



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO	006/2023
INEXIGIBILIDADE	001/2023
CREENCIAMENTO	001/2023

#### 1 – PREÂMBULO

1. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni/MG – SISPREV/TO, CNPJ 05.110.612/0001-50, com endereço na Rua Epaminondas Otoni, nº 665, 7º Andar, Centro, Município de Teófilo Otoni/MG, torna público que no local, data e horário abaixo indicados fará realizar o Credenciamento nº 001/2023, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, e pelas demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

#### SESSÃO PÚBLICA DO CREDENCIAMENTO Nº 001/2023

<b>LOCAL:</b>	Sala da Comissão Permanente de Licitação – Edifício sede do SISPREV/TO - Rua Epaminondas Otoni, nº 665, 7º Andar, Centro, Município de Teófilo Otoni/MG
<b>DATA:</b>	A partir de 13 de abril de 2023
<b>HORÁRIO:</b>	De 08 às 13 horas

#### 2 – DO OBJETO E DA VIGÊNCIA DO EDITAL

1. O presente Chamamento Público tem como objetivo o **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO SISPREV/TO.**
2. A caracterização pormenorizada do objeto, os requisitos técnicos e as condições de prestação dos serviços, bem como as obrigações e responsabilidades específicas do SISPREV/TO e da Empresa a ser contratada, estão indicadas no Edital e em seus Anexos, que o integram e complementam.
3. A partir da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, o Edital de Credenciamento ficará permanentemente aberto a todos os interessados, até o limite de 12 (doze) meses ou manifestação pública do SISPREV/TO em sentido contrário, observadas a conveniência e oportunidade da medida.
4. A qualquer tempo, o SISPREV/TO poderá formular convites públicos, mediante aviso de convocação de credenciamento publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, visando à adesão de novos interessados a compor banco de credenciados.
5. Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluída as suas republicações, o SISPREV/TO, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da qualificação do interessado.



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

6. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Carta de Credenciamento
Anexo III	Modelo de Declaração de Negativa de Inidoneidade
Anexo IV	Modelo de Declaração De Cumprimento Do Disposto No Inciso XXXIII, do Art. 7º, Da Constituição Federal
Anexo V	Modelo de Declaração de Aceitação
Anexo VI	Modelo de Procuração
Anexo VII	Modelo de Declaração de Responsabilidade, Concordância e Submissão às Condições do Edital
Anexo VIII	Minuta do Termo de Credenciamento

### 3 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1 – O caderno de licitação, composto deste edital e de seus anexos, poderá ser obtido através do email: [sisprev@yahoo.com.br](mailto:sisprev@yahoo.com.br) ou diretamente na Sede do SISPREV/TO, localizada na Rua Epaminondas Otoni, nº 665, 7º Andar, Centro, Município de Teófilo Otoni/MG, ao custo de R\$ 0,20 (vinte centavos) por folha, referente às cópias reprográficas.

1.1 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao SISPREV/TO (telefone: 33 3522 2900).

1.2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: [sisprev@yahoo.com.br](mailto:sisprev@yahoo.com.br) ou via fac-símile (33) 3522-2900, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

2.1 - As respostas da Comissão Permanente de Licitação às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail ou fax.

3 - Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [sisprev@yahoo.com.br](mailto:sisprev@yahoo.com.br), ou protocolizadas na sala da Comissão Permanente de Licitação, dirigidas à Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

3.1 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

3.2 - O SISPREV/TO não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e que, por isso, sejam intempestivas.

3.3 - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.4 - A decisão da Presidente da Comissão Permanente de Licitação será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

---

---

### 4 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

---

---

1. As Empresas interessadas em participar do processo de credenciamento deverão apresentar a documentação descrita no Título 6 deste Edital, capeada por pedido de credenciamento em papel timbrado, assinado pelo Representante Legal da empresa, com os documentos, preferencialmente, sequenciados e numerados em suas respectivas folhas.

2. A documentação deverá ser entregue na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no Edifício sede do SISPREV/TO - Rua Epaminondas Otoni, nº 665, 7º Andar, Centro, Município de Teófilo Otoni/MG.

3. As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do credenciamento.

4. A apresentação da documentação implica manifestação do interessado em participar do processo de credenciamento com o SISPREV/TO, aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos.

6. A documentação deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação do SISPREV/TO, à vista dos originais.

---

---

### 5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

---

---

1. Poderão se credenciar todas as Empresas, legalmente constituídas, que atenderem às exigências constantes neste Edital e seus anexos, e interessadas em prestar serviços de **FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO SISPREV/TO.**

2. Estão impedidas de se credenciar as empresas que tenham sido penalizadas com suspensão temporária de contratar com o SISPREV/TO, pelo prazo da suspensão, ou que tenham sido declaradas suspensas ou inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, pelo prazo da declaração de suspensão ou inidoneidade.

