



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/SEMAD/2020, Processo N°07.01051.000/2020 para Contratação de empresa para a prestação de serviço de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável, sem ônus para a Prefeitura do Município de Porto Velho.**

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, situada na Rua Duque de Caxias, 186, Bairro Arigolândia, na forma disciplinada na Lei n°8.666/93 e alterações posteriores, torna público o presente Edital, que tem por finalidade a Contratação de empresa para a prestação de serviço de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável, **sem ônus para a Prefeitura do Município de Porto Velho.**

Fazem parte integrante do presente edital (Chamamento Público):

- ANEXO I - MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO**
- ANEXO II - TERMO DE REFERENCIA/PROJETO BÁSICO.**
- ANEXO III - DA CAPACIDADE OPERACIONAL**
- ANEXO IV - DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA ANTERIOR**
- ANEXO V - DOS REQUISITOS TÉCNICOS OPERACIONAL**
- ANEXO VI - REQUISITOS DE SEGURANÇA**

O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico da Prefeitura de Porto Velho <https://www.portovelho.ro.gov.br/arquivos/lista/28428/chamamento-publico>, para download, a partir de 04/05/2020 a 12/05/2020 das 08:00 as 12:00hs (horário Local).



## 1. OBJETO, DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

1.1. Credenciamento de empresa para a prestação de serviços de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável, **sem ônus para a Prefeitura do Município de Porto Velho**, (no período de 12 meses, no interesse da Administração, podendo ser prorrogável por igual período nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93

1.2. **INÍCIO DE ACOLHIMENTO DOS ENVELOPES DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DE HABILITAÇÃO:** 04/05/2020 das 08:00hs as 12:00hs; No Protocolo Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, sito a Rua Duque de Caxias, nº 186

1.3. **LIMITE DE ACOLHIMENTO DOS ENVELOPES DA CARTA DE CREDENCIAMENTO E DE HABILITAÇÃO:** 04/05/2020 a 12/05/2020 das 08:00hs as 12:00hs.

1.4. **SESSÃO DA ABERTURA DOS ENVELOPES DA CARTA DE CREDENCIAMENTO E DE HABILITAÇÃO:** 13/05/2020 às 10:00hs, no Auditório da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD. **Observação:** Os participantes e interessados em acompanhar os trabalhos somente poderão adentrar ao prédio desta Secretaria com utilização de máscara. **Dúvidas, ligar: 69 3901-3077 e-mail: [comissao.chamamentosemad01@portovelho.ro.gov.br](mailto:comissao.chamamentosemad01@portovelho.ro.gov.br)**

**OBS:** Para todas as referências de tempo será observado o horário local.

### 1. DA APRESENTAÇÃO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO E DE HABILITAÇÃO:

1.1 deverão ser apresentados em envelopes lacrados; sendo **envelope 1:** Carta de Credenciamento;

**Envelope 2:** Documentos de Habilitação;



a) Identificação da Proponente, CNPJ N°; telefone; e-mail para contato; conforme **Anexo I - MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO:**

b) Validade da Carta de Credenciamento, não inferior a **60 (sessenta) dias.**

c) Declaração de Elaboração Independente de propostas.

### 3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

#### 3.1 DECLARAÇÕES:

2.2. Declaração de Fato Superveniente

2.3. Declaração quanto o cumprimento às normas relativo ao trabalho de Menores.

2.4. Declaração APENAS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE,

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.



### 3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou se dedo licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual (**ALVARÁ** ou **FAC**) ;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-**CNPJ**;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão de débitos relativos atributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art.11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social-INSS), dentro da validade;
- g) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de certidão negativa fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

### 3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



3.3.1. Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos semelhantes com o objeto deste instrumento.

3.3.2. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração, conforme disposto no Decreto nº 9.904 de 17 de julho de 2017.

#### **3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

3.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

a) Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93;

#### **3.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

3.5.1. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem quaisquer dos documentos listados no item (da habilitação) ou que apresentarem documentos com data de validade vencida ou com rasuras ou entrelinhas que ponha em dúvida a veracidade dos dados,



ressalvado o disposto na Lei Complementar 123/2006 e alterações, que diz respeito ao Estatuto Nacional da Microempresa e empresa de Pequeno Porte, bem como as que não pontuarem em quaisquer um dos anexos III a VI.

**ANEXO I DO EDITAL**

(MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO)

<b>Razão Social da Empresa e CNPJ:</b>	
<b>Endereço Completo com CEP:</b>	
<b>Responsável: (Nome; CPF; cargo):</b>	
<b>Telefone:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>Validade da Carta de Credenciamento, no mínimo 60 (Sessenta) dias</b>	
<b>ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS</b>	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Credenciamento de empresa para a prestação de serviços de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável, <b>sem ônus para a Prefeitura do Município de Porto Velho</b> , (no período de 12 meses, no interesse da Administração, podendo ser prorrogável por igual período nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93	SERVIÇOS	1
_____ (Local), _____ de _____ de 2020			
<b>Obs:</b> Os Serviços deverão ser executados de acordo com as especificações descritas nos Anexos deste Edital. Declaramos que todos os impostos, taxas, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente Carta de Credenciamento			



**RAIMUNDO NONATO ROCHA DE LIMA**

Presidente da Comissão do Chamamento Publico nº 01/SEMAD/2020  
MAT. 169120

**ANEXO - II**

**PROJETO BÁSICO**

**PROCESSO Nº07.01051.000/2020**

**1. Objeto**

**1.1** Contratação de empresa para a prestação de serviço de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável, sem ônus para a Prefeitura do Município de Porto Velho.

