



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO

ANEXO I

Termo De Referência

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E CESSÃO DE SISTEMA PARA GESTÃO OPERACIONAL E GERENCIAL SOBRE OPERAÇÕES DE CONSIGNAÇÃO COM DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

1. OBJETO

Determinar as especificações de um sistema de controle operacional e gerencial efetivo e automático das operações de consignações com desconto em folha de pagamento fornecendo solução e tecnologia informatizada para geração automática das reservas, averbações e manutenção de lançamentos incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção.

Mensalmente, em uma data estabelecida pelo calendário de trabalho da folha de pagamento do município, o sistema deverá carregar arquivos no *layout* estabelecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e disponibilizar as informações referentes à matrícula financeira, vínculo, nome, CPF e valor de margem de consignação dos servidores municipais para as entidades consignatárias previamente cadastradas onde poderão consignar valores, obedecendo às regras de descontos autorizados.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de um sistema para gestão de consignação em folha de pagamento se justifica pela necessidade de um serviço que funcione utilizando a Internet como canal de comunicação entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO e as entidades consignatárias de forma célere, segura e que rogue ainda pelo sigilo absoluto das informações dos servidores municipais.

A demanda relativa à gestão e ao controle dos processos envolvidos na operacionalização das consignações aumentou significativamente levando a prefeitura a ter que proporcionar cobertura dos custos de processamento da folha de pagamento.

A missão do órgão público é de, não somente promover um acesso seguro e regulamentado à margem consignável, mas também proteger o Servidor contra empresas que possam diante de um quadro de emergência tirar proveito da situação levando o servidor a dívidas impagáveis.

3. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

As informações referentes ao resultado do processamento dos descontos na folha de pagamento serão também repassadas mensalmente pela SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA na forma de arquivo, a fim de que estas sejam distribuídas pelo sistema contratado para as respectivas consignatárias autorizadas, e também para que o sistema efetue em sua base de dados a baixa das parcelas efetivamente descontadas.

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

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

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

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

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

4. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

1. Disponibilizar e custear mão de obra, software e soluções adequados necessários para a execução dos serviços;
2. Observar a regulamentação em vigor no que diz respeito à política de consignação do município;
3. Gerar informações quanto aos descontos facultativos em caráter de prévia para a Secretaria de Administração, visando à importação para composição da folha de pagamento até o dia 10 para composição da folha de pagamento do mês;
4. Manter todos os dados tratados pelo sistema desde a sua implementação e, após o término do contrato, pelo período adicional de pelo menos seis meses, salvo se intimada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO para efetuar a limpeza de seu cadastro;
5. Oferecer treinamento aos servidores que irão efetuar o uso do sistema, quando intimada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
6. Disponibilizar suporte telefônico e por via de correio eletrônico. Cada ocorrência deve ser registrada com um número único de identificação mantida em uma base

de ocorrências acessível pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO em toda vigência do contrato e, após o término do mesmo, por um período adicional de pelo menos seis meses;

7. Sanar todas as ocorrências consideradas graves pela prefeitura até 72 horas após o seu registro;
8. Registrar as ocorrências de uso e buscas efetuadas no sistema para fins de auditoria, contendo a data e hora do acesso, informação buscada, sistema que originou a busca e o usuário utilizando o sistema;
9. Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindo de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas;
10. Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas.
11. Treinamento completo para os técnicos/usuários responsáveis pela operação dos sistemas, mínimo de 10 pessoas com carga horária de 8 horas;
12. Treinamento básico para técnicos da Superintendência de Informática, mínimo de 2 pessoas com carga horária de 8 horas;
13. Fornecimento de manuais e documentação técnica dos produtos, em língua portuguesa, impressos ou em meio eletrônico.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

1. Ser responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades bancárias que mantenham contratos com os consignantes;
2. Proceder ao desconto em folha de pagamento de todos os seus consignantes, dos valores pelos quais os mesmos aventaram junto as instituições financeiras, através de aquisição de empréstimos consignados em folha de pagamento;
3. Repassar para as consignatárias os valores retidos na folha de pagamento de todos os consignantes;
4. Atualizar mensalmente a base de dados da contratada através de arquivo remessa os dados cadastrais dos consignantes;
5. Realizar as conferências para fechamento de folha e se preciso for, realizar os cortes necessários nos descontos facultativos caso haja fato extraordinário, como no caso de inclusões de última hora de pensões alimentícias ou ressarcimentos oriundos de processos judiciais;

6. Fiscalizar e supervisionar a execução do contrato designando representantes da Administração que atuará junto à contratada, o qual poderá solicitar qualquer informação pertinente ao cumprimento do contrato.

