



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 006/2023 – SRH**  
**Processo Eletrônico nº 5.926/2023**

**AVISO**

Encontra-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA, tipo **MELHOR TÉCNICA**, com a finalidade de selecionar propostas para a **prestação de serviços de cálculo e gerenciamento de margem consignável em folha de pagamento dos servidores da Administração Direta do Município de Juiz de Fora, da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON, da Fundação Museu Mariano Procópio – MAPRO, Juiz de Fora Previdência – JFPREV e do Departamento Municipal de Limpeza Urbana - DEMLURB, incluindo migração de dados, treinamento, suporte e manutenção**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e pelas demais condições fixadas no Edital, às quais os interessados devem submeter-se sem quaisquer restrições.

A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 12 (doze) de Março de 2024, às 9h30 (nove e trinta) horas**, na sala de reuniões, situada à Av. Brasil, 2001 – 7º andar, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação e nº 02 - Propostas Técnicas, em acordo com as exigências do Edital.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na subsecretaria, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico [https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/outras\\_modalidades/2024/index.php](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/outras_modalidades/2024/index.php). O edital poderá ainda ser solicitado através do link <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>. Quaisquer dúvidas poderão ser protocoladas, assim como serão respondidas através do referido link do Plataforma Ágil.

Juiz de Fora, data da assinatura eletrônica.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## CONCORRÊNCIA nº 006/2023 – SRH Processo Eletrônico nº 5.926/2023

A Prefeitura de Juiz de Fora, através da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, informa a todos os interessados, que dará início no dia e hora divulgados no Aviso deste Edital, na sala de reuniões, situada na Avenida Brasil, nº 2001 – 7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, ao procedimento licitatório **CONCORRÊNCIA nº 006/2023**, tipo **MELHOR TÉCNICA**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 2006, Lei nº 12.211/2011 e pelas demais condições fixadas no Edital, às quais os interessados devem submeter-se sem quaisquer restrições.

### 1. DO OBJETO, CREDENCIAMENTO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

#### 1.1. DO OBJETO

1.1.1. É objeto desta licitação a seleção de sociedade empresária para a **prestação de serviços de cálculo e gerenciamento de margem consignável em folha de pagamento dos servidores da Administração Direta do Município de Juiz de Fora, da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON, da Fundação Museu Mariano Procópio – MAPRO, da Juiz de Fora Previdência – JFPREV e do Departamento Municipal de Limpeza Urbana - DEMLURB, incluindo migração de dados, treinamento, suporte e manutenção**, conforme especificações constantes dos Anexos integrantes deste Edital.

#### 1.1.2. SERVIÇOS

1.1.2.1. Planejamento do projeto;

1.1.2.2. Instalação do sistema de forma a atender as especificidades de cada entidade (*Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*);

1.1.2.3. Disponibilização de 05 (cinco) Portais/Logins que possibilite, separadamente, a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, gerenciar a margem consignável e os contratos consignados dos seus respectivos servidores.

**Os Portais/Logins devem estar de acordo com os layouts e as parametrizações de cada entidade.**

1.1.2.4. Migração de dados do sistema atualmente em uso, que já se encontra separado em 05 (cinco) Portais/Logins, possibilitando a separação do processamento das bases de dados de cada entidade (*Administração Direta, PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*);

1.1.2.5. Implantação, configuração, parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação;

1.1.2.6. Disponibilização de aplicativo para uso dos servidores com fins de controle e utilização de margem, de forma a atender a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*;

1.1.2.7. Treinamento específico para a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* de modo a padronizar as rotinas de cada entidade;

1.1.2.8. Operação assistida durante a implantação do sistema;

1.1.2.9. Suporte técnico e manutenção para a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* durante toda a vigência contratual;

1.1.2.10. Estabelecimento da interface;

1.1.2.11. Processo de testes do sistema.





1.1.3. Estão incluídos no objeto os detalhamentos e especificações técnicas abaixo elencados, cuja especificação encontra-se no Projeto Básico anexo integrante deste Edital:

1.1.3.1. Planejamento do projeto.

1.1.3.2. Instalação do sistema.

1.1.3.3. Migração de dados do sistema atualmente em uso.

1.1.3.4. Implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação.

1.1.3.5. Treinamento.

1.1.3.6. Operação assistida durante a implantação do sistema.

1.1.3.7. Suporte técnico e manutenção durante toda a vigência contratual.

1.1.3.8. Estabelecimento da interface.

1.1.3.9. Processo de teste do sistema.

1.1.3.10. Requisitos não funcionais: gerais.

1.1.3.11. Requisitos de segurança.

1.1.3.12. Requisitos de Infraestrutura.

1.1.3.13. Gerenciamento de Consignações em Folha de Pagamento.

1.1.3.14. Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável.

1.1.3.14.1. Requisitos Gerais.

1.1.3.14.2. Requisitos do Módulo Consignatárias.

1.1.3.14.3. Requisitos do Módulo dos Servidores da Administração Direta, do **PROCON**, o **MAPRO**, a **JFPREV** e o **DEMLURB**.

1.1.3.15. Integração.

## 1.2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.2.1. Art. 49, Parágrafo único da Lei nº 8.710, de 31 de julho de 1995 (Estatuto dos Servidores Públicos da administração direta do Município de Juiz de Fora, de suas autarquias e fundações públicas);

1.2.2. Decreto Municipal nº 9.891, de 15 de junho de 2009, com suas alterações posteriores;

1.2.3. Decreto nº 8.684, de 24 de outubro de 2005;

1.2.4. Decreto nº 11.378, de 16 de outubro de 2012;

1.2.5. Decreto nº 14.460, de 31 de março de 2021;

1.2.6. Decreto nº 14.509, de 28 de março de 2021.

## 1.3. DO CREDENCIAMENTO

1.3.1. Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto ao Presidente e/ou membros da comissão licitante, munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, conforme **Anexo II**.

1.3.2. O credenciamento far-se-á pelo próprio sócio ou por meio de instrumento público ou particular de mandato, com poderes para assinar atas, contratos, firmar compromissos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente em ambos os casos, **deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato Social**, no qual estejam expressos seus poderes.

1.3.3. A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta. Também não o será, se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.

1.3.4. Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.





## 2 - DA HABILITAÇÃO

2.1. Para habilitação, deverá a sociedade empresária apresentar, no envelope “01” – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, **em 2 (duas) vias**, sendo uma via em **cópias autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer à comissão licitante os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados e **outra via** entregue em pendrive.

2.1.1. Os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação deverão comparecer e solicitar a autenticação com, preferencialmente, no mínimo uma hora antes do início da sessão de abertura da licitação.

2.1.2. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

2.1.3. Os documentos deverão ser apresentados, *preferencialmente*, encadernados ou fixos em pasta própria e numerados, não devendo ser entregues soltos.

2.1.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de **90 (noventa)** dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e atestado(s) de capacidade técnica.

### 2.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

2.2.1. Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

2.2.2. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de empresário individual;

2.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

2.2.4. Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de inexistência de fato impeditivo da habilitação, conforme **Anexo III**.

2.2.5. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme **Anexo V**.

2.2.6. Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo IV**.

### 2.3. Documentos relativos à Regularidade Fiscal E TRABALHISTA:

2.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

2.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

2.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

2.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;



**2.3.4.1.** Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

**2.3.4.2.** Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

**2.3.4.2.1.** Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

**2.3.5.** Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**2.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**2.3.7.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementara nº 123/06, conforme **Anexo VI**.

**2.3.8.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo VI**.

**2.3.9.** Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**2.3.9.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**2.3.9.2.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **2.4. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**2.4.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

**2.4.1.1.** Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.



**2.4.1.2.** As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

**2.4.1.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis que apresentem valores do último exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

**2.4.1.4.** Os documentos relativos ao subitem **2.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

**2.4.2.** A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) expressado da forma seguinte:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) expressado da forma seguinte:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo exigível a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC ..... maior ou igual a 1(um)

ILG ..... maior ou igual a 1(um).

**2.4.2.1.** O item **2.4.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

**2.4.2.2.** As empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um) em qualquer um dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da contratação, previsto no parágrafo 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666/93, através do Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, e/ou através da última alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial, ou em órgão regulador, em data anterior à licitação.



**2.4.3.** Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

**2.4.3.1.** Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

**2.4.3.2.** Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

## **2.5. Documentos relativos à qualificação técnico-operacional**

**2.5.1.** O licitante deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviços de cálculo e gerenciamento de margem consignável em folha de pagamento com quantidade de linhas de processamento mensal igual ou superior a **14.465 (quatorze mil e quatrocentos e sessenta e cinco) registros mensais**.

**2.5.2.** O atestado de capacidade técnica deverá se referir à prestação de serviços, por meio de sistema informatizado, com características semelhantes aos descritos no Projeto Básico.

### **2.5.3. Qualificação da Equipe Técnica a ser comprovada na licitação:**

**2.5.3.1.** Entende-se como equipe técnica o conjunto de profissionais do quadro da CONTRATADA que efetivamente participarão da prestação dos serviços objeto deste Edital. A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes profissionais:

**2.5.3.1.1. Atendente:** responsável pelo atendimento, por meio da Central de Atendimento, as CONSIGNATÁRIAS e aos servidores da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

Deverá ter a seguinte qualificação:

- a) Ensino médio completo (escolaridade mínima).
- b) Experiência em atendimento relativo ao processo de gerenciamento de margem consignável e consignação em folha de pagamento.
- c) Experiência em atendimento relativo ao uso do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável disponibilizado pela Contratada.

**2.5.3.1.2. Técnico de Implantação:** responsável pelo atendimento presencial aos servidores da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* durante o período de operação assistida. Deverá ter a seguinte qualificação:

- a) Ensino médio completo (escolaridade mínima).
- b) Experiência em atendimento relativo ao processo de gerenciamento de margem consignável e consignação em folha de pagamento.
- c) Experiência em atendimento relativo ao uso do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável disponibilizado pela Contratada.

**2.5.3.1.3. Técnico de Suporte:** responsável pelo atendimento às solicitações dos servidores da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* relativas ao acesso, configuração, parametrização, integração com os sistemas de cada entidade, carga de dados e atualizações de versões.

Deverá ter a seguinte qualificação:

- a) Curso técnico ou superior completo na área de informática.
- b) Experiência na implantação e suporte técnico do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável disponibilizado pela Contratada.



**2.5.3.2.** A CONTRATADA deverá dimensionar adequadamente a equipe técnica, em termos qualitativos e quantitativos, sendo capaz de executar todos os serviços contratados, com qualidade e dentro dos prazos estipulados.

**2.5.3.3.** A comprovação do vínculo com a empresa e das qualificações necessárias de cada profissional, deverá ser feita na fase de habilitação, nos seguintes termos:

**2.5.3.3.1.** Para comprovação do vínculo com a empresa serão considerados:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- b) Estatuto ou contrato social (no caso de sócios da empresa).
- c) Contrato vigente de prestação de serviços com a Contratada.

**2.5.3.3.2.** Para comprovação das qualificações necessárias será considerado original ou cópia autenticada de atestado de capacitação técnico-profissional contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Dados da empresa contratada: nome, CNPJ.
- b) Dados da empresa cliente: nome, CNPJ.
- c) Dados do profissional: nome do profissional e descrição dos trabalhos realizados que permita a identificação da sua compatibilidade e semelhança com as qualificações exigidas para o profissional.

**2.6.** A documentação exigida para atender ao disposto nos itens **2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.3.1 a 2.3.6 e 2.4.3**, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

**2.7.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

2.7.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

2.7.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

2.7.3. se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

2.7.4. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

2.7.5. o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.

### 3 - DA PROPOSTA TÉCNICA

**3.1.** A **Proposta Técnica** deverá ser apresentada em duas vias, sendo **uma via impressa**, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada, com folhas numeradas e devidamente assinadas por representante legal da licitante ou procurador constituído, com documentos de textos em formato doc ou docx e planilhas em formato xls ou xlsx e **outra via** entregue em pendrive. **As duas vias da proposta deverão conter:**

**3.1.1.** Carta de apresentação da Proposta Técnica conforme modelo do **Anexo VII**, contendo os itens indispensáveis indicados: Identificação do Licitante, Características Funcionais e Tecnológicas do Sistema e Suporte/Infraestrutura.

**3.1.2.** Declaração de que o licitante se obriga a manter a proposta pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, a contar da data de apresentação da mesma, para fins de julgamento e de contratação, conforme **Anexo VIII**.





3.2. A proposta técnica deverá ser elaborada em atendimento às exigências determinadas neste Edital e na forma do disposto no **Anexo VII** – Modelos para apresentação da Proposta Técnica.

3.3. A avaliação dos quesitos obrigatórios apresentados na Proposta Técnica será realizada segundo os critérios estabelecidos no **Anexo X** - Avaliação dos Requisitos Obrigatórios e Pontuáveis.

#### 4 - DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

4.1. A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração de sua proposta. O Município não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento e do resultado do processo licitatório.

4.2. A proponente deverá entregar à comissão licitante, órgão colegiado decisório, no local, na data e na hora fixadas neste Edital, através de representante legal da empresa ou representante constituído através de carta-credencial, a documentação de habilitação e proposta técnica.

4.3. A documentação e a proposta deverão ser entregues em 2 (dois) envelopes fechados, contendo o primeiro a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** e o segundo a **PROPOSTA TÉCNICA**, com as seguintes inscrições na parte frontal de cada um deles:

**ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA nº 006/2023 - SRH  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:**

**ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA  
CONCORRÊNCIA nº 006/2023 - SRH  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:**

4.4. É obrigatória a assinatura do representante legal da licitante nos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e na **PROPOSTA TÉCNICA**.

4.5. A entrega dos 02 (dois) invólucros (Habilitação e Proposta Técnica) deverá, **preferencialmente**, ser pessoal mediante entrega pelo representante legal credenciado do proponente.

4.5.1. Serão aceitos os envelopes contendo as propostas e documentação de habilitação enviadas através dos correios para o endereço da Avenida Brasil, 2001/7º andar, Centro, Juiz de Fora/MG, CEP 36060-010 - Subsecretaria de Licitações e Compras. No entanto, a subsecretaria não se responsabiliza por eventuais atrasos na entrega dos envelopes por parte dos correios e nem diante de seu extravio, devendo os mesmos serem recebidos na subsecretaria até a data e horário definidos neste edital para abertura e sessão pública destinada aos recebimentos dos mencionados envelopes.

4.6. Após o horário estabelecido neste Edital, nenhuma proposta ou documento será recebido.

4.7. Os licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

4.8. No horário fixado no preâmbulo deste Edital, na sala de licitações do endereço acima mencionado, após o recebimento dos envelopes, a comissão encarregada da licitação dará início à abertura dos mesmos.

#### 5. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

5.1. No dia, local e hora previstos, reunir-se-ão, em ato público, a comissão de licitação, órgão colegiado decisório, e os proponentes presentes. O ato público poderá ser presenciado por qualquer pessoa, porém só





terão o direito de usar da palavra, rubricar, impugnar documentos, consignar ou desistir de recursos, os representantes que estiverem munidos de credencial específica para esta licitação. Desta reunião, lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual ficarão registradas todas as ocorrências.

**5.2.** No dia, local e hora marcados para a abertura dos **Envelopes 01 e 02**, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação (envelope "01").

**5.3.** Aberto o **Envelope 01**, os documentos serão rubricados pela Comissão e a seguir, pelos representantes de todos os proponentes credenciados e presentes ao ato.

**5.4.** Em nenhuma hipótese poderá ser concedido prazo adicional para apresentação de qualquer documento exigido neste Edital e eventualmente não inserido nos invólucros 01 e 02, exceto quando ocorrer a hipótese do § 3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.5.** A Comissão examinará os documentos e considerará habilitados os licitantes que satisfizerem às exigências constantes deste Edital, inabilitando-os sumariamente em caso contrário.

**5.5.1.** Caso não seja possível analisar a **documentação de habilitação** na sessão, a Comissão poderá suspender os trabalhos, marcando nova data para divulgação do resultado ou realizando a publicação do mesmo.

**5.6.** A Comissão divulgará a relação dos proponentes habilitados, devolvendo aos inabilitados o **Envelope 02**, sem abri-lo, caso não haja interesse por parte dos participantes em interposição de recurso relativo a esta fase.

**5.7.** Concluída a fase de habilitação, a comissão marcará nova data (a ser divulgada aos licitantes) para abertura do **Envelope 02 – Proposta Técnica**.

**5.7.1.** A Comissão procederá, então, à abertura do **Envelope 02 – Proposta Técnica** dos licitantes habilitados.

**5.8.** Abertos os envelopes que as contiverem, as propostas serão rubricadas por todos os representantes credenciados dos licitantes presentes ao ato e pela Comissão.

**5.8.1.** Rubricadas as propostas, a Comissão lavrará ata de todo o ocorrido.

**5.9.** Após a análise das propostas e dentro do prazo a ela concedido, a Comissão classificará as empresas por ordem decrescente de pontuação.

**5.9.1.** Para efeito de julgamento, as propostas técnicas serão analisadas e comparadas entre si e serão classificadas na ordem decrescente das pontuações conforme indicado no **Anexo X - Avaliação dos Requisitos Obrigatórios e Pontuáveis**

**5.9.2.** Para apuração da NTP (Nota Técnica da Proposta) de cada licitante será efetuada a soma das pontuações atribuídas e calculada conforme o estipulado no **Anexo X - Avaliação dos Requisitos Obrigatórios e Pontuáveis**.