**2. Justificativa**

**2.1** A presente contratação justifica-se pela necessidade de acompanhar a evolução do processo de administração de margem financeira consignável em folha de pagamento, por meio de sistema eletrônico, visando tornar a operacionalização dos serviços, ora realizado pela SEMAD de forma mecânica, visto que o atual sistema utilizado (sistema próprio), apresenta fragilidade nas informações, gerando retrabalho pela unidade de recurso humano dos órgãos e entidades a ela vinculadas, posto isto, esta SEMAD necessita de um sistema mais eficiente e seguro.

**2.2** Pois, devido ao aumento da demanda relativa à gestão e ao controle dos processos envolvidos na operacionalização das consignações e diante da necessidade de proporcionar um melhor



atendimento aos servidores e empregados públicos ativos, da Prefeitura do Município de Porto Velho em matéria de consignações em folha de pagamento, faz-se necessária a contratação de empresa para, além de disponibilizar solução de informática que possibilite a reserva e o controle da margem financeira, sem ônus para Prefeitura do Município de Porto Velho, executar atividades complementares de forma a melhorar o processo, incluindo, entre outras atividades: gerenciamento do sistema, treinamento de usuários, orientação técnica, financeira e jurídica aos consignados, realização de auditorias periódicas no sistema.

**2.3** O desconto consignado em folha de pagamento é uma modalidade cuja eficácia decorre da grande estabilidade das relações de trabalho dos consignantes. A segurança, atrativa aos fornecedores, e a legalidade, característica que estatui o direito do servidor e a faculdade da Administração para que uma parcela dos vencimentos seja destinada, ainda em folha, ao pagamento de obrigações previamente contratadas, constituem o pilar de sustentação de um sistema que, devidamente ajustado, possibilita vantagens a todos os entes envolvidos.

**2.4** Portanto, o Serviço Gestão de Consignações, conjunto de compromissos, tecnologias, rotinas e processos que harmoniza a Administração Municipal, seus consignantes e empregados, e consignatárias sob uma gestão focada na promoção de produtos e serviços, inclusive de créditos, devem permitir a administração e gestão das margens consignáveis dos consignantes da Prefeitura do Município de Porto Velho, proporcionando, em sua implementação, o controle das referidas margens com o máximo de segurança para a Administração Pública Municipal, respeitando os limites legais e operacionais estabelecidos por disposições legais.



2.5 Para tanto, serão partes constitutivas, com suas respectivas competências, no processo de consignações:

**I - Prefeitura do Município de Porto Velho:** Por meio da Secretaria Municipal de Administração, órgão da administração direta responsável pela folha de pagamento, regulamenta e faz cumprir as leis que dispõe sobre as consignações, fiscalizando e harmonizando contratos, rotinas, processos, tecnologias, compromissos e demais entidades envolvidas. Responde diretamente por calcular e fornecer as margens consignáveis, controlando, descontando e repassando diretamente as parcelas consignadas aos consignatários, isentando a Administradora de qualquer responsabilidade. Responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades consignatárias, que mantenham contratos com Consignantes, além de responsável pela contratação da Administradora.

**II - Consignante:** Pessoa física que adere ao sistema da Administradora, no caso em tela, os servidores e empregados públicos municipais, ativos, inativos e pensionistas que legalmente possuam vínculo com a Administração Pública Municipal e que, até o limite de sua margem consignável, firma/adere a contratos, autorizando os descontos, mensais e sucessivos, diretamente a partir de sua remuneração, subsídio ou proventos até a conclusão do contrato.

**III - Consignatária:** Empresa Fornecedora Conveniada, que disponibiliza seus serviços e produtos, inclusive de créditos, aos consignantes por intermédio da empresa administradora, através da qual interage com o sistema. Recebe mensal e diretamente da Administração Pública o repasse consolidado das consignações efetuadas. É a pessoa jurídica autorizada pelo município a usar os serviços da Administradora para oferecer seus serviços e produtos aos usuários.



**IV - Administradora:** Empresa Contratada, que responde por disponibilizar a infraestrutura tecnológica e de atendimento necessária ao Sistema de Consignações, prospecta serviços e produtos de interesse dos consignantes, fomentando fornecedores qualificados a aderirem ao sistema, garantindo a segurança, sigilo, integridade, autenticidade, tempestividade e confiabilidade das suas informações. É a pessoa jurídica que administra toda a rede física e tecnológica, gerenciando as autoridades de crédito e informando os descontos as empresas Consignatárias.

**2.6** A contratação do objeto ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

### 3. Detalhamento do objeto

Item	Especificação	Unidade	Quant. Total
1	Credenciamento de empresa para a prestação de serviços de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável, <b>sem ônus para a Prefeitura do Município de Porto Velho</b> , (no período de 12 meses, no interesse da Administração, podendo ser prorrogável por igual período nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93	Serviço	01

**3.1** O objeto a ser contratado devera oferecer um sistema informatizado que viabilize:

I - Visualização para todas as partes envolvidas, em tempo real, das operações realizadas, através de extratos e relatórios gerenciais



personalizados, usando mecanismos de níveis de segurança com senhas de acesso;

II - Que as empresas consignatárias participantes do sistema possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através do sistema;

III- Que os consignantes possam autorizar formalmente cada operação mediante uso de senhas na hora de débito no sistema do valor contratado;

IV - Espaço seguro e prático de uso das margens consignáveis para todas as partes, que devera trazer como principal consequência a oferta de produtos e serviços em condições comerciais vantajosas para os usuários do sistema;

V - A utilização de tecnologias tipo *smartcard* de cartões inteligentes ou cartão de contrassenhas.