3. Também não poderão participar do presente credenciamento os interessados:

a) Que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

- b) Que incidirem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei 8.666/93, observada a exceção prevista no § 1º do art. 9º da mesma Lei;
- c) Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- d) Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

---

---

### 6 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

---

---

1. Os interessados em participar do presente Credenciamento deverão entregar diretamente à Comissão Permanente de Licitação com funcionamento no Edifício sede do SISPREV/TO – Rua Epaminondas Otoni, nº 665, 7º Andar, Centro, Município de Teófilo Otoni/MG, envelope identificado e endereçado, contendo todos os documentos especificados, em via **original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente** ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, salvo os documentos gerados automaticamente por sistemas disponíveis na Internet, desde que a veracidade dos mesmos possa ser conferida também pela Internet.

#### **1.1. Documentos relativos à Regularidade Jurídica:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

#### **1.2. Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova da Situação Regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990), através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) 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;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Municipal;
- f) Prova de Regularidade para com a Justiça do Trabalho.

#### **1.3. Documentos Complementares:**

- a) Declaração expressa que não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

Pública, conforme Anexo III;

b) Declaração de cumprimento aos termos dispostos no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo IV;

c) Declaração de Aceitação, conforme Anexo V;

d) Declaração de Responsabilidade, Concordância e de Submissão às condições do Edital, conforme Anexo VII.

1.4. Os documentos acima relacionados deverão constar do envelope – “Documentos de Habilitação” e ser entregues de preferência, de forma ordenada e numerada, de modo a permitir maior rapidez na conferência e exame pertinente.

1.5. Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

1.6. A ausência de documento e a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nos **itens 1.1, 1.2, e 1.3** deste Edital inabilitará a proponente, por isso, é sumamente importante, que os interessados, não se esqueçam de verificar a regularidade dos documentos previstos neste instrumento.

1.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

1.8. Todos os documentos acima mencionados deverão ser apresentados dentro de seu período de validade.

1.9. Sob pena de inabilitação, a Pessoa Jurídica deverá apresentar os seus respectivos documentos acima relacionados, em cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes de “Documentação”. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes de habilitação para a devida autenticação, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes ‘Documentação’; (considerar-se-á original a via impressa de documento que esteja disponível na “INTERNET”):

2 – Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

3 – Deverá ser apresentada toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

4 – Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

4.1 – Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos.



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG**

5 – A ausência dos documentos ou sua apresentação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante e sujeitando-se o licitante às sanções legais, conforme o caso.

---

### **7 – DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

---

1. Os documentos serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação e pelo Órgão Responsável no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da entrega da documentação.
2. Após apreciar a documentação, a COMISSÃO tornará público parecer de julgamento, divulgando-o no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.
3. Do credenciamento ou não-credenciamento caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, nos termos do § 1º do art. 109 da Lei 8.666, de 1993.
4. Não será considerada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste Edital e em seus Anexos ou que esteja em desacordo com as formalidades neles prescritas.
5. Transcorrido o prazo de que trata o item 3 deste Título, sem que haja interposição de recurso, ou havendo indeferimento dos recursos apresentados, a deliberação da COMISSÃO ficará sujeita à homologação da autoridade superior.

---

### **8 – RECURSOS**

---

1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação do SISPREV/TO caberá pedido de reconsideração devendo ser interposto por escrito e entregue na sala da Comissão Permanente de Licitação, até cinco dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, do resultado do credenciamento.
2. O SISPREV/TO, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, poderá reconsiderar sua decisão no prazo de cinco dias úteis, ou, neste prazo, fazer subir o recurso, devidamente informado, à autoridade superior, que proferirá sua decisão no quinquídio subsequente ao recebimento.
3. Somente poderá recorrer ou impugnar recurso o representante legal da empresa.
4. O recurso será interposto mediante petição, entregues contra recibo, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Epaminondas Otoni, nº 665, 7º Andar, Centro, Município de Teófilo Otoni/MG, em dias úteis, das 07:00 às 13:00 h, ou por correio eletrônico (sisprev@yahoo.com.br), devendo conter, sob pena de não serem conhecidos:
  - a) qualificação da empresa (nome, endereço, CNPJ);
  - b) objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados;
  - c) fundamentação do pedido.
5. A Comissão Permanente de Licitação comunicará às empresas a decisão sobre o recurso e encaminhará o processo para a homologação da autoridade superior.
6. Na fluência dos prazos para interposição de recurso ou impugnação de recurso, o processo ficará na sala da Comissão Permanente de Licitação, onde os representantes das empresas poderão ter vista dos autos.

---

### **9 – TERMO DE CREDENCIAMENTO**

---



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG**

1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante instrumento de Termo de Credenciamento (Anexo VIII).
2. O prazo total, para execução dos serviços especificados, será de 12 (doze) meses, contados a partir da data fixada na primeira Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos limites legais.
  - 2.1. O prazo para início dos serviços é de, no máximo, 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, ressalvados os motivos de força maior.
  - 2.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com as orientações expedidas pelo Contratante, a quem compete à solicitação, definição dos serviços a serem prestados.
  - 2.3. O contrato/credenciamento firmado com o SISPREV/TO somente poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação por intermédio de autorização expressa da Administração Contratante, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.
  - 2.4. O credenciado a ser contratado obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato/credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao SISPREV/TO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
  - 2.5. A assinatura do Termo de Credenciamento deverá ocorrer até o 5º dia útil, após a convocação regular do mesmo, pelo SISPREV/TO, conforme art. 64, da Lei 8.666/93.