**5.9.3.** A Comissão de Licitação poderá solicitar, por escrito, esclarecimentos e informações que julgar necessários à correta avaliação das Propostas Técnicas, desde que tais providências não importem em apresentação de novos documentos, que deveriam estar inseridos nos invólucros 01 ou 02.

**5.9.4.** A Comissão Técnica de Julgamento examinará, julgará e classificará os documentos contidos nos invólucros nº 02 e elaborará relatório do julgamento técnico contendo suas conclusões, onde exporá as razões que as determinaram, detalhes, incidentes ocorridos e as providências tomadas para homologação.



**5.9.5.** No local, data e hora designados, divulgará a ordem de classificação, podendo fazê-lo através de publicação.

**5.9.6.** Divulgada a ordem de classificação, dará vista das propostas, aos representantes dos proponentes.

**5.9.7.** Caso não seja possível analisar a proposta na sessão, a comissão poderá suspender os trabalhos, marcando nova data para a divulgação do resultado ou realizando a publicação do mesmo, com abertura de vistas e prazo para interposição de recurso.

**5.10.** Em qualquer fase da licitação, poderá a Comissão promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, desde que tais providências não importem em apresentação de novos documentos, que deveriam estar inseridos nos invólucros 01 ou 02.

**5.11.** Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita obrigatoriamente por sorteio, que poderá ser realizado na mesma sessão ou em nova reunião, à qual será dada a devida publicidade.

**5.12.** Dos atos praticados pela Comissão de Licitação caberá recurso, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

**5.13.** Os recursos poderão ser apresentados em documento original, assinados pelo representante legal da empresa ou procurador devidamente constituído e protocolados na subsecretaria, em duas vias, sendo dado recibo em uma delas.

**5.13.1.** Os recursos poderão ainda, ser encaminhados através do link informado abaixo, assinados digitalmente pelo representante legal da empresa ou procurador devidamente constituído.

**5.14.** Serão permitidos o envio de questionamento, impugnação, bem como remessa de desistência de recurso por protocolo do Prefeitura Ágil - link de acesso: <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>.

**5.15.** Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão de Licitação remeterá o processo ao dirigente da unidade requisitante, para homologação e adjudicação do objeto.

**5.16.** Os envelopes de habilitação ou proposta dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados pelos mesmos, permanecerão em poder da Comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, sendo **após esse prazo expurgado**.

**5.17.** É facultado à Comissão Licitante no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

## **6 – DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

**6.1.** A autoridade competente homologará o resultado da licitação e adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame, convocando o adjudicatário a assinar o Contrato dentro do prazo de no máximo 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Unidade Requisitante.

**6.2.** A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**6.3.** Decorrido o prazo do item **6.1**, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:



**6.3.1.** multa de 3% (três por cento) sobre o valor máximo da consignação indicado no Projeto Básico;

**6.3.2.** impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**6.3.3.** A multa de que trata o item **6.3.1** deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## 7 – DO CONTRATO, DO PRAZO, ENTREGA E GARANTIA

**7.1.** O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições que farão parte do edital e pelos preceitos do direito público;

**7.2.** O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes;

**7.3.** A *Administração Direta*, o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*, poderão, ainda, por não cumprimento do item referente ao Suporte Técnico e Manutenção durante toda a vigência contratual – Níveis de acordo de serviços para o suporte, aplicar as penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93;

**7.4.** Farão parte do contrato as condições previstas no edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

**7.5.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a contar da data da sua assinatura.

**7.6.** A qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, todas as bases de dados e informações em posse da **CONTRATADA** serão repassadas para a *Administração Direta*, para o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*, de acordo com seus respectivos *Portais/Logins*, sem qualquer ônus.

**7.7.** O prazo pretendido justifica-se por tratar-se de serviço de prestação continuada não oneroso, que apresenta grande complexidade técnica para substituição do sistema contratado, dispêndio de tempo e esforço na implantação, parametrização de regras, carga de dados e integração de novo Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, além do treinamento de todas as pessoas envolvidas, tanto as consignatárias e quanto os servidores da *Administração Direta*, do *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*.

**7.8.** A **CONTRATADA** deverá ceder ao final do contrato ou no caso de rescisão antecipada, todos os dados relativos às consignações dos servidores da *Administração Direta*, do *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*, em *layout* pré-estabelecido e dentro do prazo estipulado por este ente público.

### 7.9. PRAZO DE ENTREGA

**7.9.1.** A entrega do produto final, ou seja, o serviço de gestão de gerenciamento de margem consignável deverá ocorrer no máximo em **30 (trinta) dias** após a contratação dos serviços.

### 7.10. LOCAL DA ENTREGA

**7.10.1.** O sistema será disponibilizado pela **CONTRATADA** em plataforma web para a *Administração Direta*, o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*, as Consignatárias e Consignados.

### 7.11. GARANTIA



**7.11.1.** A **CONTRATADA** se compromete a garantir o correto e pleno funcionamento do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável fornecido, assim como os *Portais/Logins* da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, durante a vigência do contrato.

**7.11.2.** Caso, neste período, ocorram ou sejam identificados erros, vícios ou falhas em produtos ou serviços executados, a **CONTRATADA** deverá saná-los de forma definitiva, SEM ÔNUS adicional.

**7.11.3.** A **CONTRATADA** deverá dar garantia, SEM ÔNUS adicional, de atendimento, de atualização de versões, de manutenção e de adequações à legislação vigente do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável.

## 8. DO PAGAMENTO E FISCALIZAÇÃO

### 8.1. PAGAMENTO

**8.1.1.** A contratação ocorrerá SEM QUAISQUER ÔNUS para a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

### 8.2. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO FUTURO CONTRATO

**8.2.1.** Em conformidade com o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666/93 será designado um representante da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* para acompanhamento e fiscalização do contrato.

## 9 - DAS OBRIGAÇÕES

### 9.1. DA CONTRATANTE:

**9.1.1.** Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico e seus anexos;

**9.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**9.1.3.** Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido;

**9.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 37, de 11 de julho de 2014, que aprova o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações;

**9.1.5.** Gerar e repassar à **CONTRATADA** arquivos contendo informações de dados cadastrais e dos descontos facultativos efetuados, em *layout* pré-estabelecido pela *Administração Direta, pelo PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*;

**9.1.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente certame, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

### 9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.2.1.** Manter a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* informada das atualizações de versão, *release* ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

**9.2.2.** Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia.



**9.2.3.** Manter os ambientes do sistema (Data Center, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias.

**9.2.4.** Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

**9.2.5.** Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

**9.2.6.** Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* quanto ao uso do sistema e dos seus respectivos Portais/Logins.

**9.2.7.** Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

**9.2.8.** Executar backup, mantendo cópias de todos os documentos de acordo com a legislação vigente, fornecendo a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, sempre que solicitado, backup atualizado do banco de dados de produção para uso no ambiente das entidades citadas.

**9.2.9.** Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante no **item 4.7.5** do Projeto Básico e seguintes.

**9.2.10.** Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela *Administração Direta, pelo PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* relativos aos serviços prestados.

**9.2.11.** Realizar o levantamento detalhado dos eventos de débito e crédito particulares da folha de pagamento gerenciada pela *Administração Direta, pelo PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

**9.2.12.** Realizar a carga de dados inicial, de modo a alimentar todos os dados necessários para o correto funcionamento do seu sistema informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, assim como dos seus respectivos *Portais/Login*.

**9.2.13.** Implementar e implantar os procedimentos de integração de dados entre o seu sistema informatizado e os sistemas da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* cujos dados forem necessários.

**9.2.14.** Liberar os devidos acessos aos servidores indicados pela *Administração Direta, pelo PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* e das consignatárias.

**9.2.15.** Proceder à adequação do Sistema nos casos de alteração de legislação municipal ou federal, sempre que for solicitado pela *Administração Direta, pelo PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

**9.2.16.** Adequar os relatórios às necessidades da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* e das consignatárias.

**9.2.17.** Treinar pessoal da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* e das consignatárias para utilização do sistema;

**9.2.18.** Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre **CONTRATADA** e a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

**9.2.19.** Garantir o atendimento as Legislações para os módulos especificados no objeto.



**9.2.20.** Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento à regras estabelecidas em formato a ser definido pela *Administração Direta, pelo PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* e a **CONTRATADA**.

**9.2.21.** Garantir o cálculo e gerenciamento de margem consignável em folha de pagamento dos servidores da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, incluindo migração de dados, treinamento, suporte e manutenção.

**9.2.22.** Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

**9.2.23.** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 10. PENALIDADES

**10.1.** Os casos de inexecução do objeto deste contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**10.2.** Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima incidirão sobre o valor máximo da consignação indicado no Projeto Básico.

**10.3.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **10.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

**10.3.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **10.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**10.4.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**10.5.** A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**10.6.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências



**10.7.** O Município poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**10.8.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

## 11. DEFINIÇÕES DOS PAPÉIS DOS USUÁRIOS DO SISTEMA

**11.1. Contratantes (CONSIGNANTE):** A *Administração Direta do Município de Juiz de Fora, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* serão responsáveis pelo credenciamento da Administradora, regulamentação e harmonização de todos os procedimentos inerentes a atividade de consignação em folha de pagamento.

**11.2. Administradora (CONTRATADA):** Pessoa jurídica que administra toda a rede física e tecnológica que calcula as margens consignáveis e gerencia as autorizações de crédito e informa os descontos às empresas Consignatárias.

**11.3. Usuário (CONSIGNADO):** servidores e empregados públicos da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, que legalmente possuam vínculo com cada entidade 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, devendo ser observada as restrições constantes no art. 6º do Decreto nº 11.378, de 16 de outubro de 2012, relativas aos servidores contratados temporariamente por excepcional interesse público.

**11.4. CONSIGNATÁRIA:** pessoa jurídica autorizada pela *Administração Direta, pelo PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, para oferecer seus serviços e produtos aos usuários, sendo a mesma a destinatária dos créditos resultantes das consignações compulsória ou facultativa.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1.** Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou elaborarem proposta relativa a presente CONCORRÊNCIA.

**12.2.** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, na forma da lei.

**12.3.** Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

**12.4.** Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a STDA/SSLICOM pelo telefone: (32) 3690-8187, ou ainda, através de protocolo do Prefeitura Ágil - link de acesso: <https://juizdefora.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=19121>.

**12.5.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**12.6.** No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

**12.7.** Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela SSLICOM/PJF obedecida a legislação vigente.



**12.8.** Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

**12.9. É vedada a participação:**

- a) de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;
- c) de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos do Município de Juiz de Fora, do Estado de Minas Gerais, de suas sociedades para estatais, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 120 (cento e vinte) dias anteriores à data desta licitação.
- d) de sociedade empresária que tenha participado da elaboração dos projetos básicos objeto deste Edital, conforme estabelecido pelo art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- e) que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5.546/1978).

**12.10.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**12.11.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Projeto Básico

**ANEXO II** - Modelo de Carta Credencial para sessão pública

**ANEXO III** – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

**ANEXO IV** - Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento do Edital

**ANEXO V** - Declaração do Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**ANEXO VI** - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

**ANEXO VII**- Modelo de Apresentação de Proposta Técnica;

**ANEXO VIII** – Modelo Declaração de Prazo de Validade da Proposta.

**ANEXO IX** - Minuta de Contrato.

**ANEXO X** - Avaliação dos Requisitos Obrigatórios e Pontuáveis.



**CONCORRÊNCIA nº 006/2023 – SRH**  
**Processo Eletrônico nº 5.926/2023**

**ANEXO I - PROJETO BÁSICO**

**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cálculo e gerenciamento de margem consignável em folha de pagamento dos servidores da Administração Direta do Município de Juiz de Fora, da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON, da Fundação Museu Mariano Procópio - MAPRO e da Juiz de Fora Previdência – JFPREV e do Departamento Municipal de Limpeza Urbana - DEMLURB, incluindo migração de dados, treinamento, suporte e manutenção.**

**1. JUSTIFICATIVA**

O presente documento tem o objetivo de apresentar os requisitos mínimos obrigatórios para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cálculo e gerenciamento de margem consignável em folha de pagamento dos servidores da *Administração Direta do Município de Juiz de Fora, do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB*, incluindo migração de dados, treinamento, suporte e manutenção.

A *Administração Direta*, assim como o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*, vem buscando, nos últimos anos, ferramentas que possibilitem aprimorar a gestão de todas as funções relativas à consignação em folha de pagamento de forma integrada ao software de gestão de recursos humanos e folha de pagamento, visando o aumento do grau de automatização das tarefas de rotina, proporcionando maior confiabilidade às informações de recursos humanos e à folha de pagamentos, bem como a descentralização da inserção de dados no sistema, proporcionando redução de custos operacionais e maior rapidez aos fluxos de informação.

Desse modo, considerando-se, de um lado, o **princípio da eficiência**, que rege a atuação administrativa e prevê que a Administração deve buscar os melhores resultados práticos (produtividade), por meio da melhor atuação possível, de forma célere e com redução dos desperdícios (economicidade) através de uma atuação diligente e com bom desempenho funcional e, de outro, a **autonomia administrativa** (capacidade de auto administração) e a **ausência de subordinação hierárquica** das entidades integrantes da Administração Indireta em relação à Administração Direta, pretende-se, através da realização de um **único procedimento** licitatório, a **seleção de empresa** apta à prestação de serviços de cálculo e gerenciamento de margem consignável em folha de pagamento, garantindo-se que **cada entidade** preserve a sua autonomia em celebrar, **individualmente**, o contrato **junto ao licitante vencedor**.

Assim, o projeto se justifica pela necessidade de aperfeiçoar a estrutura administrativa dos órgãos públicos já citados, promovendo segurança e transparência nas operações de crédito consignado, dando maior agilidade e confiabilidade nos descontos consignados em folha de pagamento, calculando e controlando as margens dentro dos limites permitidos por Lei, através de um sistema inovador com uso de tecnologia moderna, eficaz e eficiente, viabilizando o equilíbrio da vida financeira dos servidores municipais e a segurança deste processo.

**2. DAS FINALIDADES**

Os resultados esperados após a contratação e implantação da nova solução para a gestão da consignação em folha de pagamento é dotar a *Administração Direta*, o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*, de serviços eficientes, obtendo resultados técnico-administrativos, operacionais e estratégicos específicos, oriundos da utilização do sistema, como os abaixo relacionados:

- a) Alcançar alto nível de automatização, padronização e racionalização das rotinas do Departamento de Remuneração e Pagamento de Pessoas da Subsecretaria de Pessoas da *Secretaria de Recursos Humanos*, assim como das rotinas *do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB*;
- b) Simplificar as tarefas diárias agilizando o trâmite de todos os procedimentos, elevando o nível de





segurança das atividades;

c) Prover o Município com uma solução que permita adequações e customizações, na medida das necessidades da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, no que se refere às particularidades relacionadas à legislação vigente;

d) Garantir implementações que deverão ser consideradas, estudadas e alinhadas ao escopo da solução, quando da ocorrência de modificações na legislação vigente;

e) Dotar a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* de uma solução de gestão das margens consignáveis atualizada e integrada, em conformidade com os requisitos obrigatórios estabelecidos neste Projeto Básico;

f) Possibilitar, através da realização da licitação, que sejam celebrados **contratos individuais e independentes** entre o licitante vencedor e a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

**g) Possibilitar a disponibilização de 05 (cinco) Portais/Logins de modo que cada entidade (Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB) possa fazer o gerenciamento, em separado, das margens consignáveis dos seus servidores;**

h) Possibilitar a visualização das partes envolvidas, em tempo real, das operações realizadas, através de extratos e relatórios gerenciais personalizados, disponibilizados *nos respectivos Portais/Logins*, usando mecanismos de níveis de segurança com senhas de acesso;

i) Fornecer meios para que as empresas consignatárias participantes, através dos *Portais/Logins de cada entidade*, possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através do sistema;

j) Possibilitar ao consignante meios para que estes autorizem formalmente cada operação mediante uso de senhas na hora do débito no sistema do valor contratado;

k) Permitir, *através dos Portais/Logins de cada entidade*, a consulta direta às informações sobre contratos, margens, taxas, simulações e opções para contratação de consignação;

l) Possibilitar, *através dos Portais/Logins de cada entidade*, a contratação do empréstimo diretamente com a consignatária, dentro dos limites estabelecidos no Decreto nº 9.891/2009 e alterações;

m) Reduzir o prazo de liberação financeira;

n) Promover maior transparência e comodidade para novas operações.

### 3. OBJETO

**3.1.** Constitui objeto deste instrumento a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cálculo e gerenciamento de margem consignável em folha de pagamento dos servidores da Administração Direta do Município de Juiz de Fora, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB, além da migração de dados, treinamento, suporte e manutenção**, incluindo os seguintes serviços:

#### 3.2. SERVIÇOS

3.2.1. Planejamento do projeto;

3.2.2. Instalação do sistema de forma a atender as especificidades de cada entidade ( *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*);



3.2.3. Disponibilização de 05 (cinco) Portais/Logins que possibilite, separadamente, a *Administração Direta*, o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*, gerenciar a margem consignável e os contratos consignados dos seus respectivos servidores.