**3.2** O serviço de gestão de Consignações será gerenciado e operado pela empresa prestadora do serviço, sob supervisão da Administração Pública. O serviço prestado pela empresa prestadora do serviço devera ser exclusivamente a gestão das consignações, não podendo prestar os mesmos serviços das empresas de rede credenciada, executando-se deste impedimento no caso de gestão do produto cartão de benefícios.

**3.3** O serviço de gerenciamento de consignações devera ser implantado na cidade de Porto Velho, com atendimento presencial aos servidores públicos do Município de Porto Velho, via *web* (*chat online* e sistema de protocolo *online*) e por telefone.

**3.4** Deverão ser de responsabilidade da prestadora do serviço os equipamentos utilizados para o mesmo.

**3.5** Mensalmente, em tempo hábil, a prestadora do serviço, na qualidade de operadora do sistema devera enviar à Secretaria Municipal de Administração relatórios em meio eletrônico e impresso



com relação dos consignantes que utilizaram o sistema e os valores a serem descontados.

**3.6** Deverá ser transferida pela prestadora do serviço para a Administração Municipal - Prefeitura do Município de Porto Velho, todo o conhecimento de negócio e da tecnologia empregada no desenvolvimento das soluções fornecida, cuja composição deverá obrigatoriamente compreender os seguintes elementos:

- a) Infraestrutura de atendimento;
- b) Tecnologia do sistema;
- c) Características do sistema;
- d) Segurança do sistema;

Especificações desses elementos:

### **3.6.1 Da infraestrutura de Atendimento aos Consignantes**

**3.6.1.1** A proponente deverá estar pronta para assinar o contrato até 10(dez) dias após sua convocação pela Contratante e iniciar a prestação dos serviços referentes ao objeto, obrigatoriamente, na cidade de Porto Velho, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato.

**3.6.1.2** O Serviço de Gerenciamento de Consignações através de escritório de atendimento deverá ser implantado na cidade de Porto Velho - RO, o prazo previsto no item anterior deste termo, ficando a cargo da proponente todos os custos de natureza administrativa, comercial e de pessoal, relativos a instalação e manutenção dos referidos pontos.

**3.6.1.3** Além da estrutura de atendimento presencial a que se refere o item 3.6.1.2 acima, a proponente deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento ao servidor público, com capacidade comprovada, para esclarecimento de dúvidas, registros de sugestões e reclamações, atendimento à distância na realização de operações financeiras.



**3.6.1.4** A proponente deverá disponibilizar sistema de *chat online*, devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde o servidor público poderá registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como, acompanhar, o andamento ao atendimento desta solicitação.

**3.6.1.5** A proponente deverá disponibilizar sistema de protocolo *online*, devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde o servidor público poderá registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como, acompanhar o andamento ao atendimento desta solicitação.

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

**3.6.1.7** A proponente deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos utilizando um sistema *web* de protocolo para atendimento 24 horas aos servidores da Prefeitura do Município de Porto Velho - RO.

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

**3.6.1.9** A proponente deverá ceder ao final do contrato todos os dados relativos as consignações dos servidores públicos da Prefeitura do Município de Porto Velho, em *layout* pré-definido.

### **3.6.2 Da infraestrutura de Atendimento aos Consignatários**

**3.6.2.1** A proponente deverá possuir estrutura física na cidade de Porto Velho, central telefônica, via *web*, pessoal para atendimento presencial e suporte as solicitações das consignatárias.



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

### **3.6.3 Da Tecnologia do Sistema**

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

**3.6.3.2** Sistema baseado em WEB com disponibilidade multiacesso com capacidade para atender a demanda de até 5.000 conexões simultâneas.

### **3.6.4 Das Características do Sistema**

**3.6.4.1** Prover um sistema com acesso 100% via *web*;

**3.6.4.2** A solução deve ser desenvolvida na plataforma Java, sendo *online* através de comunicação segura (HTTPS) via *web*;

**3.6.4.3** A solução devera possuir uso de Certificado SSL;

**3.6.4.4** Possuir portal de serviços para acesso dos consignantes via *internet* com capacidade para 2.000 consultas/hora.

**3.6.4.5** Disponibilizar tecnologia para atendimento a distância, via central de atendimento e via *internet*, com uso de cartão de senhas randômicas como mecanismo de segurança (cartão de contrassenhas).

**3.6.4.6** Gerar extratos personalizados /histórico de uso para consignantes..

**3.6.4.7** Possibilitar geração de arquivos em *layout* especifica para inserção em folha de pagamento do órgão.

**3.6.4.8** Possibilitar a interconectividade junto ao sistema de folha de pagamento utilizado pela Administração Pública Municipal.

**3.6.4.8.1** - Possuir integração via Web Services que permita bloqueio "on line" e automático do servidor quando o mesmo sofrer uma exoneração/desligamento.

**3.6.4.8.2** - Possuir integração via Web Services que permita a "carga dos dados mensais" referente a "Atualização de Margens" e do



“Retorno/Resultados do processamento dos Descontos da folha de pagamento” do mês de referência.

**3.6.4.9** - Possuir modulo de integração e processamento de arquivos padrão CNAB/Febraban, para fins de automação da operação de crédito consignado entre Administradora de margem e Entidades Consignatárias.