6. REQUISITOS DO SISTEMA

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

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

- RF001. Disponibilizar a consulta das consignações realizadas em nome de um determinado servidor;
- RF002. Deferir/indeferir consignações efetuadas em nome de um determinado servidor;
- RF003. Suspender consignações efetuadas em nome de um determinado servidor;
- RF004. Permitir a manutenção dos dados das empresas consignatárias;
- RF005. Permitir a manutenção da tabela de órgãos/entidades do Município;
- RF006. Permitir a manutenção dos dados dos servidores;
- RF007. Permitir a manutenção das verbas de desconto;
- RF008. Permitir o bloqueio/desbloqueio das empresas consignatárias;
- RF009. Permitir o bloqueio/desbloqueio de órgãos/entidades/estabelecimentos;
- RF010. Permitir o bloqueio/desbloqueio de servidores;
- RF011. Permitir o bloqueio/desbloqueio das verbas de desconto ou verbas por matrícula;
- RF012. Manutenção dos usuários gestores das consignatárias;
- RF013. Manutenção de perfis de usuários gestores;
- RF014. Permitir limitação no número de parcelas para desconto por produto/serviço;
- RF015. Permitir limitação do valor para desconto por produto/serviço;
- RF016. Permitir limitação do prazo de carência para desconto por produto/serviço;
- RF017. Permitir limitação de valor para contratos que fiquem fora da margem por produto/serviço;
- RF018. Permitir a importação de lote de inclusões/alterações/exclusões;
- RF019. Permitir a configuração de valores de tarifação por produto/serviço;

RF020.Registro/consultaemarquivodetodasastrançõesefetuadasnosistema;
RF021. Fornecer relatório por consignatária, totalizando quantidades e valores realizados;
RF022. Relatórios sintéticos dos movimentos por empresa consignatária, produto/serviço/órgãos;
RF023. Relatórios analíticos dos movimentos por empresa consignatária, produto/serviço/órgãos;
RF024. Relatórios com a movimentação financeira mensal de todas as consignatárias;
RF025. Realizar a importação do cadastro das margens e dados dos servidores;
RF026. Realizar a importação das informações do processamento mensal da folha;
RF027. Permitir o cadastro manual das informações do processamento mensal da folha;
RF028. Realizar a extração do movimento mensal do sistema para integração com a folha, em *layout* compatível com o sistema utilizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
RF029. Realizar a importação de arquivos de lote de inclusões/alterações/exclusões de contratos;
RF030. Disponibilizar área para envio de documentos para as consignatárias.

6.2. O módulo consignatária, que será utilizado pelas entidades consignatárias autorizadas, deverá ser capazde:

RF031. Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável, em tempo real, emitindo documento(s) de autorização, para ser assinado peloservidor e consignatária e numerado, para permitir posterior consulta viasistema;
RF032. Consulta de suas consignações específicas efetuadas por um determinado servidor;
RF033. Disponibilizar a liquidação de consignação, liberando o valor bloqueado;
RF034.Disponibilizarareservademargemparaníveisdiferenciadosdeaprovação, com desbloqueio automático das reservas não confirmadas e parametrização do prazo para estes cancelamentosautomáticos;
RF035. Suspender consignações efetuadas para um determinado servidor;
RF036. Alteração de prazo e valor para um determinado contrato;
RF037. Efetuar renegociação de contratos, realizando em apenas uma operação, a liquidação do contrato antigo e a inserção do contrato novo;
RF038. Realizar consultas sobre a margem consignável dos servidores;

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

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

RF041. Manutenção de usuários específicos da consignatária;

RF042. Manutenção de perfis de usuários específicos da consignatária;

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

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

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

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

RF047. Relatórios com a movimentação financeira mensal;

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

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

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

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

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

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

RF053. Permitir que o servidor consulte sua margem consignável;

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

RF055. Permitir mudança de senha de forma criptografada;

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

7. CRITÉRIO PARA PONTUAÇÃO

A empresa deverá apresentar planilha de pontuação informando o valor atribuído conforme itens especificados no item 7.1 relativos aos módulos Gestor, Consignatário e Consulta *on-line*, bem como fazer a demonstração do software quando da abertura do envelope, comprovando suas funcionalidades, de acordo com a pontuação atribuída pela licitante, a qual será aferida pela comissão de licitações.