**Os Portais/Logins devem estar de acordo com os layouts e as parametrizações de cada entidade.**

3.2.4. Migração de dados do sistema atualmente em uso, que já se encontra separado em 05 (cinco) Portais/Logins, possibilitando a separação do processamento das bases de dados de cada entidade (*Administração Direta*, *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*);

3.2.5. Implantação, configuração, parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação;

3.2.6. Disponibilização de aplicativo para uso dos servidores com fins de controle e utilização de margem, de forma a atender a *Administração Direta*, o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*;

3.2.7. Treinamento específico para a *Administração Direta*, o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB* de modo a padronizar as rotinas de cada entidade;

3.2.8. Operação assistida durante a implantação do sistema;

3.2.9. Suporte técnico e manutenção para a *Administração Direta*, o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB* durante toda a vigência contratual;

3.2.10. Estabelecimento da interface;

3.2.11. Processo de testes do sistema.

#### 4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição do Objeto	Quantidade de Linhas processadas por mês (média dos últimos 12 meses)	Quantidade de Linhas processadas anualmente
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cálculo e gerenciamento de margem consignável em folha de pagamento dos servidores da Administração Direta do Município de Juiz de For, do Procon, Mapro, JFPREV e Demlurb, além da migração de dados, treinamento, suporte e manutenção.	28.931	347.166

Conforme a tabela, a demanda atual de consignados nos **05 (cinco) Portais/Logins** (*Administração Direta*, *PROCON*, *MAPRO*, *JFPREV* e *DEMLURB*) geram **mensalmente** uma quantidade média de linhas processadas de **28.931** (vinte oito mil e novecentos e trinta e um), perfazendo um total **anual** estimado em **347.166** (trezentos e quarenta e sete e cento e sessenta e seis) linhas processadas. Nestes quantitativos estão mensurados as modalidades de consignação empréstimo, cartão, seguro, mensalidade e convênios.

Dentre as consignatárias autorizados para consignação, as **associações**, os **sindicatos** e as **seguradoras** deverão ser **isentos** de qualquer tipo de cobrança com relação a treinamento, suporte e processamento dos descontos consignados.

As consignações deverão ser realizadas **exclusivamente** por consignatárias **devidamente credenciadas junto a cada entidade**, munidas das documentações necessárias com as devidas autorizações para o desconto em folha.



## 4.1. PLANEJAMENTO DO PROJETO

4.1.1. Elaboração do plano detalhado do projeto, contendo detalhamento das várias etapas que vão da implantação (instalação, migrações, disponibilização dos 05 (cinco) Portais/Logins, configurações, treinamentos, etc.), testes e operação assistida;

4.1.2. Elaboração do plano de contingência, riscos e comunicação;

4.1.3. Detalhamento da metodologia e acompanhamento do progresso das atividades.

## 4.2. INSTALAÇÃO DO SISTEMA

4.2.1. O sistema, com todas as suas funcionalidades e com disponibilização dos 05 (cinco) Portais/Logins, bem como seu Banco de Dados, deve estar instalado em um Data Center sob as Leis Brasileiras, podendo ser este da **CONTRATADA**, ou Data Center locado pela **CONTRATADA**, nos ambientes de produção e homologação (que também poderá ser usado como ambiente de treinamento);

4.2.2. Carga inicial das tabelas básicas do sistema de acordo com as necessidades da *Administração Direta*, do *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*, nos seus respectivos Portais/Logins;

4.2.3. Customização da identificação visual do sistema de acordo com os Portais/Logins da *Administração Direta*, do *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*.

## 4.3. MIGRAÇÃO DE DADOS DO SISTEMA ATUALMENTE EM USO

4.3.1. Migração de todas as tabelas constantes na base de dados de cada Portal/Login do sistema atual. A migração dos dados de sistemas legados deverá ser feita conforme os dados exportados para o atual sistema e os demais elementos de dados necessários deverão ser obtidos junto à *Secretaria de Recursos Humanos* e à *Secretaria de Transformação Digital e Administrativa*;

4.3.2. Revisão, testes e homologação das migrações e carga de dados para cada Portal/Login.

## 4.4. IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA EM SEUS AMBIENTES DE PRODUÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

4.4.1. Fica a cargo da **CONTRATADA** realizar as configurações, customizações e parametrizações necessárias, nos respectivos ambientes, para que o sistema mantenha-se atualizado, conforme padrões e restrições estabelecidas pela *Administração Direta*, *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*, e legislações pertinentes.

4.4.2. A **CONTRATADA** deverá iniciar a prestação dos serviços de Administração de Margem Consignável, incluindo a disponibilização do Serviço de Atendimento e a disponibilização do acesso ao Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, nos respectivos Portais/Logins, para a *Administração Direta*, *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contado a partir da data de assinatura do Contrato, já considerando a implantação dos serviços.

4.4.3. A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, disponibilizar ambiente de homologação (testes, treinamento e desenvolvimento) para os usuários (*Administração Direta*, *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB* e consignatárias), durante toda vigência contratual.

## 4.5. TREINAMENTO



**4.5.1.** A **CONTRATADA** deverá realizar o treinamento para as consignatárias e para os servidores da *Administração Direta, PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* que estejam relacionados ao processo de consignação em folha de pagamento, abrangendo o treinamento operacional e funcional do sistema.

**4.5.2.** O treinamento será ministrado para **04 (quatro) turmas distintas**, sendo uma turma para cada equipe responsável pelo processo de consignação em folha de pagamento (**Turma 01:** *Administração Direta, PROCON e MAPRO*. **Turma 02:** *JFPREV*. **Turma 03:** *DEMLURB*. **Turma 04:** funcionários das consignatárias)

**4.5.3.** A **CONTRATADA** deverá elaborar conteúdo programático específico para cada turma, que deverá ser submetida a critério da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, de detalhamento dos treinamentos, especificando:

**4.5.3.1.** Módulo de treinamento específico para cada Portal/Login (*Administração Direta, PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*);

**4.5.3.2.** Público alvo de cada módulo;

**4.5.3.3.** Carga horária por módulo;

**4.5.3.4.** Planejamento de turmas, considerando as quantidades de usuários a serem treinados;

**4.5.3.5.** Cronograma de treinamento conforme distribuição das turmas.

**4.5.4.** O treinamento deverá ocorrer em horário comercial, sendo estimada, para cada turma, a carga horária total de 08 (oito) horas, sendo dividido em 2 dias de 04 (quatro) horas, cada, podendo qualquer alteração desta estimativa ser efetuada de acordo com a conveniência e necessidade, mediante justificativa, condicionada à aprovação prévia da *Secretaria de Recursos Humanos*.

**4.5.5.** A carga horária do treinamento deverá ser suficiente para atender adequadamente às necessidades de capacitação e transferência de conhecimento de cada público alvo.

**4.5.6.** O treinamento deverá ser presencial e baseado no uso prático do sistema, utilizando uma base de dados de testes que *atenda cada Portal/Login* e que permita a entrada de dados, a análise e visualização de todas as funcionalidades.

**4.5.7.** Os treinamentos devem ser feitos, conforme conteúdo programático constante no **item 4.5.3** e concluídos em até **05 (cinco) dias** antes do início da prestação dos serviços de Administração de Margem Consignável, podendo ser prorrogado a critério da *Secretaria de Recursos Humanos*.

**4.5.8.** O original de todo o material didático a ser utilizado para cada turma deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** para a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, em versão impressa e em meio eletrônico, em versão editável, visando posterior reprodução.

**4.5.9.** A **CONTRATADA** fornecerá cópias do material didático para cada participante do curso.

**4.5.10.** A infraestrutura logística (sala, equipamentos, projetor) será de responsabilidade de cada entidade (*Administração Direta. O PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*).

**4.5.11.** Os equipamentos servidores do sistema e a instalação dos mesmos serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**4.5.12.** Toda despesa decorrente dos treinamentos (instrutores, elaboração do material didático, deslocamento e, hospedagem dos instrutores, etc.) será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.



#### 4.6. OPERAÇÃO ASSISTIDA DURANTE A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

4.6.1. A operação assistida consiste na orientação e acompanhamento “*in loco*” dos profissionais da *Administração Direta*, do *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB* na operacionalização do sistema;

4.6.2. Os serviços e as atividades da operação assistida deverão ser executados nas dependências de cada entidade (*Administração Direta*, o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*);

4.6.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar plano de trabalho para a operação assistida, contemplando a quantidade de dias, horas, locais, cronograma e o número de profissionais envolvidos. A operação assistida deverá ser prestada para no mínimo 5 (cinco) e no máximo 20 (vinte) técnicos da *Administração Direta*, do *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*;

4.6.4. O plano de implantação deverá prever a disponibilização, às expensas da **CONTRATADA**, de no mínimo 01 (um) técnico para atuar de forma presencial na orientação dos usuários e supervisão da operação do sistema e *dos seus respectivos Portais/Logins*;

4.6.5. A implantação do sistema pela **CONTRATADA** deverá ocorrer, no máximo, em 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial, e será executada conforme cronograma de ações definido conjuntamente entre a *Administração Direta*, o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB* e a **CONTRATADA**;

4.6.6. Quinzenalmente devem ser elaborados e aferidos relatórios com a descrição das atividades desenvolvidas.

#### 4.7. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

Os serviços de suporte e de manutenção abrangem serviços técnicos para o sistema, *em seus respectivos Portais/logins*, feitos por meio telefônico, e-mail (ou outras formas a serem acordadas) para questões como prestar informações, apoio aos usuários, implantação, atualizações, correções, etc. Caso seja necessário o deslocamento de especialistas para as instalações da **CONTRATANTE**, estas despesas ficarão a cargo da **CONTRATADA**, de igual forma para as questões relativas à implantação, atualizações e treinamentos.

##### 4.7.1. Suporte técnico:

Consiste em esclarecimentos de dúvidas específico para cada *Portal/login de cada entidade*, ajustes em configurações do sistema, solução de erros, atualização de versões e outros semelhantes seguindo o nível de acordo de serviços, estabelecido nos itens abaixo.

##### 4.7.2. Manutenção corretiva:

Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado do sistema, assim como para cada *Portal/login*, deverão ser solucionados SEM ÔNUS para a **CONTRATANTE**, em um prazo variável conforme descrito no **item 4.7.5**, estipulados em função da complexidade da manutenção, a critério da *Administração Direta*, do *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*.

##### 4.7.3. Manutenção adaptativa:

Alteração de funções do sistema ou implementações de novas funções que venham a ser necessárias em decorrência de fatos novos conjunturais ou mudanças nas legislações que envolvam as funcionalidades do sistema, em prazo a ser definido pela da *Administração Direta*, do *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB* de comum acordo com a **CONTRATADA**.

##### 4.7.4. Níveis de acordo de serviços para o suporte:

A **CONTRATADA** deve manter portal, via internet, para suporte, incluindo-se o acesso para contatos técnicos e para registros de incidentes, além de documentação pertinente com informações sobre o sistema.





Além disso, o suporte telefônico, por e-mail (ou outras formas a serem acordadas), ao sistema, deve ser dado em duas modalidades, atendendo a padrões mínimos de respostas/solução, conforme a seguir:

#### 4.7.4.1. Suporte normal – 10x5:

Dez horas por dia; cinco dias por semana de suporte telefônico durante o horário de 08h às 18h. O número de telefone correspondente deverá ser indicado no Portal de Suporte. Este nível de suporte permite que a solução possa ocorrer sem prejuízo do trabalho, mediante o uso de ação contingencial.

#### 4.7.4.2. Expectativas de Serviço:

As seguintes severidades de suporte serão utilizadas para a classificação dos problemas sistêmicos.

<b>Grau de Severidade</b>	<b>Crise:</b> para casos onde ocorra a descontinuidade dos serviços.	<b>Crítico:</b> casos em que seja detectada falha que impeça o uso do sistema ou erro que impossibilite o uso.	<b>Standard:</b> ajustes e correções em que possam ser utilizadas contingências.
<b>Tempo de resposta</b>	15 (quinze) minutos durante o horário comercial ou 30 (trinta) minutos em horário estendido: retorno telefônico ou eletrônico.	1 (uma) hora durante horário Comercial: retorno telefônico ou eletrônico.	2 (duas) horas: retorno telefônico ou eletrônico.
<b>Medida de resposta</b>	É feita uma estimativa de tempo para a correção do Erro na qual a <i>Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB</i> são informadas do prazo de correção (o esforço empregado é o máximo possível). Caso necessário à presença de técnico(s) para resolução, com retorno das atividades dentro de até 2 (duas) horas em horário comercial e até 4 (quatro) horas no horário estendido.	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a Contratante é informada do prazo de correção ou ajustes necessários, com retorno das atividades dentro de 12 (doze) horas.	É feita uma estimativa de tempo para a correção ou ajuste em que uma medida de contingência é aplicada permitindo o trabalho sem interrupção. Informação sobre as medidas que resolverá o problema, ou a própria resolução deverão ser finalizadas com no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

O suporte deve ser controlado por meio de sistema disponibilizado pela **CONTRATADA** para este fim e identificado conforme numeração própria.

As manutenções corretivas decorrentes de suporte devem ser informadas junto a *Secretaria de Recursos Humanos* (apoiada pela *Secretaria de Transformação Digital e Administrativa*, caso necessário), além do *PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, para que sejam acordados os prazos nos casos onde os tempos de solução ultrapassem aos previstos nas expectativas de serviço para o suporte.

#### 4.7.5. Serviços de manutenção:

As solicitações de manutenção corretivas e adaptativas devem ser respondidas, como parte do atendimento técnico, dentro de 02 (duas) horas em horário comercial, para o estabelecimento do prazo de execução das manutenções solicitadas devendo ser este acordado junto a *Secretaria de Recursos Humanos* (apoiada pela *Secretaria de Transformação Digital e Administrativa*, caso necessário), além do *PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, conforme as descrições do item **4.7.5.1**.

As respostas poderão ser feitas por meio eletrônico, com confirmação de recebimento, porém registrando-se em sistema da **CONTRATADA** para o controle de aferições, ou mesmo fazendo diretamente sobre este sistema. Caso o sistema de controle e registro de chamadas de manutenção apresentado pela **CONTRATADA** não atenda todos os requisitos da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá o prazo de até 90 (noventa) dias para as adequações necessárias após a **CONTRATANTE** descrever as especificações a serem desenvolvidas pela **CONTRATADA**. Caso o prazo não seja cumprido, a **CONTRATADA** sofrerá as sanções previstas contratualmente.



#### 4.7.5.1. Níveis de acordo de serviços de manutenção

As definições dos prazos de execução deverão ser aceitos pela *Administração Direta, PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, onde a solicitação poderá ser suspensa pela **CONTRATADA** e cancelada após 72 (setenta e duas horas) da resposta. Para a execução da manutenção deve ser considerado junto a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, o momento de sua execução considerando as peculiaridades do serviço e os impactos para o negócio.

A *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* poderão a qualquer momento solicitar a suspensão ou cancelamento de uma solicitação.

Para todos os casos temos a tabela a seguir que mostra os prazos para manutenções segundo a complexidade, porém, a critério da *Administração Direta, PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*. Ressalta-se que as exceções e os casos omissos deste Projeto Básico sempre deverá ser consultado a **CONTRATANTE** para aceite.

Grau de Complexidade	Descrição	Prazo de resposta	Prazo de solução
Baixo	Fácil resolução que não envolvam mudanças significativas para a estrutura do sistema ou interface do sistema, ou processos estabelecidos.	2 (duas) horas.	2 (dois) dias úteis.
Média	Mudanças sobre a estrutura ou na interface que não causem paralisações ou mudanças de procedimentos.	2 (duas) horas.	5 (cinco) dias corridos
Alta	Para manutenções de alta complexidade que envolva a paralisação dos serviços ou mudanças significativas para os usuários.	2 (duas) horas.	A ser acordado junto à <i>Administração Direta, PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB</i>

#### 4.7.5.2. Exceções a regras de manutenção

Como exceção à regra, deverão ser consideradas manutenções cujo impacto sobre o negócio seja de grande vulto ou ainda uma questão estratégica para a *Administração Direta, PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, e também manutenções indicadas preventivamente, como atualizações, ajustes, etc., das quais serão necessários aceites, homologação e testes, podendo também ser necessário treinamento. Para tais situações deverá ser elaborado um cronograma e acordado junto a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, sendo consideradas como fora dos prazos mencionados acima.

### 4.8. ESTABELECIMENTO DA INTERFACE

**4.8.1.** Deverá ser estabelecida uma interface para troca de informações entre o sistema de Folha de Pagamentos da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* e o sistema da **CONTRATADA** para atualização dos dados pertinentes, a qual deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual. A interface para os sistemas de gestão legado, ou solução compatível, deverá ser através de soluções como uso de exportações / importações de arquivos XML ou de texto (de largura fixa ou com delimitadores), a serem verificados durante a fase de migração e implantação com base na estrutura de dados existente deste legado com a *Administração Direta, PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* em conjunto com a *Secretaria de Transformação Digital e Administrativa*. Durante o período de implantação até a finalização das etapas em que a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o*





*DEMLURB* tenham que eventualmente adequar em seus legados, poderão ser utilizadas troca de dados por meio de planilhas, arquivos de textos, ou outros meios a serem acordados junto a **Secretaria de Transformação Digital e Administrativa**.

**4.8.2.** Todas as interfaces gráficas e documentação de ajuda do Sistema Informatizado deverão ser disponibilizados em idioma português do Brasil, incluindo as interfaces de administração e parametrização do referido sistema.

**4.8.3.** O acesso aos módulos permitidos do sistema, *e nos respectivos Portais/Logins*, somente poderão ser realizados mediante autenticação com LOGIN ÚNICO, por usuário.