**3.6.4.10** - Prover acesso ao Sistema pelo Servidor publico, através de aplicativo específico para dispositivos moveis, permitindo no mínimo: Consulta de margem, Consulta de Contratos Ativos, Consulta de Contratos Quitados oferecendo a Declaração de Quitação dos Contratos, Informativos, Postos de Atendimento da Administradora.

**3.6.4.11** - Garantir no mínimo que 70% dos Relatórios possuam a opção de serem emitidos em PDF, TXT e XLS.

**3.6.4.12** - Nos casos de Processamento de relatórios extensos, permitir que o usuário possa deixar o processamento executando em segundo plano, liberando a sessão do usuário para executar outras atividades no sistema. Após o término do processamento do relatório, o usuário devera ser notificado por e-mail da conclusão do mesmo.

**3.6.4.13** - O Sistema deve permitir ao Servidor publico consultar o ranking de taxas informadas pelas consignatárias, podendo selecionar o prazo.

**3.6.4.14** - O sistema deve possuir modulo de Simulação de empréstimos com base no ranking de taxas, informando prazo, valor de parcela ou valor desejado, e ter a possibilidade de registrar a intenção da concretização da simulação, informando para isto, seus dados de contato para a consignatária através do sistema. A consignatária por sua vez, poderá realizar a Reserva e Averbação do Contrato, utilizando para isto a simulação efetuada pelo servidor.

**3.6.4.15** - O Sistema deve possuir mecanismo de controle de taxas de juros, que uma vez cadastrada uma taxa máxima para um determinado



prazo, em determinada consignatária, seja efetuada a checagem da mesma no ato da averbação do contrato.

**3.6.4.16** - O sistema devera calcular a margem consignável do servidor público, partindo de informações da folha de pagamento cedidas pela Secretaria Municipal de Administração.

**3.6.4.17** A solução deve possuir sistema de gerenciamento de banco de dados de código aberto.

### **3.6.5 Da Segurança do Sistema**

**3.6.5.1** Uso obrigatório de *login* e senha para os usuários do sistema e senha para acesso dos consignantes clientes aos seus dados pessoais no portal *internet*.

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

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

**3.6.5.4** Permitir que cada usuário possua um único perfil, onde o mesmo ira efetuar "Login" no sistema e selecionar o contrato desejado.

**3.6.5.5** Garantir que uma determinada pessoa física, possua apenas um único usuário no sistema, mesmo que a pessoa opere por mais de uma consignatária simultaneamente e inclusive em perfis distintos.

**3.6.5.6** Garantir que uma determinada pessoa física, possua apenas um único usuário no sistema, mesmo que a pessoa possua mais de um tipo de usuário, ou seja, o usuário será único, mesmo que a pessoa tenha um acesso como Convênio e outro como Servidor publico.

**3.6.5.7** - Possuir mecanismo de notificação por e-mail ou SMS para o servidor publico alvo da ação, quando ocorrer operações de Simulação de Empréstimo, Reserva, Averbação, Quitação de contratos e início de processo de Refinanciamento de contratos.



**3.6.5.8** - O Sistema deve possuir mecanismo de recuperação do tipo "Esqueci minha senha" na tela de Login, de forma que tendo o usuário um e-mail válido cadastrado, possa recuperar sua senha por este mecanismo.

**3.6.5.9** Possuir registro de LOG de todas as transações efetuadas no sistema e inclusive das operações de Web Services.

**3.6.5.10** Disponibilizar opções de bloqueio e desbloqueio em tempo real do cliente no sistema.

**3.6.5.11** Permitir parametrização que defina mesmo que o usuário poderá acessar simultaneamente a partir de 2 (dois) ou mais equipamentos.

**3.6.5.12** Possibilidade da Política de criação de senha dos usuários ser personalizada de acordo com determinação da Secretaria Municipal de Administração, podendo ser modificada a qualquer momento por meio de tela previamente disponibilizada no sistema.

### **3.6.6 Dos resultados Esperados**

**3.6.6.1** Redução do custo operacional gerado a Prefeitura do Município de Porto Velho, pelo processo de controle de gerenciamento de margem consignável, fazendo com que este custo seja aproveitado em sua atividade-fim.

**3.6.6.2** Aumentar a segurança das operações através de sistemas informatizados para detecção de possíveis fraudes;

**3.6.6.3** Eliminar os processos administrativos advindo de operações indevidas no processo de gerenciamento de margem consignável;

**3.6.6.4** Disponibilidade através de um sistema automatizado do processo de consultas, reservas e averbações em período integral e em todos os dias do mês;

**3.6.6.5** Maior segurança na emissão das averbações;



**3.6.6.6** Maior controle no gerenciamento dos descontos facultativos em folha de pagamento por parte da Prefeitura do Município de Porto Velho.

#### **4. Fundamento Legal**

**4.1** A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, obedecerá ao disposto no Decreto nº 16.650 de 28 de abril de 2020, que dispõe sobre "Dispõe sobre o Credenciamento das empresas para consignações em folha de pagamento no âmbito da Prefeitura do Município de Porto Velho" e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **5. Obrigações da Contratada**

**5.1** A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Projeto Básico; Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento do objeto deste Projeto Básico, nos termos da legislação vigente.

**5.2** A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta o indiretamente aplicável ao objeto deste Projeto Básico.

**5.3** A CONTRATADA fica obrigada a reparar os serviços considerados em desacordo com as especificações no prazo estipulado pelo gestor do contrato.