---

### **10 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

---

1. Pela inexecução total ou parcial do contrato o SISPREV/TO poderá, garantida prévia defesa, além da rescisão do contrato, aplicar ao Contratado as seguintes sanções previstas no art. 87 da lei 8.666/93:
  - I) Advertência;
  - II) Multa;
  - III) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos;
  - IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

---

### **11 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

---

1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a entrega da documentação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.
2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a entrega da documentação.
3. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, a modificação no Edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, remarcando-se a data prevista para início da entrega da documentação, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a documentação exigida.
4. O SISPREV/TO não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

Epaminondas Otoni, nº 665, 7º Andar, Centro, Município de Teófilo Otoni/MG, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

5. Deverá ser comprovado o poder de representação do signatário do instrumento de recurso ou das impugnações.

6. A qualquer tempo, desde que provocado formalmente, o SISPREV/TO prestará os devidos esclarecimentos acerca do conteúdo do presente Edital de Credenciamento.

---

### 12 – DISPOSIÇÕES GERAIS

---

1. Informações sobre este Credenciamento poderão ser obtidas na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Epaminondas Otoni, nº 665, 7º Andar, Centro, Município de Teófilo Otoni/MG, por telefone (33 3522 2900) ou pelo e-mail [sispre@yahoo.com.br](mailto:sispre@yahoo.com.br), no horário de 07:00 às 13:00 horas.

2. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Credenciamento, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

3. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, sopesada a gravidade ante o caso concreto, poderá ensejar a eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

4. É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados no Jornal Diário competente ou sítio eletrônico do SISPREV/TO.

5. Os casos omissos serão resolvidos pelo SISPREV/TO, conforme disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e nas normas que regulamentam o transporte aéreo no Brasil.

6. Constituem parte integrante do presente Edital os seus Anexos n. I, II, III, IV, V, VI, VII, e VIII.

7. É facultado ao SISPREV/TO, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

8. O credenciamento de qualquer interessado, com base no presente Edital, será permitido a qualquer momento, verificados os requisitos fixados no regulamento e desde que o SISPREV/TO não tenha feito uso de sua faculdade de declarar suspenso o Credenciamento, mediante publicação em órgão oficial competente.

9. O SISPREV/TO poderá revogar o presente Edital de Credenciamento, desde que verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

Teófilo Otoni, 28 de março de 2023.

**Lauro Bohler Júnior**

**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



# Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

## ANEXO I

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 006/2023 INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO Nº. 001/2023

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 – O objeto do presente termo é a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni (SISPREV/TO), compreendendo a cessão de uso do software e execução de serviços correlatos: instalação do software, implantação e hospedagem do sistema; serviços de capacitação de gestores e de usuários; serviços de suporte técnico e produção; e manutenção do software, sem qualquer ônus para o SISPREV/TO, conforme características e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – O processo de consignação em folha de pagamento é uma modalidade de desconto cuja eficácia decorre da grande confiança e estabilidade das relações de trabalho entre a autarquia SISPREV/TO, consignantes e consignatários.

2.2 – A segurança jurídica e financeira do processo constitui a garantia de sustentação de um sistema que, devidamente parametrizado, possibilita vantagens a todos os entes envolvidos e propicia acesso às taxas de juros mais competitivas do mercado.

2.3 - Considerando a necessidade de aperfeiçoamento do processo de desconto consignável, torna-se imperioso o credenciamento, por parte do SISPREV/TO, de empresas que ofereçam Sistema informatizado de gerenciamento de margem e desconto consignável, que atendam na sua totalidade os requisitos de segurança da informação e das operações realizadas pelos envolvidos, ficando a cargo da CONSIGNATÁRIA a escolha da empresa prestadora dos serviços.

2.4 – A operacionalização de consignados com averbação em folha de pagamento processada no SISPREV/TO contém atualmente, aproximadamente, o volume de serviços conforme tabela apresentada a seguir:

Tabela 1 - Volumes

Descrição	Quantidade
Número médio de parcelas/mês averbadas em folha de pagamento de empréstimos consignados	929



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

Número de servidores/mês com margem consignável	748
Número de consignatárias	5
Número de rubricas de desconto	15

2.4 – O serviço prestado deverá oferecer um sistema informatizado que viabilize:

- a) visualização para todas as partes envolvidas, em tempo real, das operações realizadas, através de extratos e relatórios gerenciais personalizados, usando mecanismos de níveis de segurança com senhas de acesso;
- b) que as empresas consignatárias participantes do sistema possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através do sistema;
- c) que os Consignantes possam autorizar formalmente cada operação mediante uso de senhas na hora do débito no sistema do valor contratado.