**4.8.4.** Considerando que o processamento das folhas de pagamento da *Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB*, ocorrem separadamente verificou-se a necessidade técnica da disponibilização de **05 (cinco) Portais/Logins para viabilizar o processamento, em separado, das bases de dados das respectivas folhas de pagamento.**

#### **4.9. PROCESSO DE TESTE DO SISTEMA**

A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, disponibilizar ambiente de homologação (testes, treinamento e desenvolvimento) para os usuários (Servidores da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, e Consignatárias) durante toda vigência contratual.

#### **5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- 5.1.** Art. 49, Parágrafo único da Lei nº 8.710, de 31 de julho de 1995 (Estatuto dos Servidores Públicos da administração direta do Município de Juiz de Fora, de suas autarquias e fundações públicas);
- 5.2.** Decreto Municipal nº 9.891, de 15 de junho de 2009, com suas alterações posteriores;
- 5.3.** Decreto nº 8.684, de 24 de outubro de 2005;
- 5.4.** Decreto nº 11.378, de 16 de outubro de 2012;
- 5.5.** Decreto nº 14.460, de 31 de março de 2021;
- 5.6.** Decreto nº 14.509, de 28 de março de 2021.

#### **6. DEFINIÇÕES DOS PAPÉIS DOS USUÁRIOS DO SISTEMA**

**6.1. Contratantes (CONSIGNANTE):** A *Administração Direta do Município de Juiz de Fora, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* serão responsáveis pelo credenciamento da Administradora, regulamentação e harmonização de todos os procedimentos inerentes a atividade de consignação em folha de pagamento.

**6.2. Administradora (CONTRATADA):** Pessoa jurídica que administra toda a rede física e tecnológica que calcula as margens consignáveis e gerencia as autorizações de crédito e informa os descontos às empresas Consignatárias.

**6.3. Usuário (CONSIGNADO):** servidores e empregados públicos da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, que legalmente possuam vínculo com cada entidade 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, devendo ser observada as restrições constantes no art. 6º do Decreto nº 11.378, de 16 de outubro de 2012, relativas aos servidores contratados temporariamente por excepcional interesse público.

**6.4. CONSIGNATÁRIA:** pessoa jurídica autorizada pela *Administração Direta, pelo PROCON, pelo MAPRO, JFPREV e DEMLURB*, para oferecer seus serviços e produtos aos usuários, sendo a mesma a destinatária dos créditos resultantes das consignações compulsória ou facultativa.





## 7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 7.1. Requisitos não funcionais, gerais:

7.1.1. O sistema deve ser de propriedade da **CONTRATADA**, não podendo a licitante participar do certame com sistema que não lhe pertence, sendo a vencedora única pessoa jurídica a prestar os serviços constantes no objeto do contrato (conforme a necessidade a pessoa jurídica poderá sublocar a infraestrutura constante para o Data Center de terceiros, desde que atendendo aos requisitos específicos para este).

7.1.2. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar atendimento de suporte via Web e por telefone às consignatárias e servidores da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

7.1.3. O sistema deverá ser fornecido no modelo SaaS (*Software as a Service*) – Software como Serviço, sendo a contratada responsável em fornecer o sistema e toda a estrutura necessária para a sua disponibilização em Data Center (servidores, sistemas operacionais, banco de dados, licenciamentos, conectividade, segurança da informação) via internet.

7.1.4. Permitir que a *Secretaria de Transformação Digital e Administrativa* tenha acesso à base de dados administrada pela **CONTRATADA**.

7.1.5. Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, ou sempre que solicitado, a **CONTRATADA** deverá fornecer todas bases de dados contidas no sistema gerenciador de banco de dados – sgbd (*backup* do banco de dados) em formato estabelecido pela *Secretaria de Transformação Digital e Administrativa* e informações afins em posse da **CONTRATADA**, livre de qualquer ônus para a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

7.1.6. O equipamento servidor de aplicação deve permitir escalabilidade visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema.

7.1.7. O sistema deve permitir o acesso através dos principais navegadores web (“browsers”): Microsoft Internet Explorer 10 e/ou Microsoft Edge, Mozilla Firefox 29 e Google Chrome 34, ou versões superiores.

7.1.8. Deverá ser utilizado o protocolo de comunicação segura HTTPS para todos os módulos do sistema.

7.1.9. Não realizar ou necessitar de, instalação, direta ou indireta, e uso de componentes de software nas estações de trabalho, como por exemplo, “applets” e “plugins”, sendo a aplicabilidade e viabilidade de tais recursos passíveis de análise pela *Secretaria de Transformação Digital e Administrativa*.

7.1.10. **Idioma:** todas as telas, menus e mensagens apresentadas pelo sistema, incluindo manuais e ajudas, deverão ser fornecidos em português do Brasil.

7.1.11. **Ajuda:** o sistema deverá possuir ajuda eletrônica, com textos informativos sobre a utilização do sistema, sensível ao contexto, que possa ser acessada pelos usuários a partir do próprio sistema.

7.1.12. **Manual:** deve ser disponibilizado Manual dos Usuários, em formato eletrônico, descrevendo de forma didática todas as funções de cada módulo do sistema.

### 7.2. Requisitos de segurança:

7.2.1. Deverá ser possível a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, através dos Portais/Logins da *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinadas funções, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais.



**7.2.2.** O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único de usuário e senha individualizada. A *Administração Direta*, o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*, deverão ter Portais/Logins próprios, e separados, para viabilizar o processamento das bases de dados das respectivas folhas de pagamento.

**7.2.3.** As rotinas de segurança deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros) autorizado individualmente a cada usuário ou a seu grupo de usuários. E a *Administração Direta*, o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB* deverão ter responsabilidade ao permitir acesso nos seus respectivos Portais/Logins.

**7.2.4. Prevenção contra fraude:** cada usuário é único no sistema a partir do momento de acesso, não sendo possível o mesmo usuário acessar o sistema de dois ou mais locais diferentes.

**7.2.5. Criptografia:** todas as informações são gravadas e transportadas de forma criptografada. Os algoritmos de criptografia deverão ser baseados em padrões reconhecidos do mercado.

**7.2.6.** Não permitir a visualização por parte de uma consignatária dos valores referentes à outra consignatária resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo.

**7.2.7.** Não permitir a visualização ou qualquer tipo de inferência, por parte das consignatárias, dos valores referentes às margens consignáveis disponíveis para os funcionários da *Administração Direta do Município de Juiz de Fora*, *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*, resguardando assim o sigilo financeiro e a privacidade dos mesmos.

**7.2.8.** Permitir que o usuário gestor da consignatária, através de senha master, administre os demais usuários da consignatária, permitindo configuração de acesso através de limitação individualizada de cada perfil ou usuário.

**7.2.9.** A CONTRATADA deverá realizar cópias de segurança (backups) diárias com vistas à recuperação dos dados armazenados, referentes ao processamento da solução, em caso de falha nos meios de armazenamento.

**7.2.10.** O sistema deverá gravar automaticamente trilhas de auditoria e registros de controle de cada Portal/Login, sem limite de tempo, para suas funcionalidades críticas, contendo, no mínimo as seguintes informações: usuário, data, hora, operação realizada e dado manipulado.

**7.2.11.** Deverão ser disponibilizadas consultas destinadas à auditoria de determinados dados e funções do Sistema.

**7.2.12.** A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados, devendo ainda:

**7.2.12.1.** Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;

**7.2.12.2.** Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;

**7.2.12.3.** Criptografar todas as senhas dos usuários da solução.

### **7.3. Requisitos de Infraestrutura:**

**7.3.1.** Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados;

**7.3.2.** Os serviços deverão estar disponíveis em 99,7% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço seja de, no máximo, 02 (duas) horas, portanto a **CONTRATADA** deverá possuir o acordo SLA (*Service Level Agreement*) para a disponibilidade da infraestrutura do Data Center;





**7.3.3.** Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo.

**7.3.4.** Disponibilidade de Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (HTTPS).

**7.3.5.** Todo licenciamento para quaisquer sistemas, hardware, comunicação de dados, armazenamento, procedimentos ou suprimentos é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**7.3.6.** Deverão ser disponibilizados relatórios periódicos que possibilitem a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, realizar o acompanhamento do consumo dos recursos de hardware e consumo de banda disponibilizado pelos serviços de Data Center.

**7.3.7.** O ambiente deve possuir firewalls redundantes, para garantia de alta disponibilidade, com balanceamento de carga, com segregação dos ambientes de apresentação, localizado numa rede desmilitarizada, e de negócios e dados, localizado numa rede privada.

**7.3.8.** Alternativa de contingência, composta de hardware e software, permitindo que, em caso de falha de quaisquer componentes da solução, seja possível seu processamento, após restabelecimento do funcionamento normal. Além disso, deverá estar disponível um conjunto de hardware e software, que poderá ser compartilhado para outros usos, para fins de substituição de qualquer componente da solução que apresente falha.

**7.3.9.** Fornecer à *Administração Direta, para o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, uma área restrita para acompanhamento on-line, com relatórios das informações de desempenho e performance de seu ambiente, firewall, backup, com área de auto- atendimento, ajuda, entre outros. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** a administração e gerenciamento do SGBD, dos Softwares Básicos e Ferramentas que suportarão os Sistemas Aplicativos, da Administração do Banco de Dados e da aplicação.

**7.3.10.** A **CONTRATADA** deve disponibilizar um ambiente de homologação para testes das novas funcionalidades por parte da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, de forma a somente incluir tais funcionalidades no ambiente de produção depois da homologação da mesma por cada entidade já citado, representada pelo demandante desta nova funcionalidade, o mesmo fluxo deve ser seguido para as manutenções corretivas e preventivas.

## **8. GERENCIAMENTO DE CONSIGNAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO**

**8.1.** O serviço de administração do processo de consignações em folha de pagamento *da Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* deverá obedecer a seguinte sequência:

**8.1.1.** A *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, repassará mensalmente à **CONTRATADA**, através dos seus respectivos *Portais/Logins*, após o fechamento da folha de pagamento, arquivos contendo os dados cadastrais dos servidores públicos municipais, bem como os espelhos dos contracheques, em *layout* pré-estabelecido, para o processamento da base de dados.

**8.1.2.** Com base nestas informações a **CONTRATADA** deverá calcular e manter atualizada a margem consignável disponível dos servidores da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, através dos seus respectivos *Portais/Logins*, observando as prioridades estabelecidas pela legislação vigente para fins de consignação em folha e, caso necessário, realizando exclusão de lançamento em virtude de estouro de margem ou quitação do débito.



**8.1.3.** A **CONTRATADA** deverá calcular e gerenciar o processo de consignações nos *Portais/Logins* da *Administração Direta*, do *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*, de acordo com a legislação vigente, permitindo que sejam realizadas as consignações com devidas autorizações fornecidas pelo interessado, para desconto em folha de pagamento.

**8.1.4.** A **CONTRATADA** deverá permitir que consignações sejam feitas exclusivamente por consignatárias devidamente credenciadas junto a *Administração Direta*, o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*.

**8.1.5.** Em data previamente definida pela *Administração Direta*, pelo *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*, a **CONTRATADA** deverá enviar, em *layout* pré-estabelecido, arquivo contendo as informações sobre os descontos facultativos como sugestão prévia para inclusão em folha de pagamento.

**8.1.6.** A *Administração Direta*, o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB* realizarão as conferências para o fechamento da folha de pagamento, realizando, se preciso for, as adequações necessárias nos descontos facultativos caso haja fato extraordinário decorrente dos descontos compulsórios ou decorrentes de decisões judiciais, como por exemplo: inclusões descontos à título de pensão alimentícia.

**8.1.7.** Após o fechamento da folha de pagamento, a *Administração Direta*, o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB* enviará à **CONTRATADA**, através dos seus respectivos *Portais/Logins*, o arquivo, em *layout* pré-estabelecido, com os descontos constantes no fechamento da folha de pagamento do mês de competência.

**8.1.8.** A **CONTRATADA** deverá importar, em caráter definitivo, para o mês de competência, as informações constantes da folha fechada, enviadas pela *Administração Direta*, pelo *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB* para realizar os cruzamentos necessários para a geração do arquivo de retorno, nos respectivos *Portais/Logins*, para as consignatárias.

**8.1.9.** A **CONTRATADA** deverá gerar, nos respectivos *Portais/Logins*, o arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos realizados e dos descontos não efetuados.

**8.1.10.** A **CONTRATADA** deverá mensalmente emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los, através dos respectivos *Portais/Logins* para a *Administração Direta*, para o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*, assim como para as consignatárias.

**8.1.11.** A *Administração Direta*, o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB* serão responsáveis por realizar o repasse dos valores descontados nas suas respectivas folhas de pagamento, a favor das CONSIGNATÁRIAS.

**8.1.12.** A **CONTRATADA** deverá fornecer para a *Administração Direta*, para o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*, sempre que solicitado, e no formato definido pelo mesmo, a base de dados de cada entidade utilizada nos seus respectivos *Portais/Logins*.

**8.1.13.** Todas as funcionalidades do sistema, assim como em cada *Portal/Login*, devem possuir dispositivos que permitam a exportação dos resultados apresentados, nos formatos CSV, PDF e planilha eletrônica, possibilitando o aproveitamento das informações em outros sistemas.

## 9. SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE MARGEM CONSIGNÁVEL

Conforme já informado anteriormente o sistema informatizado de gerenciamento de Margem deve disponibilizar **05 (cinco) Portais/Logins** que possibilite que a *Administração Direta*, o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB* gerencie, separadamente, a margem consignável e os contratos consignados dos seus servidores. Os 05 (cinco) Portais/Logins devem possuir as mesmas funcionalidades e requisitos apresentados neste item.





## 9.1. REQUISITOS GERAIS

**9.1.1.** O sistema deve apresentar-se, através dos respectivos *Portais/Logins*, como uma solução web para cálculo, controle e automatização do desconto facultativo em folha de pagamento e da margem consignável dos servidores da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, no momento da tomada de empréstimo junto às instituições financeiras, garantindo eficiência, rapidez e segurança em todo o processo.

**9.1.2.** O sistema deve permitir que os contratos captados sejam validados e registrados no momento exato em que acontecem, através dos seus respectivos *Portais/Logins*, assumindo total controle dos descontos que interferem na margem disponível, desonerando completamente a área de recursos humanos da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* de tais funções.

**9.1.3.** A atualização on-line da margem disponível deve contemplar todas as operações, garantido assim que todos os descontos tenham margem suficiente.

**9.1.4.** A **CONTRATADA** deverá calcular e manter atualizada a margem consignável disponível dos servidores da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, observando as prioridades estabelecidas pela legislação vigente para fins de consignação em folha.

**9.1.5.** O sistema, através dos seus respectivos *Portais/Logins*, deverá estar preparado para atender produtos como empréstimo, cartão, plano de saúde, seguro, mensalidade, entre outros que realizam consignação em folha, incluindo produtos com característica de desconto percentual.

**9.1.6.** Disponibilizar funcionalidade para visualização dos logs de inclusão/alteração/exclusão e dos acessos ao sistema, assim como em cada *Portal/Login*, com a finalidade de auditoria.

**9.1.7.** Disponibilizar funcionalidade para controle de usuários, até o nível de liberação individual por perfil, a ser definido pelo usuário administrador designado através do *Portal/Login* da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

**9.1.8.** O sistema, assim como em cada *Portal/Login*, deverá realizar o cálculo e controle da margem consignável disponível com base na última folha processada, considerando também as transações efetuadas, via sistema, após a data definida para corte e não incluídas na última folha.

**9.1.9.** Possibilitar em cada *Portal/Login* o controle de limite máximo do Custo Efetivo Total da operação (CET) praticado pelas instituições financeiras, para não permitir a inclusão de contratos cujas taxas sejam maiores do que as cadastradas previamente no sistema.

**9.1.10.** O sistema deverá disponibilizar um site web para acesso dos servidores da *Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB* onde seja possível a **validação do usuário e senha para as operações de reserva e averbação de contratos consignados** garantindo a segurança em todo processo. O sistema também deve oferecer a opção de utilizar o Web Service que poderá ser disponibilizado pelas **CONSIGNANTES** para validar o usuário e senha fornecido pelo **CONSIGNADO** no sistema da **CONTRATADA**. Ou seja, é necessário que o sistema possibilite a alteração no regramento das senhas de forma a atender as rotinas de trabalho da *Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB*, através dos seus respectivos *Portais/Logins*.

**9.1.11.** O sistema deverá importar o histórico de consignações e os dados das consignatárias que serão fornecidos pela *Administração Direta, pelo PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* em arquivos com *layout* pré-definidos.



**9.1.12.** O sistema deverá suportar a parametrização do *layout* dos arquivos de integração com a folha de pagamento da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*. Deverá trabalhar com mais de um formato de saída do arquivo de desconto e com rubricas de desconto diferentes para o mesmo contrato/produto.

**9.1.13.** O sistema deverá, mensalmente, em data estabelecida em contrato, disponibilizar arquivos para a folha de pagamento da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, em *layout* pré-estabelecido, a fim de realizar os descontos em folha.

**9.1.14.** Além disso, o sistema deverá carregar arquivos, em *layout* pré-estabelecido, para processamento do retorno das informações geradas pelo sistema da Folha de Pagamento da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*. Estes dados deverão ser disponibilizados no sistema para as consignatárias em seus respectivos *Portais/Login*. Informações de controle de margem, descontos em folha e baixa de parcelas devem ser mostradas, com a indicação do nome, CPF e da matrícula do consignado além dos valores das parcelas e indicação da consignatária.