**5.4** As despesas decorrentes da substituição e correção dos serviços ocorrerão à conta da CONTRATADA.

**5.5** Manter, durante o fornecimento do objeto deste Projeto Básico, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE.



**5.6** Acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo gestor do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestado todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**5.7** Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela Secretaria Municipal de Administração.

**5.8** Fornecer pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para alteração de sistema informatizado visando atender as exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pela CONTRATANTE.

**5.9** Fornecer usuário e senha a todas as CONSIGNATÁRIAS credenciadas junto à Prefeitura do Município de Porto Velho, desde que tenha celebrado contrato com a CONTRATADA.

**5.10** Importar para seu sistema informatizado as informações em caráter de prévia no que diz respeito aos proventos e descontos obrigatórios gerados pelo Município, em arquivo com *layout* pré-definido.

**5.11** Gerar as informações quanto aos descontos facultativos em caráter de prévia visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pelo Município.

**5.12** Portar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha fechada, para que sejam realizados os cruzamentos para gestão do arquivo retorno para as consignatárias.

**5.13** Obedecer criteriosamente o cronograma estabelecido pelo Município, visando não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento.

**5.14** Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas.



**5.15** Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas, não podendo a empresa gerenciadora nem repassar, nem utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.

**5.16** Disponibilizar aos servidores, estruturas de atendimento com capacidade e pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades pertinentes a descontos facultativos em folha de pagamento.

**5.17** Orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nos descontos facultativos do servidor, bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto.

**5.18** Calcular corretamente a margem consignável, garantindo assim o desconto em favor da consignatária.

**5.19** Gerar arquivo de retorno à consignatária contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos efetuados.

**5.20** Fornecer pessoal técnico com conhecimento em folha de pagamento para realizar o estudo dos eventos necessários para implantação das rotinas de gestão de margem consignável.

**5.21** Promover treinamento para o pessoal da Prefeitura do Município de Porto Velho.

**5.22** Promover treinamento para as consignatárias e seus representantes visando o melhor aproveitamento da sistemática de gestão de margem consignável.

**5.23** Adequar seus relatórios às necessidades da Prefeitura do Município de Porto Velho em prazo acordado em conjunto.



**5.24** Emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente em "arquivos de retorno" compatíveis com o sistema operacional da folha de pagamento da Secretaria Municipal de Administração do município de Porto Velho.

**5.25** Atender com presteza as solicitações de correção da execução dos serviços propostos.

**5.26** Constatada a existência de consignação processada em desacordo com a legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, deverá a CONTRATADA suspender imediatamente a consignação e informar a Secretaria Municipal de Administração.

**5.27** Observar a regulamentação em vigor no que diz respeito à política de consignações da Prefeitura do Município de Porto Velho e ao DECRETO N° 16.650 , DE 28 DE ABRIL DE 2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - AROM de 29.04.2020.

**5.28** Garantir o acesso personalizado aos dados gerados pelo sistema da CONTRATADA via consultas pré-selecionadas e acordadas de forma a alimentar o sistema de BI adotado pela Prefeitura do Município de Porto Velho

**5.29** Possuir suporte técnico disponível em horário comercial e protocolo *on-line* disponível 24x7 (vinte e quatro horas x sete dias por semana), visando atender as solicitações e dúvida tanto das consignatárias conveniadas com da Prefeitura do Município de Porto Velho, quanto aos seus técnicos envolvidos no processo de consignação em folha de pagamento.

**5.30.**O prazo para atendimento às solicitações realizadas da Prefeitura do Município de Porto Velho não deverá exceder 48h úteis quando este não envolva mudanças estruturais no sistema informatizado ou de estrutura física, sendo que neste caso deverá



ser obedecido um cronograma definido em conjunto entre a Prefeitura do Município de Porto Velho e a CONTRATADA.

**5.31.** Os horários de atendimento aos servidores públicos MUNICIPAIS deverá ser de segunda a sexta-feira das 08:00 às 14:00.

**5.32.** Os processos a serem adotados para a interação entre os ambientes informatizados deverão obedecer à sequência abaixo:

a) Em primeiro momento serão gerados pela Secretaria Municipal de Administração os provimentos e os descontos obrigatórios, e em seguida esta base de dados é repassada a CONTRATADA obedecendo a *layout* a ser disponibilizado;

b) A CONTRATADA deverá realizar uma análise das informações estabelecendo o teto máximo para os descontos facultativos obedecendo à legislação Federal, Estadual e Municipal;

c) Com base nestas informações deverão ser realizadas as pré-reservas e reservas (consignações) visando atender às necessidades dos servidores e colaboradores junto às consignatárias (entidades financeiras, sindicatos, associações e etc...), desde que estas estejam devidamente credenciadas junto à Prefeitura do Município de Porto Velho, e munidas das documentações necessárias com as devidas autorizações para descontos em folha;

d) Em data previamente definida pela Prefeitura do Município de Porto Velho a CONTRATADA deverá enviar as informações sobre os novos lançamentos e cancelamento de lançamentos a serem considerados para a folha de pagamento gerenciada por esta Empresa;

e) Após o fechamento da folha de pagamento a Secretaria Municipal de Administração, enviará em *layout* pré-definido à empresa vencedora, o arquivo com os lançamentos constantes no fechamento da folha de pagamento do mês de competência, para que a empresa vencedora processe a informações e envie através de arquivo retorno às consignatárias o fechamento final de cada conta.



## **6. Obrigações da Contratante**

**6.1.** Acompanhar e gerir a execução do Contrato, bem como atestar a efetiva prestação de serviços por meio de representante especialmente designado (Gestor do Contrato).

