADA, as suas expensas, por outros que atendam as especificações requeridas.

22.6 As adesões das CONSIGNATÁRIAS para utilização do sistema não terão qualquer tipo de custo às mesmas, sendo permitido cobrar apenas as linhas processadas mensalmente, conforme descrito nesse termo.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

23.1 O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:

a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

b) multas previstas em edital e no contrato.

23.1.1 As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

I – Retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II – Não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – Falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de



obrigação assumida pelo contratado;

IV – Fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e

V – Comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa

de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

23.2 Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

23.3 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

23.3.1 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no item 25.3 acima, também deverão ser considerados para a sua fixação.

23.4 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela Comissão de Licitação – SECC.

23.4.1 As sanções previstas na alínea b do item 25.1 e nas alíneas a e b, do item 25.2 serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

23.4.2 As sanções previstas na alínea a do item 25.1 e na alínea c, do item 25.2 serão impostas pelo próprio Subsecretário de Estado ou Comissão de Licitação – SECC, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.



23.4.3 A aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 25.2, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

23.5 Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando A CONTRATADA não apresentar a documentação de habilitação, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

23.6 As multas administrativas, previstas na alínea b do item 25.1 e na alínea b, do item 25.2:

- a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
- c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

23.7 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do item 25.2:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, configurando inadimplemento.

23.8 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 25.2, perdurará pelo tempo em que 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 o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

23.8.1 A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.



23.9 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

23.10 Se o valor das multas previstas na alínea b do item 25.1, na alínea b, do item 25.2 e no item 25.9, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

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

23.12 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

23.12.1 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

23.12.2 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

23.12.2.1 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a e b do item 25.1 e nas alíneas a, b e c, do item 25.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item 25.2.

23.12.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela Comissão de Licitação – SECC, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

23.13 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

23.14 As penalidades previstas nos itens 25.1 e 25.2 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

23.14.1 Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:



- a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);
- b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

23.15 As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pela Comissão de Licitação – SECC no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

23.15.1 Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SUBLOG/SECCG), o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea a do item 25.1 e nas alíneas c e d do item 25.2, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

23.15.2 A aplicação das sanções mencionadas no subitem 25.15.1 deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.