**9.1.15.** O sistema deverá realizar “pré-corte”, ou seja, “glosa”, para envio do arquivo de descontos para a folha. Deverá ter como base duas margens uma de 45% e a outra de 70%, e, deve identificar se existem somente contratos legados, neste caso, realizados na égide do decreto que utilizava a margem de 70%. Caso contrário a margem de referência será a de 45% e por ordem de antiguidade determinar se o contrato poderá ser enviado integralmente, parcialmente ou se não será enviado por falta de margem.

**9.1.16.** O sistema deverá suportar no retorno do arquivo processado pela folha da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, contratos com rubrica diferente das que foram encaminhados no arquivo de envio dos descontos.

**9.1.17.** Permitir bloqueio automático de usuários, em cada *Portal/Login*, após tentativas seguidas de login mal sucedidas.

**9.1.18.** Funcionalidade para liberação e manutenção de usuários das consignatárias. A liberação e manutenção deverá ser realizada apenas por usuários máster das consignatárias.

**9.1.19.** Permitir o cadastro e manutenção das consignatárias, em cada *Portal/Login*, bem como o bloqueio temporário ou definitivo das mesmas. Possuir opção de atualizar os produtos vinculados para as consignatárias, as verbas/rubricas.

**9.1.20.** Permitir requisição de atualização cadastral das consignatárias. O sistema deverá possuir a opção para que a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, através de seus respectivos *Portais/Logins*, possam requisitar que os dados cadastrais da Consignatária sejam atualizados periodicamente. Além disso, o bloqueio poderá ser automático caso os dados não sejam atualizados.

**9.1.21.** O sistema, através de cada *Portal/Login*, deverá permitir reativar contratos liquidados. No processo de reativação os contratos deverão retornar ao status de ativo, integrar novamente no processo de descontos e a margem do servidor deverá ser atualizada.

**9.1.22** O sistema, através de cada *Portal/Login*, deverá possibilitar a inclusão, alteração e exclusão de contratos das consignatárias em lote, a partir de *layouts* previamente definidos.

**9.1.23.** O sistema, através de cada *Portal/Login*, deve possuir uma funcionalidade para controle da renovação de convênio entre a consignante e a consignatária, permitindo que sejam enviados e-mails para os usuários gestores das consignatárias quando o prazo para renovar o contrato estiver próximo do vencimento. Além disso, opção para realizar o bloqueio automático da consignatária quando o contrato não renovado.

**9.1.24.** O sistema, através de cada *Portal/Login*, deverá possuir uma funcionalidade onde seja possível consultar todas as operações de reserva realizada pelos servidores da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*. Além disso, permitir visualizar os detalhes de descontos em folha da



operação. Exibir filtros como período, consignatárias, produto, situação, tipo de operações e dados (nome, CPF e matrícula) consignado.

**9.1.25.** O sistema, através de cada *Portal/Login*, deverá permitir o acompanhamento das operações de portabilidade, bem como possibilitar ações de cancelamento para aquelas que ainda não foram concretizadas. Para realizar a consulta deverá possuir os filtros: período, dados do servidor, cedente do contrato, solicitante da portabilidade e etapa.

**9.1.26.** O sistema, através de cada *Portal/Login*, deverá permitir a consulta das taxas cadastradas pelas consignatárias, visualizando por produto, consignatária, período e prazo.

**9.1.27.** Funcionalidade onde seja possível consultar e visualizar os detalhes de processos judiciais executados no sistema pela consignante e pela consignatária. Para pesquisa deverá possuir os filtros: período, dados do servidor (nome, CPF e matrícula) e dados da consignatária.

**9.1.28.** O sistema, através de cada *Portal/Login*, deve possuir uma funcionalidade para que seja possível a consignante realizar a suspensão ou liberação do desconto em folha. No caso, a suspensão mantém o contrato ativo utilizando a margem do servidor da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*. Apenas os descontos não serão enviados para folha.

**9.1.29.** O sistema, através de cada *Portal/Login*, deverá possibilitar a alteração de margem e contratos em razão de decisões judiciais onde os contratos de cada consignatária deverão ser adequados dentro de uma nova margem, sendo necessário informar o motivo e o número do processo. Além disso, permitir a consulta de todos processos judiciais executados. Também deverá ser possível realizar o processo inverso, a reversão da adequação, onde os contratos deverão retornar as mesmas condições e valores anteriores.

**9.1.30.** O sistema, através de cada *Portal/Login*, deverá possibilitar que a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* realize o cancelamento de contratos mediante a informação do motivo. O cancelamento, além de fechar o contrato, retira o desconto da folha.

**9.1.31.** O sistema, através de cada *Portal/Login*, deverá permitir realizar a transferência de contratos entre matrículas nos casos dispostos na legislação vigente citados no **item 5** desse projeto.

**9.1.32.** O sistema, através de cada *Portal/Login*, deverá permitir a consulta de margem consignável disponível do servidor lotado na *Administração Direta, no PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* para os produtos vinculados à consignante, deverá possuir a opção de visualizar o histórico da margem do servidor. Nesta mesma tela deverão ser exibidos dados de evolução da margem e contratos e reservas que a compõe.

**9.1.33.** O sistema, através de cada *Portal/Login*, deve possuir uma funcionalidade onde seja possível visualizar o extrato da margem do servidor, demonstrando os débitos e créditos realizados na margem devido às operações de consignado (reserva de margem, liquidação, exclusão, refinanciamento, etc.).

**9.1.34.** O sistema, através de cada *Portal/Login*, deve possuir uma funcionalidade com a opção de alteração de margem do servidor, mediante informação do motivo.

**9.1.35.** O sistema, através de cada *Portal/Login*, deve permitir a consulta, a manutenção e o bloqueio de órgãos para a realização de reservas de margem.

**9.1.36.** O sistema, através de cada *Portal/Login*, deverá possuir uma opção para realizar o cadastro de prazos por produtos, por consignatárias. Prazo: Estabelece o prazo máximo de parcelas por produto que um consignado poderá contratar.

**9.1.37.** O sistema, através de cada *Portal/Login*, deverá permitir o cadastro de mensagens direcionadas para todas consignatárias ou específicas.



**9.1.38.** Funcionalidade para permitir atualização do motivo de não desconto das parcelas rejeitadas na folha de pagamento. A *Administração Direta*, o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB* deverão visualizar os descontos não ocorridos para que possa atualizar o motivo.

**9.1.39.** Funcionalidades para liberação de acesso e manutenção de usuários do módulo consignante. Permitir a desativação/ativação de usuários, alteração e cópia de nível de acesso, gerar nova senha para o usuário e atualizar seus dados cadastrais.

**9.1.40.** Permitir a manutenção dos níveis de acesso dos usuários deste módulo. O sistema, através de cada *Portal/Login*, deverá ter opção de liberar/restringir funcionalidades, bem como restringir ações dentro de uma tela (por exemplo: restringir um botão dentro de uma funcionalidade para um determinado nível).

**9.1.41.** O sistema, através de cada *Portal/Login*, deverá permitir realizar parametrizações para exigir maior segurança em alguns procedimentos do sistema. No caso, algumas funcionalidades poderão ser configuradas para exigir que informe o motivo e (ou) credenciais de outro usuário no momento de confirmar a operação.

**9.1.42.** Permitir o agendamento dos diversos relatórios do sistema, com a possibilidade de repetições das execuções, visando facilitar a gestão do sistema para a *Administração Direta*, para o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*. Relatório de desconto em folha, possibilitando filtros por competência, consignatária, produto, órgão, matrícula, CPF e situação do desconto em folha. Com isto é possível visualizar de forma analítica todas parcelas descontadas e não descontadas em uma determinada competência, discriminado por consignatária, consignado, órgão, valor descontado e motivo de não desconto.

**9.1.43.** Relatório consolidado de “financeiro por produto”, exibindo os ativos no fim do mês, total do valor descontado no mês e valor de arrecadação da empresa gestora, agrupados por produto.

**9.1.44.** Relatório consolidado das “consignações por órgão e produto”, exibindo a quantidade de ativos no início do mês, liquidados no mês, refinanciados no mês, novos no mês, ativos no fim do mês e o valor total descontado no mês, agrupados por órgão, folha e produto.

**9.1.45.** Relatório de participação por consignatária, em cada *Portal/Login*, o qual relata o percentual de participação de cada consignatária quanto aos descontos consignados. Deverá possuir filtro por folha, produto e seleção de várias consignatárias para comparação. Agrupado por folha e consignatária o relatório deverá mostrar: a quantidade de ativos no início do mês; quitados no mês; novos no mês; ativos no fim do mês; total valor descontado no mês; percentual de participação da consignatária em relação aos ativos do fim do mês em relação a quantidade total de servidores; percentual de participação da consignatária em relação ao volume total descontado no mês. No final do relatório dois gráficos devem ser exibidos. Gráfico 1: percentual de participação da consignatária em relação a quantidades de contratos ativos no fim do mês. Gráfico 2: percentual de participação da consignatária em relação ao total de valor descontado em contracheque referente aos contratos processados em folha no fim do mês.

**9.1.46.** Relatório de comprometimento das margens dos servidores da *Administração Direta*, do *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB* exibindo de forma analítica o seu percentual de comprometimento.

**9.1.47.** Relatório de margens negativas dos servidores com opção de filtrar por faixas de percentual de negatificação. Gerar os dados por servidor, de forma analítica.

**9.1.48.** Relatório das consignatárias ativas e inativas, demonstrando as que não possuem consignações ativas ou em andamento no sistema e há quanto tempo está sem operação.

**9.1.49.** Relatório consolidado da carteira do convênio, exibindo cada consignatária, sua quantidade de contratos ativos, média de quantidade de parcelas, prazo médio das parcelas e valor total que falta a descontar em folha.



**9.1.50.** Dispor de Módulo *Business Intelligence* (BI) em cada *Portal/Login*. Os dados deverão ser exibidos na tela em forma de matriz permitindo arrastar campos para cruzar as informações de margens, contratos, órgãos, servidores com empréstimo e comprometimento da margem.

**9.1.51.** Dispor de módulo de gráficos que mostrem visões como: descontos em folha, comprometimento da margem, contratos, servidores com empréstimo consignado, produção das consignatárias. Estes gráficos devem permitir visualizar por folha e modificar filtros.

## **9.2. Requisitos do Módulo consignatárias**

**9.2.1.** Para possibilitar que a *Administração Direta*, o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB* gerencie, separadamente, a margem consignável e os contratos consignados dos seus servidores, deverá ser disponibilizado 05 (cinco) *Portais/Logins* para as consignatárias de acordo com a autorização da consignante.

**9.2.2.** O sistema, assim como em cada *Portal/Login*, não deve permitir a visualização por parte de uma consignatária dos valores referentes à outra consignatária resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo.

**9.2.3.** Permitir a consulta da margem consignável disponível do servidor, em cada *Portal/Login*, a partir de sua matrícula ou CPF, mediante o uso da senha do consignado.

**9.2.4.** O sistema deverá permitir, em cada *Portal/Login*, a reserva da margem dos produtos ofertados pelas consignatárias tais como, empréstimo, cartão, plano de saúde, seguro, mensalidades, etc. Ao executar a reserva, um comprovante contendo todos dados da operação deverá ser apresentado para que o usuário possa imprimi-lo. A operação de reserva só poderá ser realizada mediante uso da senha disponibilizada pelo servidor para segurança do processo.

**9.2.5.** No momento da reserva de margem, em cada *Portal/Login*, possibilitar que o usuário informe ou troque a agência ou correspondente que está executando a operação.

**9.2.6.** Permitir a aprovação da reserva da margem em cada *Portal/Login*. Este processo deverá gerar o desconto a ser enviado à folha de pagamento da *Administração Direta*, do *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*.

**9.2.7.** Permitir que o usuário, através do respectivo *Portal/Login*, possa analisar e visualizar na tela de aprovação o comprometimento da margem do servidor no ato da reserva daquela operação, possibilitando maior segurança e melhor avaliação dos riscos da operação. O sistema deverá, em cada *Portal/Login*, exibir o quanto está comprometida a margem do servidor e a evolução nas últimas folhas de sua margem bruta (margem cheia livre dos descontos de consignação).

**9.2.8.** Funcionalidade no sistema, em cada *Portal/Login*, para realizar o cancelamento ou exclusão da reserva de margem. Com isto a margem do servidor é liberada no mesmo instante.

**9.2.9.** O sistema, em cada *Portal/Login*, deve possuir opção de realizar o cancelamento automático das reservas que não foram aprovadas dentro de um prazo pré-estabelecido pela entidade consignante.

**9.2.10.** Possibilitar a consulta das reservas de margem realizadas bem como os descontos destas operações em cada *Portal/Login*. O sistema deve possuir todo o histórico das operações.

**9.2.11.** Permitir, em cada *Portal/Login*, o controle de refinanciamento de dívidas (renovação de contratos), possibilitando a seleção da dívida e a reconfiguração das informações necessárias para refinanciamento como quantidade de parcelas e valor da parcela (sendo que este jamais poderá ser superior ao valor da parcela acrescido da margem ainda disponível para outras operações, visando maior segurança à consignatária e ao servidor).



**9.2.12.** Módulo para que as consignatárias possam solicitar a portabilidade da margem do servidor da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* referente a um contrato de outra consignatária. A solicitação da portabilidade deverá exigir um comprovante da transação financeira realizada entre as instituições, segundo procedimento de portabilidade do BACEN. Ao efetivar a portabilidade o contrato do banco cedente será liquidado e a margem liberada para a consignatária realizar nova operação.

**9.2.13.** O sistema deve possuir, em cada *Portal/Login*, uma funcionalidade para que as consignatárias realizem a suspensão ou liberação do desconto em folha. No caso, a suspensão mantém o contrato ativo utilizando a margem do servidor. Apenas os descontos não serão enviados para folha. A suspensão também possui a opção de ser temporária.

**9.2.14.** 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 os processos judiciais executados.

**9.2.15.** Funcionalidade para permitir a alteração em lote do valor reservado dos contratos, através de layouts previamente configurados e disponíveis na tela. A alteração se aplica a contratos que não possuem parcelas como seguro, plano de saúde, cartão, mensalidade etc. Esta opção de lote deve possuir opções de alteração via reajuste percentual dos contratos.

**9.2.16.** Permitir o cadastro de taxas associadas a um produto. O sistema deverá permitir o cadastro de vigência para as taxas, bem como validar as averbações no momento da operação cujo CET (custo efetivo total) dentro do limite definido pela consignante.

**9.2.17.** Funcionalidade para permitir que a consignatária envie documentos às entidades consignantes. E, opção para que a consignatária possa responder requisições de documentação enviadas pela mesma entidade.

**9.2.18.** Funcionalidade para permitir incluir e editar dados cadastrais da própria consignatária, como endereço e dados do responsável.

**9.2.19.** Permitir o cadastro das agências e (ou) correspondentes da consignatária, incluindo seu endereço e dados do responsável.

**9.2.20.** Permitir realizar a atualização do número do contrato em lote das operações realizadas pela consignatária. Um *layout* previamente definido é exigido na tela para que a consignatária atualize esta informação.

**9.2.21.** Permitir o cadastro de e-mails para recebimento de diversos tipos de alertas do sistema, bem como de: notificação alteração de contratos por processos judiciais; notificação da suspensão de contratos; envio mensagens no sistema pela consignante; alertas de portabilidades.

**9.2.22.** Funcionalidade para download de arquivos disponibilizados pelo sistema e pela entidade consignante. Os arquivos devem conter o nome, CPF, matrícula do consignado, além dos valores das parcelas e a indicação da consignatária.

**9.2.23.** Funcionalidade para upload de arquivos das consignatárias com a finalidade de envio de descontos referentes a produtos de desconto variável, como plano de saúde, e outros.

**9.2.24.** Funcionalidades para liberação de acesso e manutenção de usuários da consignatária. Permitir a desativação/ativação de usuários, alteração e cópia de nível de acesso, desativar usuários em lote, bloquear usuário por IP, gerar nova senha para o usuário, associar agências/correspondentes para o usuário e atualizar seus dados cadastrais.

**9.2.25.** 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).



**9.2.26.** Permitir o cadastro de endereços IP para restringir o acesso de usuários dentro de uma localidade designada pela consignatária. O sistema deve possibilitar que as faixas de IP cadastradas possam ser aplicadas a níveis de acesso, bloqueando no login usuários destes níveis que estejam acessando com endereços IP não permitidos.

**9.2.27.** Permitir que a consignatária possa visualizar mensagens enviadas pelas entidades consignantes, podendo ser mensagens específicas ou para todas.

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

**9.2.29.** Permitir que a consignatária possa habilitar recebimento de notificações periódicas do sistema, bem como: contratos liquidados e revisão dos acessos.

**9.2.30.** Relatório de desconto em folha, possibilitando filtros por produto, órgão, matrícula, CPF e situação do desconto em folha. Com isto é possível visualizar de forma analítica todas parcelas descontadas e não descontadas em uma determinada competência, discriminando por servidor, órgão, valor descontado e motivo de não desconto.

**9.2.31.** Relatório de contratos: permite gerar informações de todos contratos ativos, suspensos e liquidados que a consignatária possui de forma analítica. O relatório deverá ter opções de filtro por produto, período, período de liquidação, matrícula, CPF, situação do contrato e número da operação.