### 3. PARTES ENVOLVIDAS NO PROCESSO DE CONSIGNAÇÕES

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

3.1.1 – SISPREV/TO: Por meio da Diretoria de Previdência e Atuária e da Diretoria Administrativo Financeira, responsáveis pela folha de pagamento do Instituto de Previdência e do Tesouro Municipal, que engloba os aposentados e pensionistas do Fundo Previdenciário, os aposentados e pensionistas do Tesouro Municipal, e os servidores ativos lotados no SISPREV/TO. Executa e fiscaliza as consignações, harmonizando contratos, rotinas, processos, tecnologias, compromissos e demais entidades envolvidas. Responde diretamente por calcular e fornecer as margens brutas consignáveis, controlando, descontando e repassando diretamente as parcelas consignadas aos consignatários, isentando a CONTRATADA de qualquer responsabilidade. Responsável exclusivo pelo credenciamento das entidades consignatárias, que mantenham contrato com consignantes.

3.1.2 – CONSIGNANTE – Aposentados e pensionistas do SISPREV/TO, Aposentados e pensionistas do Tesouro Municipal e servidores ativos lotados no SISPREV/TO com ônus para este, 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 ou proventos até a conclusão do contrato.

3.1.3 – CONSIGNATÁRIA - Empresa Fornecedora Conveniada, que disponibiliza seus serviços e produtos, inclusive de créditos, aos Consignantes pelo intermédio da CONTRATADA, através da qual interage com o Sistema. Recebe mensal e diretamente da CONTRATANTE o repasse consolidado das consignações efetuadas.

3.1.4 – CONTRATADA - Empresa Administradora, que responde por disponibilizar a infraestrutura tecnológica e de atendimento necessária ao Sistema de Consignações. Prospecta serviços e produtos de interesse dos Consignantes, fomentando fornecedores qualificados a



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG**

aderirem ao Sistema. Garante a segurança, sigilo, integridade, autenticidade, tempestividade e confiabilidade das informações do Sistema.

### **4. REGRAS GERAIS DO SERVIÇO DE GESTÃO DE CONSIGNAÇÕES**

4.1 – O SISPREV/TO é o responsável exclusivo pelo credenciamento das entidades consignatárias através de processo licitatório. Uma vez disponibilizado o código de desconto em seu nome, a entidade CONSIGNATÁRIA deverá fazer uso do sistema da CONTRATADA para a oferta de seus produtos e/ou serviços.

4.2 – Os serviços prestados pela CONTRATADA, serão remunerados pelas CONSIGNATÁRIAS, nos termos do Item 13 deste Termo de Referência.

4.3 – O sistema deverá ser disponibilizado a todas as CONSIGNATÁRIAS credenciados junto ao SISPREV/TO.

4.4 – O Serviço de Gerenciamento de Consignações deverá ser implantado no Município de Teófilo Otoni, com atendimento aos beneficiários do SISPREV/TO e do Tesouro Municipal, e dos servidores ativos lotados do SISPREV/TO via web, por telefone e pessoalmente.

4.5 – O SISPREV/TO será responsável por realizar o repasse dos valores descontados em folha, a favor das CONSIGNATÁRIAS.

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

4.7 – Mensalmente e, em tempo hábil, a CONTRATADA na qualidade de operadora do sistema enviará, ao SISPREV/TO os relatórios em meio eletrônico com a relação dos CONSIGNANTES que utilizaram o sistema e os valores a serem descontados.

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

4.9 – O SISPREV/TO tem a prerrogativa de intervir nas condições de parceria comercial entre a CONTRATADA e as CONSIGNATÁRIAS, caso esta negociação gere algum ônus adicional ao SISPREV/TO ou aos CONSIGNANTES.

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

4.11 – Fica o SISPREV/TO com o direito de fiscalizar as condições comerciais das CONSIGNATÁRIAS e da CONTRATADA e exigir ajustes, caso necessário, sob o risco de suspensão do contrato.

### **5. DA INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO DA CONTRATADA**

5.1 – A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento aos usuários do sistema, com capacidade comprovada, para esclarecimento de dúvidas, registro de



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

sugestões e reclamações, atendimento à distância na realização de operações financeiras, devendo arcar com todos os custos decorrentes.

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

5.3 – A CONTRATADA deverá informar e divulgar o contato por email no seu sítio eletrônico ou através de outros meios de publicidade.

5.4 – A CONTRATADA deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente no mínimo diário, nos horários de 08h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

5.5 – A CONTRATADA deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos utilizando um sistema web de protocolo e aplicativo para smartphone (sistema Android e IOS) para atendimento 24 horas aos beneficiários do Tesouro Municipal e do SISPREV/TO e ativos lotados no SISPREV/TO.

5.6 – A CONTRATADA deverá disponibilizar assessoria jurídica para suporte aos CONSIGNANTES, com fim de auxílio e resolução de problemas nas questões relativas aos descontos facultativos em folha de pagamento, que vierem a surgir.