**6.2.** Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Projeto Básico.

**6.3** Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venha a ser solicitados a indicar os locais onde será prestado o serviço, objeto deste projeto básico.

**6.4** Credenciar as entidades consignatárias que mantenham contrato com consignantes de acordo com o DECRETO Nº 16.650 , DE 28 DE ABRIL DE 2020. , pois uma vez celebrado o convênio e disponibilizado o código de desconto em seu nome, a entidade Consignatária deverá fazer uso do sistema da Administradora para oferta de seus produtos e/ou serviços.

**6.5** Realizar o repasse dos valores descontados em folha, a favor das empresas da rede credenciada, após o pagamento mensal dos Consignantes.

**6.6** Ter a prerrogativa de intervir nas condições de parceria comercial entre a empresa Administradora e as Empresas Consignatárias, caso esta negociação gere algum ônus adicional a Prefeitura do Município de Porto Velho, cujo conceito é a disponibilidade de produtos e serviços em condições comerciais fora dos patamares médios de mercado, pesquisadores em âmbito local, para a modalidade consignação em folha de pagamento. As empresas



consignatárias deverão procurar sempre oferecer seus produtos e serviços em condições competitivas nesse mercado específico.

**6.7** Fiscalizar as condições comerciais das Consignatárias e da Administradora e exigir ajustes, caso necessário, sob risco de suspensão do direito de uso do código disponibilizado ou suspensão de contrato.

**6.8** Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar as informações necessárias para o bom andamento da prestação do serviço.

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

**6.10** Gerar as informações quanto aos subsídios, proventos e descontos obrigatórios constantes em folha de pagamento, em arquivo com *layout* pré-definido em acordo com a empresa CONTRATADA.

**6.11** Importar através de arquivo em *layout* pré-definido as informações contendo os descontos facultativos existentes no momento da implantação, para inclusão em folha de pagamento.

**6.12** Realizar as conferências para fechamento de folha e se preciso for, realizar os cortes necessários nos descontos facultativos caso haja fato extraordinário, como no caso de inclusões de última hora de pensões alimentícias ou ressarcimentos advindos de processos judiciais.

**6.13** Gerar em caráter definitivo as informações de fechamento de folha, com as informações constantes no contracheque do servidor em arquivo com *layout* pré-definido.

**6.14** Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a empresa e o Prefeitura do Município de Porto Velho.

**6.15** Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção.



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

**6.17** Ser responsável exclusiva pela contratação das entidades consignatárias, que mantenham contrato com Consignantes.

**6.18** Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital.

**6.19** Repassar para as consignatárias os valores retidos na folha de pagamento ou rescisão contratual dos consignantes, por força deste instrumento.

**6.20** Informar a todos as consignatárias que deverão firmar contrato com a CONTRATADA.

**7. Da Documentação Técnica para avaliação objetiva da melhor capacidade de atendimento às especificações fornecidas pelo Município de Porto Velho - RO.**

**7.1** Para aferição objetiva da melhor capacidade de atendimento às especificações fornecidas pela Prefeitura do Município de Porto Velho, as empresas interessadas serão pontuadas por sua Capacidade Operacional e Tempo de Experiência Anterior, para classificação final dos licitantes credenciados.

**7.2.** O(s) atestado(s) deverá(ao) ser fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, comprovando a prestação anterior dos serviços exigidos ao objeto deste Projeto Básico e seus anexos.

**7.3.** Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação dos serviços compatíveis com o objeto deste instrumento).

**7.4.** Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as



informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

7.5 critério de julgamento será feito de forma objetiva, através da análise e pontuação aos tópicos atendidos pelos interessados, segundo quadros abaixo:

ANEXO III

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
ANEXO - III DA CAPACIDADE OPERACIONAL		



<p>Comprovação, através de Atestados de Capacidade Técnica, demonstrando a prestação dos serviços compatíveis ao objeto deste Edital e seus anexos, que expressamente certifiquem que a empresa interessada já forneceu pelo menos 50% (cinquenta por cento) do número estimado de consignações, <b>ou seja, do montante de 20.382 contratos.</b> para comprovação, poderá apresentar quantos atestados se fizer necessários.</p>	<p>12 pontos</p>	
<p>Comprovação, através de Atestados de Capacidade Técnica, demonstrando a prestação dos serviços compatíveis ao objeto deste Edital e seus anexos, que expressamente certifiquem que a empresa interessada já forneceu pelo menos 40% (quarenta por cento) do número estimado de consignações, <b>ou seja, do montante de 20.382 contratos.</b> para comprovação, poderá apresentar quantos atestados se fizer necessários.)</p>	<p>9 pontos</p>	



<p>Comprovação, através de Atestados de Capacidade Técnica, demonstrando a prestação dos serviços compatíveis ao objeto deste Edital e seus anexos, que expressamente certifiquem que a empresa interessada já forneceu pelo menos 30% (trinta por cento) do número estimado de consignações, <b>ou seja, do montante de 20.382 contratos.</b> para comprovação, poderá apresentar quantos atestados se fizer necessários.)</p>	<p>06 pontos</p>	
<p>Comprovação, através de Atestados de Capacidade Técnica, demonstrando a prestação dos serviços compatíveis ao objeto deste Edital e seus anexos, que expressamente certifiquem que a empresa interessada já forneceu pelo menos 20% (vinte por cento) do número estimado de consignações, <b>ou seja, do montante de 20.382 contratos.</b> para comprovação, poderá apresentar quantos atestados se fizer necessários.)</p>	<p>03 pontos</p>	