**9.2.32.** Relatório de extrato dos descontos dos servidores da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*: permite gerar informações de todos os descontos e não descontos dos contratos da consignatária, sejam eles ativos ou liquidados.

**9.2.33.** Relatório de auditoria: permite que a consignatária possa visualizar todos logs do sistema referente a cadastros e operações realizados por seus usuários.

**9.2.34.** Relatório de perfil de usuário: permite gerar informações de controle de todos os acessos e procedimentos realizados por cada usuário através do seu login. Identifica quais usuários acessam determinadas funcionalidades.

**9.2.35.** Relatório de linhas processadas para controle da consignatária de todos contratos que foram processados separados por produto. Mostrar os totalizadores e permitir baixar analítico.

**9.2.36.** Relatórios analíticos e sintéticos para análise de dados sobre as consignatárias. O relatório deverá ter opções de filtro por produto, serviço e órgãos que permitam visões de desconto em folha, evolução dos descontos, contrato ativo, produção e resumo da carteira da consignatária.

**9.2.37.** Funcionalidade para as consignatárias captarem suas operações podendo restringir, identificar e controlar acesso dos usuários de correspondentes e agentes que irão utilizar o sistema. Opção de consultar margem, reservar e acompanhar a aprovação da operação.

### **9.3. Requisitos do Módulo dos Servidores da Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB**

**9.3.1.** O sistema deverá possuir, em cada *Portal/Login*, um site web para acesso dos servidores da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*. Neste módulo os servidores, nos seus respectivos *Portais/Logins*, poderão visualizar sua margem consignável disponível bem como seus contratos de consignação, detalhando os descontos em folha.

**9.3.2.** O sistema deverá disponibilizar um Módulo/Portal para acesso dos servidores da *Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB* onde seja possível a **validação do usuário e**



**senha para as operações de reserva e averbação de contratos consignados** garantindo a segurança em todo processo. A identificação do usuário e a senha deve ser única, pessoal, intransferível, de forma a qualificar o servidor como o responsável por qualquer atividade desenvolvida através dela

**9.3.3.** Funcionalidade para permitir que o servidor da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* realize a simulação de empréstimos, informando o prazo e o valor da parcela ou valor total do empréstimo que deseja contratar. O sistema deverá mostrar todas as consignatárias que aplicam o prazo desejado bem como os valores da operação, inclusive o custo efetivo total (CET).

**9.3.4.** Funcionalidade para que o servidor da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* visualize os postos de atendimento das consignatárias, ou seja, suas agências e (ou) correspondentes, informando endereço.

**9.3.5.** Permitir que o servidor da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* possa consultar as taxas aplicadas pelas consignatárias. Além disso, disponibilizar opção de mostrar o ranking de taxas.

**9.3.6.** Disponibilizar aplicativo mobile para o servidor da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* para os sistemas operacionais Android e iOS. Neste aplicativo, que deverá ter as informações no seu respectivo *Portal/Login*, o servidor deverá se autenticar assim como no portal web do servidor, e deverá possuir as seguintes opções: consultar sua margem consignável disponível, consultar os contratos de consignado, o número da parcela e seus respectivos descontos.

## 10. INTEGRAÇÃO

**10.1.** A CONTRATADA será responsável pela integração do Sistema de Gerenciamento de Margem Consignável com os sistemas da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* e das consignatárias, contemplando a análise de soluções, construção de interfaces, preparação de rotinas de exportação e importação de dados.

**10.2.** As interfaces de integração deverão ser preferencialmente implementadas por meio de Web Services, baseada em arquivos texto txt, com *layout* definido pela *Administração Direta, pelo PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

**10.3.** A CONTRATADA deverá desenvolver rotinas para importar para seu sistema informatizado, através de cada *Portal/Login*, as informações geradas pela *Administração Direta, pelo PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, entre elas:

**10.3.1.** Dados cadastrais, descontos facultativos efetuados e margens consignáveis.

**10.3.2.** Dados cadastrais dos servidores da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, inclusive para inclusão e remoção de acesso.

**10.3.3.** As informações constantes na folha fechada da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, para o mês de competência, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias.

**10.4.** A CONTRATADA deverá desenvolver rotinas para exportar para os sistemas da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, no mínimo, as informações relativas aos descontos facultativos, em caráter de prévia, visando a importação para composição da folha de pagamento.

**10.5.** A CONTRATADA deverá desenvolver rotinas para exportar para as consignatárias, através de cada *Portal/Login*, no mínimo, o arquivo de retorno contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.





**10.6.** O cronograma para troca das informações será definido pela *Administração Direta, pelo PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, em comum acordo com a CONTRATADA, para cada caso, respeitando o cronograma da folha de pagamento.

## **11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**11.1.** Por se tratar de serviço de natureza continuada, o prazo para prestação do serviço e de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a contar da data da sua assinatura.

**11.2.** A qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, todas as bases de dados e informações em posse da **CONTRATADA** serão repassadas para a *Administração Direta, para o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, de acordo com seus respectivos *Portais/Logins*, sem qualquer ônus.

**11.3.** O prazo pretendido justifica-se por tratar-se de serviço de prestação continuada não oneroso, que apresenta grande complexidade técnica para substituição do sistema contratado, dispêndio de tempo e esforço na implantação, parametrização de regras, carga de dados e integração de novo Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, além do treinamento de todas as pessoas envolvidas, tanto as consignatárias e quanto os servidores da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

**11.4.** A **CONTRATADA** deverá ceder ao final do contrato ou no caso de rescisão antecipada, todos os dados relativos às consignações dos servidores da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, em *layout* pré-estabelecido e dentro do prazo estipulado por este ente público.

## **12. DO CONTRATO**

**12.1.** O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições que farão parte do edital e pelos preceitos do direito público;

**12.2.** O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes;

**12.3.** A *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, poderão, ainda, por não cumprimento do item referente ao Suporte Técnico e Manutenção durante toda a vigência contratual – Níveis de acordo de serviços para o suporte, aplicar as penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93;

**12.4.** Farão parte do contrato as condições previstas no edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1.** Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico e seus anexos;

**13.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**13.3.** Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido;

**13.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 37, de 11 de julho de 2014, que aprova o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações;





**13.5.** Gerar e repassar à **CONTRATADA** arquivos contendo informações de dados cadastrais e dos descontos facultativos efetuados, em *layout* pré-estabelecido pela *Administração Direta, pelo PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*;

**13.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente certame, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1.** Manter a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* informada das atualizações de versão, *release* ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

**14.2.** Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia.

**14.3.** Manter os ambientes do sistema (Data Center, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias.

**14.4.** Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

**14.5.** Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

**14.6.** Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* quanto ao uso do sistema e dos seus respectivos Portais/Logins.

**14.7.** Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

**14.8.** Executar backup, mantendo cópias de todos os documentos de acordo com a legislação vigente, fornecendo a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, sempre que solicitado, backup atualizado do banco de dados de produção para uso no ambiente das *entidades citadas*.

**14.9.** Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante no **item 4.7.5** do Projeto Básico e seguintes.

**14.10.** Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela *Administração Direta, pelo PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* relativos aos serviços prestados.

**14.11.** Realizar o levantamento detalhado dos eventos de débito e crédito particulares da folha de pagamento gerenciada pela *Administração Direta, pelo PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

**14.12.** Realizar a carga de dados inicial, de modo a alimentar todos os dados necessários para o correto funcionamento do seu sistema informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, assim como dos seus respectivos *Portais/Login*.

**14.13.** Implementar e implantar os procedimentos de integração de dados entre o seu sistema informatizado e os sistemas da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* cujos dados forem necessários.



**14.14.** Liberar os devidos acessos aos servidores indicados pela *Administração Direta, pelo PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* e das consignatárias.

**14.15.** Proceder à adequação do Sistema nos casos de alteração de legislação municipal ou federal, sempre que for solicitado pela *Administração Direta, pelo PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

**14.16.** Adequar os relatórios às necessidades da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* e das consignatárias.

**14.17.** Treinar pessoal da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* e das consignatárias para utilização do sistema;

**14.18.** Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre **CONTRATADA** e a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

**14.19.** Garantir o atendimento as Legislações para os módulos especificados no objeto.

**14.20.** Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento à regras estabelecidas em formato a ser definido pela *Administração Direta, pelo PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* e a **CONTRATADA**.

**14.21.** Garantir o cálculo e gerenciamento de margem consignável em folha de pagamento dos servidores da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, incluindo migração de dados, treinamento, suporte e manutenção.

**14.22.** Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

**14.23.** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **15. DIVISÃO EM LOTES**

**15.1. Lote único** - O objeto da contratação pretendida revela-se de natureza indivisível, de modo que a licitação por lote único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica.

## **16. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E ESPECIALIZAÇÃO PROFISSIONAL**

### **16.1. Qualificação técnico-operacional a ser comprovada na fase de habilitação:**

**16.1.1.** O licitante deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviços de cálculo e gerenciamento de margem consignável em folha de pagamento com quantidade de linhas de processamento mensal igual ou superior a **14.465 (quatorze mil e quatrocentos e sessenta e cinco) registros mensais**.

**16.1.2.** O atestado de capacidade técnica deverá se referir à prestação de serviços, por meio de sistema informatizado, com características semelhantes aos descritos no Projeto Básico.

### **16.2. Qualificação da Equipe Técnica a ser comprovada na fase de habilitação:**

**16.2.1.** Entende-se como equipe técnica o conjunto de profissionais do quadro da **CONTRATADA** que efetivamente participarão da prestação dos serviços objeto deste Edital. A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes profissionais:



**16.2.1.1. Atendente:** responsável pelo atendimento, por meio da Central de Atendimento, as CONSIGNATÁRIAS e aos servidores da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB.*

Deverá ter a seguinte qualificação:

- a) Ensino médio completo (escolaridade mínima).
- b) Experiência em atendimento relativo ao processo de gerenciamento de margem consignável e consignação em folha de pagamento.
- c) Experiência em atendimento relativo ao uso do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável disponibilizado pela Contratada.

**16.2.1.2. Técnico de Implantação:** responsável pelo atendimento presencial aos servidores da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* durante o período de operação assistida. Deverá ter a seguinte qualificação:

- a) Ensino médio completo (escolaridade mínima).
- b) Experiência em atendimento relativo ao processo de gerenciamento de margem consignável e consignação em folha de pagamento.
- c) Experiência em atendimento relativo ao uso do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável disponibilizado pela Contratada.

**16.2.1.3. Técnico de Suporte:** responsável pelo atendimento às solicitações dos servidores da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* relativas ao acesso, configuração, parametrização, integração com os sistemas de cada entidade, carga de dados e atualizações de versões.

Deverá ter a seguinte qualificação:

- a) Curso técnico ou superior completo na área de informática.
- b) Experiência na implantação e suporte técnico do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável disponibilizado pela Contratada.

**16.2.2.** A CONTRATADA deverá dimensionar adequadamente a equipe técnica, em termos qualitativos e quantitativos, sendo capaz de executar todos os serviços contratados, com qualidade e dentro dos prazos estipulados.

**16.2.3.** A comprovação do vínculo com a empresa e das qualificações necessárias de cada profissional, deverá ser feita na fase de habilitação, nos seguintes termos:

**16.2.3.1.** Para comprovação do vínculo com a empresa serão considerados:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- b) Estatuto ou contrato social (no caso de sócios da empresa).
- c) Contrato vigente de prestação de serviços com a Contratada.

**16.2.3.2.** Para comprovação das qualificações necessárias será considerado original ou cópia autenticada de atestado de capacitação técnico-profissional contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Dados da empresa contratada: nome, CNPJ.
- b) Dados da empresa cliente: nome, CNPJ.
- c) Dados do profissional: nome do profissional e descrição dos trabalhos realizados que permita a identificação da sua compatibilidade e semelhança com as qualificações exigidas para o profissional.

## 17. PRAZO DE ENTREGA

**17.1.** A entrega do produto final, ou seja, o serviço de gestão de gerenciamento de margem consignável deverá ocorrer no máximo em **30 (trinta) dias** após a contratação dos serviços.



## 18. LOCAL DA ENTREGA

**18.1.** O sistema será disponibilizado pela **CONTRATADA** em plataforma web para a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, as Consignatárias e Consignados.

## 19. GARANTIA

**19.1.** A **CONTRATADA** se compromete a garantir o correto e pleno funcionamento do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável fornecido, assim como os *Portais/Logins da Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, durante a vigência do contrato.

**19.2.** Caso, neste período, ocorram ou sejam identificados erros, vícios ou falhas em produtos ou serviços executados, a **CONTRATADA** deverá saná-los de forma definitiva, SEM ÔNUS adicional.

**19.3.** A **CONTRATADA** deverá dar garantia, SEM ÔNUS adicional, de atendimento, de atualização de versões, de manutenção e de adequações à legislação vigente do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável.

## 20. PAGAMENTO

**20.1.** A contratação ocorrerá SEM QUAISQUER ÔNUS para a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.

## 21. ACOMPANHAMENTO DO FUTURO CONTRATO

**21.1.** Em conformidade com o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666/93 será designado um representante da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* para acompanhamento e fiscalização do contrato.

## 22. VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO DE CONSIGNAÇÃO

**22.1.** O valor médio mensal estimado de consignados foi de **R\$ 6.285.590,52 / mês (seis milhões, duzentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e noventa reais e cinquenta e dois centavos)**. O valor foi calculado com base na média dos últimos 12 (doze) meses dos valores totais de consignações liquidados pela *Administração Direta, PROCON, MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA n° 006/2023 – SRH**  
**Processo Eletrônico n° 5.926/2023**

**ANEXO II - MODELO DE CARTA-CREDENCIAL PARA SESSÃO PÚBLICA**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob n° ....., sediada na ....., cidade de ....., estado ....., telefone(s) ....., e-mail para contato ....., neste ato representada pelo (a) Sr(a) ....., portador da cédula de identidade RG ....., residente e domiciliado na ....., inscrito no CPF sob o n° ....., detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à ....., portador da cédula de identidade RG ....., e inscrito no CPF sob o n° ....., com o fim específico de representar a outorgante perante Prefeitura de Juiz de Fora, na **CONCORRÊNCIA n° 006/2023**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Outorgante (reconhecer firma)

\_\_\_\_\_  
Outorgado

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA n° 006/2023 – SRH**  
**Processo Eletrônico n° 5.926/2023**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**(Nome da empresa)**, sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o n° ....., por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) ....., portador da Carteira de Identidade n° ..... e do CPF n° ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal n° 8.666/93 consolidada pela Lei Federal n° 8.883/94.

5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 006/2023 – SRH**  
**Processo Eletrônico nº 5.926/2023**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº .....,  
sediada na ....., cidade de ....., estado ....., telefone(s)  
....., e-mail para contato ....., neste ato  
representada pelo(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e  
do CPF nº ....., declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação  
estabelecidos no presente Edital da **CONCORRÊNCIA nº 006/2023**, assim como tem pleno conhecimento  
do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 006/2023 – SRH**  
**Processo Eletrônico nº 5.926/2023**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(**nome da empresa**), inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr(a).  
....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº .....,  
**DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA n° 006/2023 – SRH**  
**Processo Eletrônico n° 5.926/2023**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n° ....., por intermédio de seu representante legal Sr.(a) ....., portador do Documento de Identidade n° ....., inscrito no CPF sob o n° ..... DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como ..... **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar n° 123/2006 e 2006 e Lei Municipal n° 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n°. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n° 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA n° 006/2023 – SRH**  
**Processo Eletrônico n° 5.926/2023**

**ANEXO VII - MODELO APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA**

À  
Prefeitura de Juiz de Fora  
Avenida Brasil, 2001, Centro  
Juiz de Fora, MG  
Att.: Comissão de Licitação

Apresentamos e submetemos à apreciação dessa Comissão de Licitação, nossa proposta técnica relativa a **Concorrência n° 006/2023**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação.

Tem por finalidade apresentar os requisitos mínimos obrigatórios para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cálculo e gerenciamento de margem consignável em folha de pagamento dos servidores da Administração Direta do Município de Juiz de Fora, da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON, da Fundação Museu Mariano Procópio – MAPRO, da Juiz de Fora Previdência – JFPREV e do Departamento Municipal de Limpeza Urbana - DEMLURB, incluindo migração de dados, treinamento, suporte e manutenção, de acordo com as especificações e detalhamentos do Edital e Projeto Básico.

A proposta técnica a ser entregue deve conter os seguintes itens:

**1) IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:**

Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:	N°:	Complemento:	
Bairro:	Cidade:		CEP:
Telefone:	E-mail:		

**2) CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E TECNOLÓGICAS DO SISTEMA**

Descrição dos módulos e/ou funcionalidades do sistema e descrição das características tecnológicas do sistema.

**3) SUPORTE/INFRAESTRUTURA**

Descrição do suporte e infraestrutura a ser disponibilizada para atendimento.

.....  
(local e data)

.....  
Nome, RG, Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA n° 006/2023 – SRH**  
**Processo Eletrônico n° 5.926/2023**

**ANEXO VIII**

**MODELO DECLARAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

À  
PREFEITURA DE JUIZ DE FORA  
ENDEREÇO  
CIDADE – ESTADO  
Att.: Comissão de Licitação

Declaramos para os devidos fins, que nos obrigamos a manter a nossa proposta relativa à **CONCORRÊNCIA n° 006/2023**, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da mesma, para fins de julgamento e de contratação.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 006/2023 – SRH**  
**Processo Eletrônico nº 5.926/2023**

**ANEXO IX- MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA E A

\_\_\_\_\_.