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

7.1 - JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

Seguem os itens e suas respectivas pontuações para critério de pontuação, tendo o valor máximo de 100 Pontos:

01 – REQUISITOS FUNCIONAIS	Atende	Não Atende	Pontuação
RF001. Disponibilizar a Consulta Da consignações realizadas em nome de s Determinado servidor; um			1,60
RF002. Deferir/indeferir consignações efetuadas em nome de um determinado servidor;			1,60
RF003. Suspender consignações efetuadas em Nome de um determinado servidor;			1,60
RF004. Permitir a manutenção dos dados das empresas consignatárias;			1,60
RF005. Permitir a manutenção da tabela de órgãos/entidades do Município;			1,60
RF006. Permitir a manutenção dos dados dos servidores;			1,60

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

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

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

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

Modo de comprovação: Será feita por apresentação do sistema após a fase de habilitação e conferida pela COMISSÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS CONSIGNADOS.

8. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão estar disponíveis em ambiente web, e hospedados em data center da empresa vencedora do certame.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

10. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

Não haverá qualquer tipo de pagamento por parte da Prefeitura Municipal de São Gonçalo em favor da Contratada.

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

12. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

Conforme o artigo 73 da Lei 8.666/93:

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

13.1. A Secretaria Municipal de Administração designará 02 (dois) servidores, publicando o ato no Diário Oficial, obrigatoriamente pertencentes ao Grupo Técnico de Trabalho para acompanhar, controlar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços e, terão a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução, de modo que sejam responsáveis pela execução de atividades e/ou pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços.

13.2. Os servidores designados para a gestão do contrato ficarão incumbidos da prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação pertinente e nas especificações dos serviços a serem executados, inclusive opinar quanto à aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência na legislação em vigor.

13.3. A Secretaria de Administração se reserva o direito de notificar a empresa contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência e conforme detalhamento constante no item Manutenção.

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1.1. Advertência escrita;

15.1.2. Multa;

15.1.3. Suspensão temporária;

15.1.4. Declaração de inidoneidade.

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

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

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

de 1993, e suas alterações, sem prejuízo ainda, das disposições contidas no item 20 do Termo de Referência, parte integrante deste.

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

15.3.2.1. Por atraso, nos Contratos de Compras, em geral;

15.3.2.2. Por inexecução total ou parcial.

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

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

15.4. Das Disposições Gerais com relação à aplicação da multa

15.4.1. Poderá ser aplicada Multa Especial, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, quando a CONTRATADA, sem a existência de motivo justo, der causa à sua rescisão.

15.4.2. Em toda e qualquer fase ou etapa da contratação, estará a CONTRATADA sujeita à multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação.

15.4.3. As multas, quando cabíveis e aplicáveis, serão cumulativas com as demais penalidades, eventualmente passíveis de imposição.

15.4.4. As multas serão recolhidas em favor da CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação do ato que as impuser à CONTRATADA, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa, constante da alínea f, inciso I, do art. 109, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

15.4.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova da sua não aplicabilidade por ato formal do Secretário Municipal de Administração.

15.4.6. Se os valores das multas referidas nos itens anteriores não forem pagos ou depositados voluntariamente pela CONTRATADA, no prazo estipulado no item 15.4.4, será promovido o desconto do valor devido. Primeiramente, executando-se a garantia (se houver) e se esta não for suficiente, descontando-se o valor da multa das parcelas a serem pagas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito por parte da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

15.4.7. A imposição de qualquer penalidade não exime a CONTRATADA do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir

eventuais danos, perdas e prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Administração Pública direta ou indireta.

15.5. Suspensão temporária – é a penalidade que suspende a participação em Licitação e declara o impedimento de contratar como MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, por prazo não superior a dois anos, a ser estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo, em despacho fundamentado e publicado.

15.6. Declaração de inidoneidade – é a declaração que impede a Empresa Licitante ou CONTRATADA de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Poderá haver a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, assim que a Licitante ou CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

15.6.1. O processo de pedido de Declaração de Inidoneidade da Licitante ou CONTRATADA será encaminhado para a Procuradoria Geral do Município para apreciação, antes de ser publicada.

16 - DA RESCISÃO E DA INEXECUÇÃO

16.1. As hipóteses de rescisão e inexecução serão regulamentadas pelas disposições contidas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal 8.666/93.

16.2. A CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato, por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no Art. 78, Inciso I a XII e XVII e XVIII, da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba a CONTRATADA qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrarem cabíveis em processo administrativo regular.