### **6. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 – O sistema de gerenciamento e controle de margem consignável deverá ser implantado nas dependências da empresa licitante vencedora.

6.2 – A implantação do sistema deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

6.3 – O sistema deverá ser operacionalizado em ambiente de teste por até 60 dias a partir da implantação, para verificação e comparativos, a fim de diminuir os erros que possam ocorrer em sua operacionalização.

6.4 – Na fase de teste os usuários das Diretorias de Previdência e Atuária e Administrativo Financeira do SISPREV/TO, analisarão a conformidade do sistema, caso seja reprovado a CONTRATADA deverá, após a notificação do SISPREV/TO, realizar os ajustes necessários para torna-los aderentes às especificações técnicas.

6.4 – Após o período de teste do sistema, e estando este em conformidade, será emitido pela CONTRATANTE um Termo de Recebimento Definitivo, e o sistema será posto em produção.

6.5 – O sistema poderá ser provisoriamente recebido pelo SISPREV/TO, a seu critério, quando contiver erros ou inconsistências de pequena monta, que não sejam considerados impeditivos de recebimento.

6.6 – A entrega do produto final, ou seja, o início da prestação do serviço de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável pela CONTRATADA deverá ocorrer no máximo em 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

### 7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 – O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, computados da assinatura do Termo de Contrato, e poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 8. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

Esta seção apresenta os Requisitos de Sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento do SISPREV/TO, a solução de software para gestão e operacionalização de consignados.

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

#### 8.1.1. Requisitos Gerais:

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

#### 8.1.2. Requisitos Específicos por Perfil de Utilização

##### 8.1.2.1. Módulo Gestor

- a) Permitir o controle e a parametrização dos limites superiores das taxas praticadas pelas consignatárias (podem ser taxas de Juros ou de Custo Efetivo Total - CET).
- b) Disponibilizar área de envio de documentos para comunicação com as consignatárias, com seleção das consignatárias que receberão os documentos e vice e versa.
- c) Disponibilizar área de depósito geral de documentos, onde o gestor do sistema poderá depositar documentos digitalizados. (Ex. Decisões judiciais)
- d) Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes a consignação.
- e) Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.
- f) Permitir consultar as consignações realizadas para um determinado servidor, contendo informações sobre o contrato, parcelas, valor, situação de cada parcela, alterações na consignação, usuário que realizou a consignação no sistema.
- g) Permitir a manutenção do cadastro dos usuários das consignatárias e dos administradores do sistema, conforme perfis cadastrados.
- h) Permitir diversos níveis de acesso para os usuários, como: consignante/gestor, consignatárias, correspondentes e servidores.
- i) Permitir a criação de perfis de acesso e manutenção de suas funcionalidades para os usuários.
- j) Permitir o bloqueio/desbloqueio dos perfis de acesso, bloqueando/desbloqueando, conseqüentemente, o acesso de seus respectivos usuários.



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

- k) Permitir configurar a exigência de cadastro IP e/ou endereço de acesso para usuários, bloqueando a utilização do sistema através de IP/endereços não cadastrados.
- l) Permitir configurar a exigência de cadastro e-mail para os usuários.
- m) Permitir o cadastro de uma data de fim de vigência de um usuário, ou seja: atingida essa data, o usuário será bloqueado automaticamente.
- n) Permitir o bloqueio de acessos simultâneos de um mesmo usuário.
- o) Permitir o cadastramento de apenas um perfil por CPF, evitando que uma mesma pessoa (CPF) tenha acesso ao usuário consignante/gestor concomitantemente com o de consignatária.
- p) Utilizar mecanismo que dificulte o acesso indevido de robôs e Scripts automatizados ao sistema, como por exemplo, CAPTCHA (Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart - teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos).
- q) Possuir mecanismo de recuperação de senha dos usuários em caso de necessidade.
- r) Permitir a configuração de nível de severidade da senha dos usuários.
- s) Permitir a configuração de prazo para expiração da senha dos usuários obrigando-os a alterá-la.
- t) Permitir a configuração de um limite de senhas já utilizadas para que o usuário não as reutilize.
- u) Permitir a definição de um prazo para o bloqueio automático de usuários por inatividade.
- v) Permitir a definição de quantidade máxima de tentativas de acessos incorretos ao sistema, bloqueando o usuário automaticamente.
- w) Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço.
- x) Permitir limitação do valor da parcela (em moeda corrente ou percentual), para desconto em folha, por serviço.
- y) Permitir limitação do número de parcelas, para desconto em folha, por serviço.
- z) Permitir manutenção do cadastro de órgãos do SISPREV/TO.
- aa) Permitir manutenção dos serviços de desconto/rubrica.
- bb) Permitir seleção dos serviços que poderão ter prazo alongado ou negociado pelas consignatárias e, para os serviços selecionados, permitir a parametrização dos prazos.
- cc) Permitir manutenção do cadastro das consignatárias, contendo informações sobre seu CNPJ, razão social, dados bancários e contatos, além de bloqueio e desbloqueio manual e automático (parametrizável). O bloqueio fará com que a consignatária só tenha a opção de liquidar os serviços.
- dd) Permitir a manutenção dos códigos de verbas de desconto por serviço, assim como seu bloqueio e desbloqueio.