**O (a)** \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu(ua) \_\_\_\_\_, Sr(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_ doravante denominado \_\_\_\_\_, com a interveniência da Secretaria de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(ua) Secretário(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_ e Secretaria \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Secretário Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, pelo seu representante infra-assinado Sr. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **CONCORRÊNCIA nº ...../20.....**, conforme consta do processo administrativo próprio nº **0...../20.....**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**1.1.** É objeto deste instrumento a **prestação de serviços de cálculo e gerenciamento de margem consignável em folha de pagamento dos servidores da Administração Direta do Município de Juiz de Fora, da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON, da Fundação Museu Mariano Procópio – MAPRO, da Juiz de Fora Previdência – JFPREV e do Departamento Municipal de Limpeza Urbana - DEMLURB, incluindo migração de dados, treinamento, suporte e manutenção**, conforme especificações constantes dos Anexos do edital da **CONCORRÊNCIA nº 006/2023**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

**1.1.1. SERVIÇOS**

**1.1.1.1.** Planejamento do projeto;

**1.1.1.2.** Instalação do sistema de forma a atender as especificidades de cada entidade ( *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*);

**1.1.1.3.** Disponibilização de 05 (cinco) Portais/Logins que possibilite, separadamente, a *Administração Direta, o PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB*, gerenciar a margem consignável e os contratos consignados dos seus respectivos servidores.

**Os Portais/Logins devem esta de acordo com os layouts e as parametrizações de cada entidade.**

**1.1.1.4.** Migração de dados do sistema atualmente em uso, que já se encontra separado em 05 (cinco) Portais/Logins, possibilitando a separação do processamento das bases de dados de cada entidade (*Administração Direta, PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB*);

**1.1.1.5.** Implantação, configuração, parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação;





1.1.1.6. Disponibilização de aplicativo para uso dos servidores com fins de controle e utilização de margem, de forma a atender a *Administração Direta, o PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB*;

1.1.1.7. Treinamento específico para a *Administração Direta, o PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB* de modo a padronizar as rotinas de cada entidade;

1.1.1.8. Operação assistida durante a implantação do sistema;

1.1.1.9. Suporte técnico e manutenção para a *Administração Direta, o PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB* durante toda a vigência contratual;

1.1.1.10. Estabelecimento da interface;

1.1.1.11. Processo de testes do sistema.

1.2. Estão incluídos no objeto os detalhamentos e especificações técnicas abaixo elencados, cuja especificação encontra-se no Projeto Básico anexo integrante do Edital e deste Contrato:

1.1.3.1. Planejamento do projeto.

1.1.3.2. Instalação do sistema.

1.1.3.3. Migração de dados do sistema atualmente em uso.

1.1.3.4. Implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação.

1.1.3.5. Treinamento.

1.1.3.6. Operação assistida durante a implantação do sistema.

1.1.3.7. Suporte técnico e manutenção durante toda a vigência contratual.

1.1.3.8. Estabelecimento da interface.

1.1.3.9. Processo de teste do sistema.

1.1.3.10. Requisitos não funcionais: gerais.

1.1.3.11. Requisitos de segurança.

1.1.3.12. Requisitos de Infraestrutura.

1.1.3.13. Gerenciamento de Consignações em Folha de Pagamento.

1.1.3.14. Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável.

1.1.3.14.1. Requisitos Gerais.

1.1.3.14.2. Requisitos do Módulo Consignatárias.

1.1.3.14.3. Requisitos do Módulo dos Servidores da Administração Direta, do PROCON, do MAPRO e da JFPREV.

1.1.3.15. Integração.

### 1.3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.3.1. Art. 49, Parágrafo único da Lei nº 8.710, de 31 de julho de 1995 (Estatuto dos Servidores Públicos da administração direta do Município de Juiz de Fora, de suas autarquias e fundações públicas);

1.3.2. Decreto Municipal nº 9.891, de 15 de junho de 2009, com suas alterações posteriores;

1.3.3. Decreto nº 8.684, de 24 de outubro de 2005;

1.3.4. Decreto nº 11.378, de 16 de outubro de 2012;

1.3.5. Decreto nº 14.460, de 31 de março de 2021;

1.3.6. Decreto nº 14.509, de 28 de março de 2021.

## CLÁUSULA SEGUNDA VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO DE CONSIGNAÇÃO

**2.1. O valor médio mensal estimado de consignados foi de R\$ 6.285.590,52 / mês (seis milhões, duzentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e noventa reais e cinquenta e dois centavos). O valor foi calculado com base na média dos últimos 12 (doze) meses dos valores totais de consignações liquidados pela Administração Direta, PROCON, MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB.**





### CLÁUSULA TERCEIRA DO PAGAMENTO E ACOMPANHAMENTO

#### 3.1. PAGAMENTO

3.1.1. A contratação ocorrerá SEM QUAISQUER ÔNUS para a *Administração Direta*, o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*.

#### 3.2. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO FUTURO CONTRATO

3.2.1. Em conformidade com o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666/93 será designado um representante da *Administração Direta*, do *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB* para acompanhamento e fiscalização do contrato.

### CLÁUSULA QUARTA DO CONTRATO, DO PRAZO, ENTREGA E GARANTIA

4.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições que farão parte do edital e pelos preceitos do direito público;

4.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes;

4.3. A *Administração Direta*, o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*, poderão, ainda, por não cumprimento do item referente ao Suporte Técnico e Manutenção durante toda a vigência contratual – Níveis de acordo de serviços para o suporte, aplicar as penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93;

4.4. Farão parte do contrato as condições previstas no edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

4.5. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a contar da data da sua assinatura.

4.6. A qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, todas as bases de dados e informações em posse da **CONTRATADA** serão repassadas para a *Administração Direta*, para o *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*, de acordo com seus respectivos *Portais/Logins*, sem qualquer ônus.

4.7. O prazo pretendido justifica-se por tratar-se de serviço de prestação continuada não oneroso, que apresenta grande complexidade técnica para substituição do sistema contratado, dispêndio de tempo e esforço na implantação, parametrização de regras, carga de dados e integração de novo Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, além do treinamento de todas as pessoas envolvidas, tanto as consignatárias e quanto os servidores da *Administração Direta*, do *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*.

4.8. A **CONTRATADA** deverá ceder ao final do contrato ou no caso de rescisão antecipada, todos os dados relativos às consignações dos servidores da *Administração Direta*, do *PROCON*, o *MAPRO*, a *JFPREV* e o *DEMLURB*, em *layout* pré-estabelecido e dentro do prazo estipulado por este ente público.

#### 4.9. PRAZO DE ENTREGA

4.9.1. A entrega do produto final, ou seja, o serviço de gestão de gerenciamento de margem consignável deverá ocorrer no máximo em **30 (trinta) dias** após a contratação dos serviços.



#### 4.10. LOCAL DA ENTREGA

4.10.1. O sistema será disponibilizado pela **CONTRATADA** em plataforma web para a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, as Consignatárias e Consignados.

#### 4.11. GARANTIA

4.11.1. A **CONTRATADA** se compromete a garantir o correto e pleno funcionamento do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável fornecido, assim como os *Portais/Logins da Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, durante a vigência do contrato.

4.11.2. Caso, neste período, ocorram ou sejam identificados erros, vícios ou falhas em produtos ou serviços executados, a **CONTRATADA** deverá saná-los de forma definitiva, SEM ÔNUS adicional.

4.11.3. A **CONTRATADA** deverá dar garantia, SEM ÔNUS adicional, de atendimento, de atualização de versões, de manutenção e de adequações à legislação vigente do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável.

### CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico e seus anexos;

5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.3. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido;

5.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 37, de 11 de julho de 2014, que aprova o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações;

5.5. Gerar e repassar à **CONTRATADA** arquivos contendo informações de dados cadastrais e dos descontos facultativos efetuados, em *layout* pré-estabelecido pela *Administração Direta, pelo PROCON, pelo MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*;

5.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente certame, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

### CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Manter a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* informada das atualizações de versão, *release* ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

6.2. Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia.

6.3. Manter os ambientes do sistema (Data Center, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias.



- 6.4. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da *Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.
- 6.5. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.
- 6.6. Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* quanto ao uso do sistema e dos seus respectivos Portais/Logins.
- 6.7. Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da *Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.
- 6.8. Executar backup, mantendo cópias de todos os documentos de acordo com a legislação vigente, fornecendo a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, sempre que solicitado, backup atualizado do banco de dados de produção para uso no ambiente das entidades citadas.
- 6.9. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante no **item 4.7.5** do Projeto Básico e seguintes.
- 6.10. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela *Administração Direta, pelo PROCON, pelo MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* relativos aos serviços prestados.
- 6.11. Realizar o levantamento detalhado dos eventos de débito e crédito particulares da folha de pagamento gerenciada pela *Administração Direta, pelo PROCON, pelo MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.
- 6.12. Realizar a carga de dados inicial, de modo a alimentar todos os dados necessários para o correto funcionamento do seu sistema informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável, assim como dos seus respectivos *Portais/Login*.
- 6.13. Implementar e implantar os procedimentos de integração de dados entre o seu sistema informatizado e os sistemas da *Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* cujos dados forem necessários.
- 6.14. Liberar os devidos acessos aos servidores indicados pela *Administração Direta, pelo PROCON, pelo MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* e das consignatárias.
- 6.15. Proceder à adequação do Sistema nos casos de alteração de legislação municipal ou federal, sempre que for solicitado pela *Administração Direta, pelo PROCON, pelo MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.
- 6.16. Adequar os relatórios às necessidades da *Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* e das consignatárias.
- 6.17. Treinar pessoal da *Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* e das consignatárias para utilização do sistema;
- 6.18. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre **CONTRATADA** e a *Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*.
- 6.19. Garantir o atendimento as Legislações para os módulos especificados no objeto.
- 6.20. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento à regras estabelecidas em formato a ser definido pela *Administração Direta, pelo PROCON, pelo MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB* e a **CONTRATADA**.



**6.21.** Garantir o cálculo e gerenciamento de margem consignável em folha de pagamento dos servidores da *Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, incluindo migração de dados, treinamento, suporte e manutenção.

**6.22.** Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

**6.23.** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES**

**7.1.** Os casos de inexecução do objeto do contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**7.2.** Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima incidirão sobre o valor máximo da consignação indicado no Projeto Básico.

**7.3.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **7.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

**7.3.1.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **7.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**7.4.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**7.5.** A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**7.6.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

**7.7.** O Município poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.





**7.8.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA OITAVA DEFINIÇÕES DOS PAPÉIS DOS USUÁRIOS DO SISTEMA**

**8.1. Contratantes (CONSIGNANTE):** A *Administração Direta do Município de Juiz de Fora, o PROCON, o MAPRO e a JFPREV* serão responsáveis pelo credenciamento da Administradora, regulamentação e harmonização de todos os procedimentos inerentes a atividade de consignação em folha de pagamento.

**8.2. Administradora (CONTRATADA):** Pessoa jurídica que administra toda a rede física e tecnológica que calcula as margens consignáveis e gerencia as autorizações de crédito e informa os descontos às empresas Consignatárias.

**8.3. Usuário (CONSIGNADO):** servidores e empregados públicos da *Administração Direta, do PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB*, que legalmente possuam vínculo com cada entidade 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, devendo ser observada as restrições constantes no art. 6º do Decreto nº 11.378, de 16 de outubro de 2012, relativas aos servidores contratados temporariamente por excepcional interesse público.

**8.4. CONSIGNATÁRIA:** pessoa jurídica autorizada pela *Administração Direta, pelo PROCON, pelo MAPRO e pela JFPREV*, para oferecer seus serviços e produtos aos usuários, sendo a mesma a destinatária dos créditos resultantes das consignações compulsória ou facultativa.

## **CLÁUSULA NONA DA CESSÃO DO CONTRATO E DAS COMUNICAÇÕES**

**9.1.** Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido parcialmente.

**9.1.1.** A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretendo cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na presente licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

**9.2.** A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

**9.3.** As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA DO FORO**

**10.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Juiz de Fora, como o único competente para dirimir quaisquer ações oriundas deste contrato.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

E, por haverem assim pactuado, assinam este instrumento, na presença das testemunhas presenciais ao ato.

Prefeitura de Juiz de Fora, ..... de ..... de 20.....

**GESTOR(ES)**  
**EMPRESA**  
Representante Legal  
Cargo

**Testemunha 1**

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

**Testemunha 2**

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**CONCORRÊNCIA nº 006/2023 – SRH**  
**Processo Eletrônico nº 5.926/2023**

**ANEXO X - AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS E PONTUÁVEIS**

A Secretaria de Recursos Humanos deverá verificar se o sistema pretendido possui as funcionalidades específicas. Dentro desse conceito, a Secretaria de Recursos Humanos constituirá uma comissão com técnicos da própria Secretaria e representantes da STDA/SSGD que avaliará a apresentação do(s) sistema(s) ofertado(s) pela(s) licitante(s) habilitada(s) e emitirá o resultado informando a licitante vencedora.

Havendo mais de uma licitante habilitada, haverá um sorteio para definição da ordem de apresentação. A primeira apresentação deverá ocorrer em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de habilitação. As demais apresentações ocorrerão em até 03 (três) dias úteis, de acordo com a ordem do sorteio.

As licitantes poderão acompanhar a apresentação da licitante vencedora e caberá a Secretaria de Recursos Humanos e a Subsecretaria de Licitações e Compras (SSLICOM), publicarem/divulgarem a data da apresentação e comunicarem aos demais licitantes habilitados.

A Secretaria de Recursos Humanos indicará o local de apresentação do sistema, disponibilizando toda a infraestrutura inclusive os equipamentos necessários, ficando estabelecido o período de 01 (um) dia para a apresentação. A critério SRH/ Prefeitura de Juiz de Fora o prazo de demonstração poderá ser estendido por mais 01 (um) dia.

Será considerado vencedor o licitante que obtiver a melhor NOTA TÉCNICA e cuja solução proposta tenha sido aprovada pela comissão.

Em caso de empate entre duas ou mais propostas técnicas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, observado o disposto no art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo convocados os licitantes por publicação.

Os requisitos obrigatórios e pontuáveis que integram o quadro **Planilha de Avaliação dos Requisitos Obrigatórios e Pontuáveis** serão avaliados na sequência/ordem estabelecidas pela comissão de avaliação.

Para efeito de avaliação das funcionalidades do sistema, cada uma das empresas participantes da licitação deverá utilizar-se da sua própria base de dados no momento da apresentação.

Os itens classificados como obrigatórios, caso não atendidos, serão motivo de desclassificação da empresa participante.





## Planilha de Avaliação dos Requisitos Obrigatórios e Pontuáveis

REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS				
Item	Especificação	Classificação	Atende	Não Atende
1.1	O sistema da CONTRATADA deverá disponibilizar <b>05 (cinco) Portais/Logins</b> que possibilite que a <i>Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB</i> gerencie, <b>separadamente</b> , a margem consignável e os contratos consignados dos seus servidores	Obrigatório		
1.2	O sistema deve permitir que os contratos captados sejam validados e registrados no momento exato em que acontecem, <i>através dos seus respectivos Portais/Logins</i> , assumindo total controle dos descontos que interferem na margem disponível, desonerando completamente a área de recursos humanos da <i>Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB</i> de tais funções.	Obrigatório		
1.3	A CONTRATADA deverá calcular e manter atualizada a margem consignável disponível dos servidores da <i>Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB</i> , observando as prioridades estabelecidas pela legislação vigente para fins de consignação em folha.	Obrigatório		
1.4	O sistema, <i>através dos seus respectivos Portais/Logins</i> , deverá estar preparado para atender produtos como empréstimo, cartão, plano de saúde, seguro, mensalidade, entre outros que realizam consignação em folha, incluindo produtos com característica de desconto percentual.	Obrigatório		
1.5	Disponibilizar funcionalidade para visualização dos logs de inclusão/alteração/exclusão e dos acessos ao sistema, <i>assim como em cada Portal/Login</i> , com a finalidade de auditoria.	Obrigatório		
1.6	Disponibilizar funcionalidade para controle de usuários, até o nível de liberação individual por perfil, a ser definido pelo usuário administrador designado através do Portal/Login da <i>Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB</i> .	Obrigatório		
1.7	O sistema, <i>assim como em cada Portal/Login</i> , deverá realizar o cálculo e controle da margem consignável disponível com base na última folha processada, considerando também as transações efetuadas, via sistema, após a data definida para corte e não incluídas na última folha.	Obrigatório		
1.8	Possibilitar, <i>em cada Portal/Login</i> , o controle de limite máximo do Custo Efetivo Total da operação (CET) praticado pelas instituições financeiras, para não permitir a inclusão de contratos cujas taxas sejam maiores do que as cadastradas previamente no sistema.	Obrigatório		
1.9	O sistema deverá disponibilizar um site web para acesso dos servidores da <i>Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB</i> onde seja possível a <b>validação do usuário e senha para as operações de reserva e averbação de contratos consignados</b> garantindo a segurança em todo processo. O	Obrigatório		



## PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

	sistema também deve oferecer a opção de utilizar o Web Service que poderá ser disponibilizado pelas <b>CONSIGNANTES</b> para validar o usuário e senha fornecido pelo <b>CONSIGNADO</b> no sistema da <b>CONTRATADA</b> . Ou seja, é necessário que o sistema possibilite a alteração no regramento das senhas de forma a atender as rotinas de trabalho da <i>Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB</i> , através dos seus respectivos Portais/Logins.			
1.10	O sistema deverá importar o histórico de consignações e os dados das consignatárias que serão fornecidos pela <i>Administração Direta, pelo PROCON, pelo MAPRO, pela JFPREV e pelo DEMLURB</i> , através dos respectivos Portais/Logins, em arquivos com layout pré-definidos.	Obrigatório		
1.11	O sistema deverá suportar a parametrização do layout dos arquivos de integração com a folha de pagamento da <i>Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB</i> . Deverá trabalhar com mais de um formato de saída do arquivo de desconto e com rubricas de desconto diferentes para o mesmo contrato/produto.	Obrigatório		
1.12	O sistema deverá carregar arquivos, em layout pré-estabelecido, para processamento do retorno das informações geradas pelo sistema da Folha de Pagamento da <i>Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB</i> . Estes dados deverão ser disponibilizados no sistema para as consignatárias em seus respectivos Portais/Login. Informações de controle de margem, descontos em folha e baixa de parcelas devem ser mostradas, com a indicação do nome, CPF e da matrícula do consignado além dos valores das parcelas e indicação da consignatária.	Obrigatório		
1.13	O sistema deverá, mensalmente, em data estabelecida em contrato, disponibilizar arquivos para a folha de pagamento da <i>Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB</i> , em layout pré-estabelecido, a fim de realizar os descontos em folha.	Obrigatório		
1.14	O sistema deverá realizar “pré-corte”, ou seja, “glosa”, para envio do arquivo de descontos para a folha. Deverá ter como base duas margens uma de 45% e a outra de 70%, e, deve identificar se existem somente contratos legados, neste caso, realizados na égide do decreto que utilizava a margem de 70%. Caso contrário a margem de referência será a de 45% e por ordem de antiguidade determinar se o contrato poderá ser enviado integralmente, parcialmente ou se não será enviado por falta de margem.	Obrigatório		
1.15	Funcionalidade para liberação e manutenção de usuários das consignatárias. A liberação e manutenção deverá ser realizada apenas por usuários máster das consignatárias.	Obrigatório		
1.16	Permitir o cadastro e manutenção das consignatárias, em cada <i>Portal/Login</i> , bem como o bloqueio temporário ou definitivo das mesmas. Possuir opção de atualizar os produtos vinculados para as consignatárias, assim como as verbas/rubricas.	Obrigatório		



## PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

1.17	O sistema, <i>através de cada Portal/Login</i> , deverá possuir uma funcionalidade onde seja possível consultar todas as operações de reserva realizada pelos servidores da <i>Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB</i> . Além disso, permitir visualizar os detalhes de descontos em folha da operação. Exibir filtros como período, consignatárias, produto, situação, tipo de operações e dados (nome, CPF e matrícula) consignado.	Obrigatório		
1.18	Funcionalidade onde seja possível consultar e visualizar os detalhes de processos judiciais executados no sistema pela consignante e pela consignatária. Para pesquisa deverá possuir os filtros: período, dados do servidor (nome, CPF e matrícula) e dados da consignatária	Obrigatório		
1.19	O sistema, <i>através de cada Portal/Login</i> , deverá possibilitar a <b>alteração de margem e contratos em razão de decisões judiciais</b> onde os contratos de cada consignatária deverão ser adequados dentro de uma nova margem, sendo necessário informar o motivo e o número do processo. Além disso, permitir a consulta de todos processos judiciais executados.. Também deverá ser possível realizar o processo inverso, a reversão da adequação, onde os contratos deverão retornar as mesmas condições e valores anteriores.	Obrigatório		
1.20	O sistema, <i>através de cada Portal/Login</i> , deverá permitir realizar a transferência de contratos entre matrículas nos casos dispostos nas legislações vigentes citadas no item 5 do projeto.	Obrigatório		
1.21	O sistema, <i>através de cada Portal/Login</i> , deve possuir uma funcionalidade onde seja possível visualizar o extrato da margem do servidor, demonstrando os débitos e créditos realizados na margem devido às operações de consignado (reserva de margem, liquidação, exclusão, refinanciamento, etc.).	Obrigatório		
1.22	O sistema, <i>através de cada Portal/Login</i> , deve possuir uma funcionalidade com a opção de alteração de margem do servidor, mediante informação do motivo.	Obrigatório		
1.23	O sistema, <i>através de cada Portal/Login</i> , deverá possuir uma opção para realizar o cadastro de prazos por produtos, por consignatárias. Prazo: Estabelece o prazo máximo de parcelas por produto que um consignado poderá contratar.	Obrigatório		
1.24	O sistema, <i>através de cada Portal/Login</i> , deverá permitir o cadastro de mensagens direcionadas para todas as consignatárias ou específicas.	Obrigatório		



## PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

1.25	Permitir o agendamento dos diversos relatórios do sistema, com a possibilidade de repetições das execuções, visando facilitar a gestão do sistema para a <i>Administração Direta, para o PROCON, para o MAPRO, para a JFPREV e para o DEMLURB</i> . Relatório de desconto, em folha, possibilitando filtros por folha, consignatária, produto, órgão, matrícula, CPF e situação do desconto em folha. Com isto é possível visualizar de forma analítica todas as parcelas descontadas e não descontadas em uma determinada competência, discriminado por consignatária, consignado, órgão, valor descontado e motivo de não desconto.	Obrigatório		
1.26	Relatório de comprometimento das margens dos servidores da <i>Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB</i> exibindo de forma analítica o seu percentual de comprometimento. No caso filtros podem ser aplicados como órgão, faixas de percentual e órgão.	Obrigatório		
1.27	Relatório das consignatárias ativas e inativas, demonstrando as que não possuem consignações ativas ou em andamento no sistema e há quanto tempo está sem operação	Obrigatório		
1.28	Relatório consolidado da carteira do convênio, exibindo cada consignatária, sua quantidade de contratos ativos, média de quantidade de parcelas, prazo médio das parcelas e valor total que falta a descontar em folha.	Obrigatório		
1.29	O sistema, <i>assim como em cada Portal/Login</i> , <b>não</b> deve permitir a visualização por parte de uma consignatária dos valores referentes à outra consignatária resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo.	Obrigatório		
1.30	Permitir a consulta da margem consignável disponível do servidor, <i>em cada Portal/Login</i> , a partir de sua matrícula ou CPF, mediante o uso da senha do consignado.	Obrigatório		
1.31	No momento da reserva de margem, <i>em cada Portal/Login</i> , possibilitar que o usuário informe ou troque a agência ou correspondente que está executando a operação.	Obrigatório		
1.32	Funcionalidade no sistema, <i>em cada Portal/Login</i> , para realizar o cancelamento ou exclusão da reserva de margem. Com isto a margem do servidor é liberada no mesmo instante.	Obrigatório		
1.33	Permitir, <i>em cada Portal/Login</i> , o controle de refinanciamento de dívidas (renovação de contratos), possibilitando a seleção da dívida e a reconfiguração das informações necessárias para refinanciamento como quantidade de parcelas e valor da parcela (sendo que este jamais poderá ser superior ao valor da parcela acrescido da margem ainda disponível para outras operações, visando maior segurança à consignatária e ao servidor).	Obrigatório		
1.34	Funcionalidade para permitir a alteração em lote do valor reservado dos contratos, através de layouts previamente configurados e disponíveis na tela. A alteração se aplica a contratos que não possuem parcelas como seguro, plano de saúde, cartão, mensalidade etc. Esta opção de lote deve possuir opções de alteração via reajuste percentual dos contratos.	Obrigatório		



## PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

1.35	Funcionalidade para download de arquivos disponibilizados pelo sistema e pela entidade consignante. Os arquivos devem conter o nome, CPF, matrícula do consignado, além dos valores das parcelas e a indicação da consignatária.	Obrigatório		
1.36	Realizar o bloqueio automático de usuários por tempo de inatividade ou por tentativas seguidas de login mal sucedido	Obrigatório		
1.37	Funcionalidade para as consignatárias captarem suas operações podendo restringir, identificar e controlar acesso dos usuários de correspondentes e agentes que utilizarão o sistema. Opção de consultar margem, reservar e acompanhar a aprovação da operação.	Obrigatório		
1.38	O sistema, <i>para cada Portal/Login</i> , deverá possuir um site web para acesso dos servidores da <i>Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB</i> . Neste módulo os servidores, <i>nos seus respectivos Portais/Logins</i> , poderão visualizar sua margem consignável disponível bem como seus contratos de consignação, detalhando os descontos em folha.	Obrigatório		
1.39	Funcionalidade para permitir que o servidor da <i>Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB</i> realize a simulação de empréstimos, informando o prazo e o valor da parcela ou valor total do empréstimo que deseja contratar. O sistema deverá mostrar todas as consignatárias que aplicam o prazo desejado bem como os valores da operação, inclusive o custo efetivo total (CET).	Obrigatório		
1.40	O sistema deverá disponibilizar um Módulo/Portal para acesso dos servidores da <i>Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB</i> onde seja possível a <b>validação do usuário e senha para as operações de reserva e averbação de contratos consignados</b> garantindo a segurança em todo processo. A identificação do usuário e a senha deve ser única, pessoal, intransferível, de forma a qualificar o servidor como o responsável por qualquer atividade desenvolvida através dela.	Obrigatorio		
1.41	O sistema deve permitir o acesso através dos principais navegadores web ("browsers"): Microsoft Internet Explorer 8.0 e/ou Microsoft Edge, Mozilla Firefox 29 e Google Chrome 34, ou versões superiores.	Obrigatório		
1.42	Deverá ser utilizado o protocolo de comunicação segura HTTPS para todos os módulos do sistema.	Obrigatório		
1.43	Idioma: todas as telas, menus e mensagens apresentadas pelo sistema, incluindo manuais e ajudas, deverão ser fornecidos em português do Brasil.	Obrigatório		
1.44	Manual: deve ser disponibilizado Manual dos Usuários, em formato eletrônico, descrevendo de forma didática todas as funções de cada módulo do sistema.	Obrigatório		
1.45	O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único de usuário e senha individualizada. A <i>Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB</i> , deverão ter Portais/Logins próprios, e <b>separados</b> , para viabilizar o processamento das bases de dados das respectivas folhas de pagamento.	Obrigatório		



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

1.46	As rotinas de segurança deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros) autorizado individualmente a cada usuário ou a seu grupo de usuários. E a <i>Administração Direta</i> , o <i>PROCON</i> , o <i>MAPRO</i> , a <i>JFPREV</i> e o <i>DEMLURB</i> deverão ter responsabilidade ao permitir acesso nos seus respectivos Portais/Logins.	Obrigatório		
1.47	Não permitir a visualização por parte de uma consignatária dos valores referentes à outra consignatária resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo.	Obrigatório		
1.48	Não permitir a visualização ou qualquer tipo de inferência, por parte das consignatárias, dos valores referentes às margens consignáveis disponíveis para os funcionários da <i>Administração Direta do Município de Juiz de Fora</i> , <i>PROCON</i> , <i>MAPRO</i> , <i>JFPREV</i> e <i>DEMLURB</i> , resguardando assim o sigilo financeiro e a privacidade dos mesmos.	Obrigatório		
1.49	Permitir que o usuário gestor da consignatária, através de senha máster, administre os demais usuários da consignatária, permitindo configuração de acesso através de limitação individualizada de cada perfil ou usuário.	Obrigatório		



REQUISITOS GERAIS PONTUÁVEIS					
Item	Especificação	Classificação	PONTUAÇÃO		
			Atende	Atende Parcialmente	Não atende
			5 pontos	3 pontos	0 ponto
2.1	Permitir requisição de atualização cadastral das consignatárias. O sistema, <i>através de cada Portal/Login</i> , deverá possuir a opção para que a <i>Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB</i> possam requisitar que os dados cadastrais da Consignatária sejam atualizados periodicamente. Além disso, o bloqueio poderá ser automático caso os dados não sejam atualizados.	Pontuável			
2.2	O sistema, <i>através de cada Portal/Login</i> , deverá possibilitar a inclusão, alteração e exclusão de contratos das consignatárias em lote, a partir de layouts previamente definidos.	Pontuável			
2.3	O sistema, <i>através de cada Portal/Login</i> , deve permitir a consulta, a manutenção e o bloqueio de órgãos para a realização de reservas de margem.	Pontuável			
2.4	O sistema, <i>através de cada Portal/Login</i> , deverá possuir a funcionalidade para permitir atualização do motivo de não desconto das parcelas rejeitadas na folha de pagamento. A <i>Administração Direta, o PROCON, o MAPRO, a JFPREV e o DEMLURB</i> deverão visualizar os descontos não ocorridos para que possa atualizar o motivo.	Pontuável			
2.5	Permitir o cadastro das agências e (ou) correspondentes das consignatárias, incluindo seu endereço e dados do responsável.				
2.6	O sistema deverá possuir ajuda eletrônica, com textos informativos sobre a utilização do sistema, sensível ao contexto, que possa ser acessada pelos usuários a partir do próprio sistema.	Pontuável			
2.7	Relatório consolidado de “financeiro por produto”, exibindo os ativos no fim do mês, total do valor descontado no mês e valor de arrecadação da empresa gestora, agrupados por produto.	Pontuável			
2.8	Relatório consolidado das “consignações por órgão e produto”, exibindo a quantidade de ativos no início do mês, liquidados no mês, refinanciados no mês, novos no mês, ativos no fim do mês e o valor total descontado no mês, agrupados por órgão, folha e produto.	Pontuável			



## PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.9	Relatório de participação por consignatária, <i>em cada Portal/Login</i> , o qual relata o percentual de participação de cada consignatária quanto aos descontos consignados. Deverá possuir filtro por folha, produto e seleção de várias consignatárias para comparação. Agrupado por folha e consignatária o relatório deverá mostrar: a quantidade de ativos no início do mês; quitados no mês; novos no mês; ativos no fim do mês; total valor descontado no mês; percentual de participação da consignatária em relação aos ativos do fim do mês em relação a quantidade total de servidores; percentual de participação da consignatária em relação ao volume total descontado no mês. No final do relatório dois gráficos devem ser exibidos. Gráfico 1: percentual de participação da consignatária em relação a quantidades de contratos ativos no fim do mês. Gráfico 2: percentual de participação da consignatária em relação ao total de valor descontado em contracheque referente aos contratos processados em folha no fim do mês.	Pontuável			
2.10	Relatório de margens negativas dos servidores com opção de filtrar por faixas de percentual de negativação. Gerar os dados por servidor, de forma analítica.	Pontuável			
2.11	Disponer de módulo de gráficos que mostrem visões como: descontos em folha, comprometimento da margem, contratos, servidores com empréstimo consignado, produção das consignatárias. Estes gráficos devem permitir visualizar por folha e modificar filtros.	Pontuável			
2.12	Permitir que o usuário, <i>através do respectivo Portal/Login</i> , possa analisar e visualizar na tela de aprovação o comprometimento da margem do servidor no ato da reserva daquela operação, possibilitando maior segurança e melhor avaliação dos riscos da operação. O sistema deverá, <i>em cada Portal/Login</i> , exibir o quanto está comprometida a margem do servidor e a evolução nas últimas folhas de sua margem bruta (margem cheia livre dos descontos de consignação).	Pontuável			
2.13	Permitir que a consignatária possa visualizar mensagens enviadas pela entidade consignante, podendo ser mensagens específicas ou para todas.	Pontuável			
2.14	Permitir que a consignatária possa habilitar recebimento de notificações periódicas do sistema, bem como: contratos liquidados e revisão dos acessos.	Pontuável			
2.15	Relatório de perfil de usuário: permite gerar informações de controle de todos os acessos e procedimentos realizados por cada usuário através do seu login. Identifica quais usuários acessam determinadas funcionalidades.	Pontuável			



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.16	Relatório de linhas processadas para controle da consignatária de todos contratos que foram processados separados por produto. Mostrar os totalizadores e permitir baixar analítico.	Pontuável			
2.17	Não realizar ou necessitar de, instalação, direta ou indireta, e uso de componentes de software nas estações de trabalho, como por exemplo, “applets” e “plugins”, sendo a aplicabilidade e viabilidade de tais recursos passíveis de análise pela <i>Secretaria de Transformação Digital e Administrativa</i> .	Pontuável			
2.18	Disponer de Módulo Business Intelligence (BI) em cada Portal/Login. Os dados deverão ser exibidos na tela em forma de matriz permitindo arrastar campos para cruzar as informações de margens, contratos, órgãos, servidores com empréstimo e comprometimento da margem.	Pontuável			
2.19	Disponibilizar aplicativo mobile para o servidor da <i>Administração Direta, do PROCON, do MAPRO, da JFPREV e do DEMLURB</i> para os sistemas operacionais Android e iOS. Neste aplicativo, que deverá ter as informações em separado de cada Portal/Login, o servidor deverá se autenticar assim como no portal web do servidor, e deverá possuir as seguintes opções: consultar sua margem consignável disponível, consultar os contratos de consignado e seus respectivos descontos..	Pontuável			

Assinado por 1 pessoa: ARTUR DE HOLLANDA BATTIUCCI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/A2F1-0BDE-C3BB-92B9> e informe o código A2F1-0BDE-C3BB-92B9





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A2F1-0BDE-C3BB-92B9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ARTUR DE HOLLANDA BATITUCCI (CPF 052.XXX.XXX-70) em 23/01/2024 14:13:55 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/A2F1-0BDE-C3BB-92B9>