16.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - Devolução de garantia;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

16.4. Em todos os casos a rescisão será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do parágrafo único do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

17. DOS CASOS FORTUITOS OU MOTIVOS DE FORÇA MAIOR

17.1. Os casos fortuitos ou motivos de força maior ocorridos com qualquer das partes prolongam, pelo período efetivo de sua duração, o prazo para o cumprimento das obrigações contratuais das PARTES, desde que, comprovadamente, afetem os trabalhos relacionados com o objeto deste CONTRATO.

17.2. Os casos fortuitos ou motivos de força maior serão informados por escrito pelos servidores responsáveis pela fiscalização ao Secretário Municipal de Administração, para que este decida sobre a atitude a ser tomada, desde que, comprovadamente, afetem os serviços objeto deste CONTRATO.

17.3. Enquanto perdurar o caso fortuito ou o motivo de força maior, nenhuma penalidade, juros ou indenização poderão ser pretendidos pelas PARTES.

17.4. Serão para fins deste CONTRATO os casos fortuitos ou motivos de força maior aqueles que se enquadrarem na conceituação legal do parágrafo único, do artigo 393, do Código Civil Brasileiro, ou nas disposições do inciso II do § 1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

17.5. Cessados os efeitos do caso fortuito ou do motivo de força maior, serão restabelecidas as condições previstas neste CONTRATO.

17.6. No caso de não ser reconhecida pela CONTRATANTE a alegação de caso fortuito ou motivo de força maior, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste CONTRATO.

18. DA PUBLICAÇÃO:

18.1. A Administração Municipal publicará no Diário Oficial do Município o extrato do contrato celebrado em decorrência de licitação realizada na modalidade pregão, no prazo de até 20 (vinte) dias da data da assinatura, com a indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência. Conforme previsto no Artigo 31, do Decreto Municipal n.º 142/2004.

19. DA MANUTENÇÃO

19.1 A manutenção do sistema deverá ser garantida pela empresa contratada e se subdivide em corretiva, evolutiva e preventiva.

19.2 A empresa contratada deverá efetuar manutenção corretiva sempre que solicitada pela contratante de acordo com o constante na Tabela 1 – Acordo de nível de serviço. A solicitação da manutenção corretiva deverá ser feita por meio de *e-mail*, telefone ou ferramenta para cadastro de ocorrências, disponibilizada pela empresa contratada em regime 8h/d X 5d/s (oito horas por dia de segunda a sexta-feira, excetuando feriados nacionais).

Tabela 1 – Acordo de nível de serviço

Severidade		Descrição	Tempo de Atendimento	Tempo de Solução
1	Muito Crítica	Problema grave nos principais processos do sistema, que impedem sua	1 h	4 h

		Utilização ou perda irrecuperável de informações. Há impacto crítico e imediato na Operação.		
2	Alta	Problema sério em processos importantes do sistema, que podem impactar os processos principais no decorrer da cadeia de valores. Há risco de parada das atividades secundárias.	2 h	8 h
3	Média	Problema que provoca falhas de aspectos não críticos do sistema, permitindo que a aplicação seja utilizável em operação normal.	4 h	24 h
4	Baixa	Incidentes que não causam impacto imediato no negócio e cuja solução pode ser agendada com o usuário	8 h	40 h

19.3. Será privativo da PMSG a escolha da opção de severidade no momento da abertura da ocorrência.

19.4. O tempo de atendimento terá início da abertura da ocorrência e toda contagem de horas será corrida.

19.5. A não solução aos chamados da CONTRATANTE nos prazos definidos na tabela acima, acarretará na incidência de multa contratual conforme tabela 2.

Tabela 2 – Multas por não atendimento aos chamados corretivos

Total de Ocorrências	% Multa
01 a 05	5 % do valor referente ao Item Manutenção
06 a 10	10% do valor referente ao Item Manutenção
11 a 20	15 % do valor referente ao Item Manutenção
21 a 40	35 % do valor referente ao Item Manutenção
41 a 60	55% do valor referente ao Item Manutenção
61 a 80	75% do valor referente ao Item Manutenção
Acima de 80	100% do valor referente ao Item Manutenção

19.6. ManutençõesEvolutivasprovenientesdelegislaçãoouTAC(AssinaturadeTermode Ajuste de Conduta) são garantidas pela CONTRATADA sem ônus para aPMSG;

São Gonçalo, 19 de junho de 2018.

ALLISON A DINIZ T CASTRO

Subsecretário de Informática

Mat. 121884

De acordo

ANNA LUIZA PERNI DA CRUZ CARDOSO

Secretário de Administração

Mat. 118370