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

- ee) Permitir consulta ao CPF, nome e vínculo de um determinado usuário servidor, conforme perfis cadastrados.
- ff) Permitir a consulta dos dados pessoais (nome do pai, nome da mãe, endereço, etc) e cadastrais (categoria, lotação, data de admissão, etc) dos servidores pelo consignante/gestor.
- gg) Permitir o bloqueio/desbloqueio de determinados serviços para um determinado usuário servidor.
- hh) Permitir o bloqueio/desbloqueio de gestores de um determinado órgão, conforme perfil cadastrado ao sistema.
- ii) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das alterações contratuais (inclusão, alteração, suspensão, reimplantação, liquidação, cancelamento) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por serviço/órgão. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de alteração, consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
- jj) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por serviço/órgão, totalizando quantidades e valores. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
- kk) Disponibilizar relatórios com as informações do processamento mensal oriundas da folha de pagamento, informando parcelas averbadas e não averbadas em folha de pagamento, tais como: falecimento, exoneração, licenças entre outros.
- ll) Permitir suspender, cancelar e liquidar contratos efetuados para um determinado servidor.
- mm) Permitir reativar contratos suspensos, cancelados e liquidados.
- nn) Permitir consultar as margens consignáveis de um determinado servidor.
- oo) Permitir transferência automática de contratos entre vínculos, em o caso de redução de margem ou exoneração do servidor.
- pp) Permitir o acompanhamento das operações de portabilidade de margens entre consignatárias.

### 8.1.2.2. Módulo Consignatária

- a) Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável em tempo real, emitindo documento de autorização numerado, a ser assinado pelo servidor e pela consignatária, que possibilite posterior consulta no sistema.
- b) Não permitir que uma consignatária acesse contratos de outras consignatárias.
- c) Permitir consultar as consignações de um determinado servidor.
- d) Efetuar liquidação de contrato, liberando o valor da margem consignável.
- e) Efetuar o desbloqueio automático das reservas de margem consignável não confirmada, com base em parametrização de prazo para estes cancelamentos automáticos.
- f) Permitir a determinação de um prazo para que uma reserva não confirmada pela Consignatária seja cancelada automaticamente;



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

- g) Permitir a suspensão e o cancelamento de contratos no sistema e sua posterior reativação em casos de necessidade. Caso a suspensão tenha sido feita pelo consignante/gestor, a consignatária não deverá conseguir reativar o contrato;
- h) Permitir o alongamento de dívidas até o limite regulamentado (parametrizado), em caso de suspensão de desconto de pelo menos uma parcela mensal, sem possibilidade de ampliação do valor da parcela mensal e do valor inicial do contrato.
- i) Permitir a consignatária consultar o valor da margem dos servidores a partir do vínculo, do CPF e da digitação de senha individual de uso único do servidor;
- j) Realizar a importação e o processamento de arquivos de lote, referente às operações de inclusão, alteração e exclusão de contratos, controlando o limite de margens disponíveis.
- k) Permitir a manutenção do cadastro de agências e correspondentes, bem como a criação de seus usuários, conforme perfis cadastrados.
- l) Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço, dentro dos limites estipulados pelo gestor do sistema.
- m) Permitir a reimplantação automática de parcelas não descontadas em folha de pagamento.
- n) Dispor de módulo para gestão de portabilidade de margem consignável que possibilite a troca de informações entre as consignatárias para compra de um ou mais contratos numa mesma operação, dispondo de mecanismos para parametrização dos prazos de troca de informações entre as consignatárias e de mecanismos para desfazer o processo de portabilidade depois de decorridos os prazos parametrizados.
- o) O módulo deve permitir os seguintes passos:
- p) Possibilitar que a consignatária interessada selecione o(s) contrato(s) de um determinado servidor que será objeto da portabilidade, mediante autorização desse servidor, através do registro de senha no sistema. Os dados mínimos do contrato disponíveis para visualização da consignatária são: código identificador do contrato, número de parcelas, valor da parcela, número de parcelas pagas, data de início do contrato;
- q) Possibilitar que a consignatária detentora do(s) contrato(s) informe à consignatária interessada o valor do saldo devedor;
- r) Possibilitar que a consignatária interessada comunique que o valor correspondente ao saldo devedor foi repassado mediante documento bancário;
- s) Possibilitar que consignatária detentora do(s) contrato(s) liquide o contrato e comunique a liberação da margem averbada para a consignatária interessada;
- t) Permitir a operação de renegociação de contratos: o usuário visualizará uma lista de contratos disponíveis, selecionará os que serão renegociados e, na mesma operação, incluirá um novo contrato com as novas informações definidas. Em cada contrato de origem deverá existir um link que o vincule ao seu contrato de destino e vice-versa;
- u) Possibilitar que a consignatária interessada gere um novo contrato tendo como valor mínimo o saldo devedor do contrato liquidado;