Comprovação, através de Atestados de Capacidade Técnica, demonstrando a prestação dos serviços compatíveis ao objeto deste Edital e seus anexos, que expressamente certifiquem que a empresa interessada já forneceu pelo menos 10% (dez por cento) do número estimado de consignações, <b>ou seja, do montante de 20.382 contratos.</b> para comprovação, poderá apresentar quantos atestados se fizer necessários.	1,5 pontos	
Comprovação, através de Certidão da <b>ABES</b> - Associação Brasileira das Empresas de Softwares, que a empresa é detentora do software de gerenciamento e controle de margem consignável.	06 pontos	
Comprovação, através de cópia autêntica de contrato Registro na Carteira Profissional, Ficha de Empregado ou Contrato de Trabalho/Prestação de Serviços, de que possui Equipe Técnica, Logística e Jurídica, compatível aos serviços descritos neste Projeto Básico.	04 pontos	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DO ITEM</b>		
<b>ANEXO - IV - DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA ANTERIOR</b>		



DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Comprovação que expressamente certifiquem que a empresa interessada prestou serviços compatíveis, relativos ao objeto do credenciamento, há no mínimo, 05 (cinco) anos. O qual poderá ser comprovado por meio de Contratos/Prestação de serviços, Atestados de Capacidade Técnica e outros que possam comprovar o tempo de serviços prestados, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.	15 pontos	



<p>Comprovação que expressamente certifiquem que a empresa interessada prestou serviços compatíveis, relativos ao objeto do credenciamento, há no mínimo, 04 (quatro) anos. O qual poderá ser comprovado por meio de Contratos/Prestação de serviços, Atestados de Capacidade Técnica e outros que possam comprovar o tempo de serviços prestados, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.</p>	<p>10 pontos</p>	
<p>Comprovação que expressamente certifiquem que a empresa interessada prestou serviços compatíveis, relativos ao objeto do credenciamento, há no mínimo, 03 (três) anos. O qual poderá ser comprovado por meio de Contratos/prestação de serviços, Atestados de Capacidade Técnica e outros que possam comprovar o tempo de serviços prestados, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da</p>	<p>05 pontos</p>	



Administração.		
Comprovação que expressamente certifiquem que a empresa interessada prestou serviços compatíveis, relativos ao objeto do credenciamento, há no mínimo, 02 (dois) anos. O qual poderá ser comprovado por meio de Contratos/prestação de serviços, Atestados de Capacidade Técnica e outros que possam comprovar o tempo de serviços prestados, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.	03 pontos	
Comprovação que expressamente certifiquem que a empresa interessada prestou serviços compatíveis, relativos ao objeto do credenciamento, há no mínimo, 01 (um) anos. O qual poderá ser comprovado por meio de Contratos/prestação de serviços, Atestados de Capacidade Técnica e outros que possam comprovar o tempo de serviços prestados,	1,5 ponto	



estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DO ITEM</b>		
<b>ANEXO V - DOS REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS</b>		
<b>OPERACIONAIS</b>		
Possuir integração via Web Services que permita bloqueio "online" e automático do servidor quando o mesmo sofrer uma exoneração/desligamento.	2 Pontos	
Possuir integração via Web Services que permita a "carga dos dados mensais" referente a "Atualização de Margens" e do "Retorno/Resultados do processamento dos Descontos da folha de pagamento" do mês de referência.	2 Pontos	
Possuir modulo de integração e processamento de arquivos padrão CNAB/Febraban, para fins de automação da operação de crédito consignado entre Administradora de margem e Entidades Consignatárias.	1 Pontos	
Prover acesso ao Sistema pelo Servidor publico, através de aplicativo específico para	3 Pontos	



dispositivos moveis, permitindo no mínimo: Consulta de margem, Consulta de Contratos Ativos, Consulta de Contratos Quitados, Informativos, Postos de Atendimento da Administradora.		
- Garantir no mínimo que 70% dos Relatórios possuam a opção de serem emitidos em PDF, TXT e XLS.	3 Pontos	
Nos casos de Processamento de relatórios extensos, permitir que o usuário possa deixar o processamento executando em segundo plano, liberando a sessão do usuário para executar outras atividades no sistema. Após o termino do processamento do relatório, o usuário devera ser notificado por e-mail da conclusão do mesmo.	2 Pontos	
O Sistema deve permitir ao Servidor publico consultar o ranking de taxas informadas pelas consignatárias, podendo selecionar o prazo.	2 Pontos	
O sistema deve possuir modulo de Simulação de empréstimos com base no ranking de taxas, informando prazo, valor de parcela ou valor desejado, e ter a possibilidade de registrar a intenção da	2 Pontos	



concretização da simulação, informando para isto, seus dados de contato para a consignatária através do sistema. A consignatária por sua vez, poderá realizar a Reserva e Averbação do Contrato, utilizando para isto a simulação efetuada pelo servidor.		
O Sistema deve possuir mecanismo de controle de taxas de juros, que uma vez cadastrada uma taxa máxima para um determinado prazo, em determinada consignatária, seja efetuada a checagem da mesma no ato da averbação do contrato.	2 Pontos	
O Sistema deve possuir mecanismo de controle de taxas de juros, que uma vez cadastrada uma taxa máxima geral para um determinado prazo no Órgão público conveniado, seja efetuada a checagem da mesma no ato da averbação do contrato.	2 Pontos	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DO ITEM</b>		
<b>REQUISITOS DE SEGURANÇA - VI</b>		
Permitir que cada usuário possua um único perfil, onde o mesmo ira efetuar "Login" no sistema e selecionar o contrato desejado.	2 Pontos	