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

- v) Disponibilizar área de download de documentos enviados pelos gestores do sistema.
- w) Permitir a manutenção (inserção e alteração) das taxas (tanto as taxas de Juros quanto Custo Efetivo Total - CET) praticadas para contratos de empréstimos, customizada pela quantidade de parcelas.
- x) Registrar a ocorrência de cada operação realizada, informando data, usuário responsável descrição da operação e identificação completa da operação;
- y) Permitir a informação de saldo devedor solicitado por um servidor com a inclusão de um arquivo anexo, como por exemplo, boleto para pagamento ou demonstrativo de saldo devedor;
- z) Os valores devem obedecer aos limites parametrizados pelo gestor do sistema.
- aa) Os relatórios disponíveis às consignatárias devem estar implementados de forma que cada uma visualize somente os seus contratos.
- bb) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das alterações contratuais (inclusão, alteração, suspensão, reimplantação, liquidação, cancelamento) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por serviço/órgão.
- cc) O relatório analítico deve exibir os seguintes dados do servidor: nome, vínculo e CPF.
- dd) Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de alteração, consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
- ee) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por serviço/órgão, totalizando quantidades e valores.
- ff) O relatório analítico deve exibir os seguintes dados do servidor: nome, número funcional, vínculo e CPF.
- gg) Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
- hh) Possibilitar reserva de margem consignável para averbação de contrato em folha de pagamento.
- ii) Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes a consignação.
- jj) Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.

### 8.1.2.3. Módulo Servidor

- a) Permitir consultar extrato detalhado dos contratos, independente da sua situação.
- b) Possuir simulador de empréstimo.
- c) O usuário simula o empréstimo escolhendo o número de parcelas e o valor total ou o valor da parcela.
- d) O resultado da simulação será um ranking ordenado pela taxa de juros ou CET - Custo



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

Efetivo Total, praticado pelas consignatárias.

- e) Deverão ser informados no ranking: o nome da consignatária, o valor total liberado, taxa de juros, CET mensal e CET anual.
- f) Permitir a reserva de margem a partir de uma simulação de empréstimo com a visualização das instruções fornecidas pela consignatária (como por exemplo, telefone de contato, endereço, etc).
- g) Permitir o cancelamento de uma reserva de margem ainda não confirmada pela consignatária.
- h) Permitir a solicitação do saldo devedor dos seus contratos.
- i) Permitir a criação de mensagem a ser encaminhada para uma determinada consignatária.

### 8.2. Requisitos de Integração

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

8.2.1. Sistema de Gestão Previdenciária do SISPREV/TO – ASPPREV WEB e Sistema de Administração Pública: Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento – J Brasil Sistemas LTDA (J Brasil).

8.2.1.1 - A integração do software para gestão e operacionalização de consignados com os sistemas ASPPREV WEB e J Brasil, deve objetivar a execução de atividades de processamento on-line e em lote para carga da margem consignável bruta, cálculo da margem facultativa, geração de arquivos de contratos de consignação para averbação em folha de pagamento, e demais arquivos processados nesta rotina, tais como carga de usuários servidores.

8.2.1.2. - Tais atividades serão operacionalizadas pela CONTRATADA em parceria com o SISPREV/TO e responsáveis pelos sistemas acima indicados, segundo cronograma mensal a ser elaborado em conjunto, e deverão ser gravadas em log para auditoria.

8.2.1.3 - É de responsabilidade da CONTRATADA a definição dos layouts necessários, tomando por base os layouts já existentes, mediante aprovações dos envolvidos na implantação e operacionalização, referente aos arquivos de margem consignável, dos contratos a averbar, e de retorno contendo parcelas averbadas em folha de pagamento.

### 8.3. Requisitos Técnicos

8.3.1. Arquitetura de Sistema

- a) Operar em plataforma WEB, sendo compatível com os navegadores nas versões recentes do Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome;
- b) Operar com Sistema Gerenciador de Banco de Dados que seja compatível com SQL (Linguagem de Consulta Estruturada).
- c) Permitir integração com sistemas legados através de troca de arquivos ou tecnologia XML.



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

### 8.3.2 Segurança

- a) Possuir Trilha de Auditoria em todas as funcionalidades do sistema, e telas de consulta.
- b) Permitir manutenção e controle de acesso de perfis dos usuários (ex.: Usuários Gestores, Usuários de Órgãos, Usuários de Consignatárias, Usuários Servidores).
- c) Exigir utilização de senha individual para acesso ao sistema, com possibilidade de sua alteração pelo usuário.
- d) Permitir o uso de Certificados SSL. Troca de informações de forma segura, proporcionando alta confiabilidade e evitando que os pacotes de dados que trafegam pela rede sejam lidos e violados por softwares maliciosos.
- e) Permitir o acesso apenas de endereços IPs previamente cadastrados.
- f) Possuir parametrização para travar o acesso ao sistema mesmo de IPs previamente cadastrados em horários que o sistema não deveria estar sendo acesso.
- g) Exigir senha específica para contratação de empréstimo consignado.