Garantir que uma determinada pessoa física, possua apenas um único usuário no sistema, mesmo que a pessoa opere por mais de uma consignatária simultaneamente e inclusive em perfis distintos.	2 Pontos	
Garantir que uma determinada pessoa física, possua apenas um único usuário no sistema, mesmo que a pessoa possua mais de um tipo de usuário, ou seja, o usuário será único, mesmo que a pessoa tenha um acesso como Convênio e outro como Servidor publico.	2 Pontos	
Possuir mecanismo de notificação por e-mail para o servidor publico alvo da ação, quando ocorrer operações de Simulação de Empréstimo, Reserva, Averbação, Quitação de contratos e início de processo de Refinanciamento de contratos.	2 Pontos	
O Sistema deve possuir mecanismo de recuperação do tipo "Esqueci minha senha" na tela de Login, de forma que tendo o usuário um e-mail valido cadastrado, possa recuperar sua senha por este mecanismo.	2 Pontos	



Possuir registro de LOG de todas as transações efetuadas no sistema e inclusive das operações de Web Services.	2 Pontos	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DO ITEM</b>		

**7.4 Importa em 20.382 (Vinte Mil, Trezentos e Oitenta e Dois) o número estimado de consignações em folha de pagamento do Município de Porto Velho, Ano Base 2019.**

7.5. Serão habilitadas as empresas que atenderam todas as exigências, de acordo com a pontuação descrita no **item 7.3**, após o que será elaborado um rol estabelecido uma ordem decrescente de pontuação, a qual balizará a Administração Municipal na contratação.

7.6 Homologado o credenciamento será convocado a empresa credenciada em primeiro lugar.

## **8. Fiscalização**

8.1. A fiscalização do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por uma comissão de no mínimo 03 (três) servidores, indicados pelo titular da pasta, dos quais deverão dentre outros averiguar o que segue:

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato sob os aspectos qualitativo e quantitativo, conforme prevê o art. 67, da Lei nº. 8.666/93, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto a sua execução;

8.3. Supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir o objeto, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, podendo recusar tudo o que estiver em desacordo com as normas ou descrições contidas neste Termo de Referência;



8.4. Efetuar o recebimento do objeto, em conformidade com a Lei 8.666/93.

## 9. Prazo e local de execução

9.1 O prazo de entrega final do produto, ou seja, o serviço de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável, deverá ocorrer no máximo em até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da assinatura do contrato. Sendo que o prazo contratual é de 12 meses, podendo ser prorrogado até sessenta meses, Art. 57, Inciso II da Lei 8.666/93).

9.2 Os serviços deverão ser implantados na cidade de Porto Velho, na forma a ser definida pelo **CONTRATANTE**.

## 10. Instrumentalização, Vigência e Reajuste da Contratação

10.1. O fornecimento decorrente deste Termo, será instrumentalizado por meio de Contrato ou instrumento equivalente, que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, a este Termo, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

10.2. Após a homologação do procedimento em favor da(s) licitante(s), a Administração convocará o vencedor para retirar a Nota Empenho respectiva, no prazo e forma estabelecidos.

10.3. Conforme autoriza o §3º do art. 27 do Decreto Municipal n. 10.300, de 17.02.2006, quando o Licitante vencedor, injustificadamente, recusar-se a retirar a nota de empenho, a Administração poderá convocar o(s) licitante(s) remanescente(s), respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assumir as obrigações decorrentes do fornecimento deste Termo de Referência, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste



instrumento, edital e demais cominações legais contra o licitante faltoso.

**10.4.** Face ao exposto nos subitens acima não haverá prorrogação contratual nem reajuste de preços, os quais serão fixos e irreajustáveis para todos os efeitos.

## **11. Das Sanções Administrativas**

**11.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei n° 8.666, de 1993, Lei 12.846, de 2013 e da Lei n° 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

**11.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**11.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**11.1.3.** Fraudar na execução do contrato;

**11.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**11.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**11.1.6.** Não mantiver a proposta.

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

**11.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

**11.2.2.** Multa moratória de 03% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**11.2.3.** Multa compensatória de 5%(cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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



**11.2.5** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**11.2.6.** Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

**11.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

**11.3.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**11.3.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**11.3.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**11.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**11.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**11.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **12. Custeio**



12.1 O serviço não traz custos para a Administração Municipal, sendo o custeio das operações arcado pelas consignatárias devidamente credenciadas pela Prefeitura do Município de Porto Velho e contratadas com a empresa vencedora, sob forma de valor fixo sobre novas operações por lançamento processado. conforme descrito na tabela abaixo:

---

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

### 13. Disposições Gerais

13.1 Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Projeto Básico qualquer relação de emprego entre a **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA**.

13.2 As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Instrumento.

Porto Velho, 17 de abril de 2020

---

**PAULO CÉSAR BERGAMIN**

Diretor do Departamento Administrativo

**AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Rua Duque de Caxias, nº 186 - Bairro Arigolândia  
CEP: 76801-006 - Porto Velho/RO  
Tel. DEAD 3901-3077



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pela Lei Complementar nº 648/2017 de 06.01.2017 e alterações e Decreto nº 15.715 de 25.02.2019, artigo 4, XIX.

**ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Rua Duque de Caxias, nº 186 - Bairro Arigolândia  
CEP: 76801-006 - Porto Velho/RO  
Tel. DEAD 3901-3077