### 8.3.3. Capacidade e Escalabilidade

- a) Possuir a capacidade de processamento dos volumes apresentados na Tabela I – VOLUMES;
- b) Possuir a escalabilidade para suportar o acesso do sistema segundo o número de usuários apresentado na Tabela I – VOLUMES.

### 8.3.4. Disponibilidade

8.3.4.1 - O software deverá estar disponível durante todo o mês e independente da folha de pagamento, para realizar as operações inclusão, exclusão, alongamento e portabilidade de margem entre bancos, mediante demanda do servidor. As informações detalhadas de nível de serviço para disponibilidade, que abrangem tanto o software quanto o hardware, estão descritas no item 8.5.1 – Sustentação do Sistema.

### 8.3.5. Usabilidade

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

## 8.4. Manuais

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

8.4.2. Manual Técnico: Deverá ser redigido em língua portuguesa, entregue, em meio eletrônico utilizando formato PDF ou DOC, e também em papel, manual técnico com layouts necessários para todas as integrações sejam através de arquivo ou tecnologia XML.

## 8.5. Serviços Relacionados

8.5.1. Sustentação do Sistema



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

### 8.5.1.1. Descrição

O serviço de hospedagem deverá ser oferecido pela CONTRATADA, e deverá dispor dos recursos de TI necessários para armazenar a base de dados de consignados, suportar os processos de segurança de dados e acesso ao sistema via web, monitorar a disponibilidade do sistema, e atender usuários do sistema.

### 8.5.1.2. Acordo de Nível de Serviço

#### 8.5.1.2.1. Disponibilidade

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

Disponibilidade (%) =  $\left[ \frac{((N \times 60 \times D) - F)}{(N \times 60 \times D)} \right] \times 100$  Onde:

N = número de horas disponíveis em um dia; D = número de dias no mês;

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

#### 8.5.1.2.2 . Tempo de Resposta

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

- a) Transição Online: máximo de 5 segundos;
- b) Relatórios/Consultas:
  1. Presencial (atendimento ao público): máximo de 15 segundos;
  2. Administrativo (para gestão e controle): máximo de 6 minutos.

#### 8.5.1.2.3 . Produto a ser entregue

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

- a) Mensalmente: Relatório de disponibilidade do sistema, destacando a quantidade, em minutos, e indisponibilidade do sistema, a porcentagem de disponibilidade, e o comparativo com a porcentagem definida no acordo de nível de serviço.

## 8.6. Suporte Técnico

### 8.6.1. Atendimento

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



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG**

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

Assim, a Central de atendimento deverá:

- a) Operar por completo nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08 horas às 18 horas, sem intervalo;
- b) Classificar os incidentes, à medida que são recebidos, determinando urgências e prioridades;
- c) Disponibilizar número 0800, que permita atendimento, a partir de chamadas de telefonia fixa, para todo território nacional;
- d) Responder a todos os chamados por telefone;
- e) Registrar todos os chamados em um sistema de gestão de serviços, conforme especificações listadas no item 8.6.2.
- f) Realizar pesquisa de satisfação, após o atendimento, por meio de formulários eletrônicos, que possam ser customizados conforme demanda do SISPREV/TO;

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

8.6.1.4 - A classificação dos incidentes deve considerar o nível de severidade ou prioridade, em função das informações prestadas pelos usuários.

### 8.6.1.5 - Primeiro Nível de Atendimento

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

### 8.6.1.6 - Segundo Nível de Atendimento

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

### 8.6.1.7 - Terceiro Nível de Atendimento

Os incidentes e/ou solicitações serão direcionados ao terceiro nível quando houver necessidade de mudança (novas instalações, correções, identificação de erros (bugs) no sistema). Os serviços



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

de suporte de terceiro nível englobam a manutenção corretiva do sistema (bugs), devendo ser prestado por especialista no sistema, com conhecimentos aprofundados na tecnologia (ambiente, linguagem, etc.). Manutenções corretivas não terão custo adicional por se tratar de erro na funcionalidade entregue.

### 8.6.2. Sistema de Gestão de Serviços

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

O sistema deverá registrar todos os chamados realizados na Central de atendimento (e todas as atividades e comunicações com os usuários em cada chamado) e deverá permitir ao gestor um completo gerenciamento dos atendimentos por meio de relatórios de atendimentos realizados (com possibilidade de exportação em planilha Excel) contendo no mínimo as informações listadas abaixo:

Número do chamado, Órgão/ Consignatária, módulo, funcionalidade do sistema, solicitante (nome do usuário que abriu o chamado), causa (erro ou dúvida), descrição do chamado, solução do chamado, data de abertura, data de término, prioridade e indicador de incidente expirado para cada tipo de ANS listado na tabela 3 (localizada no item 8.6.3).

### 8.6.3. Acordo de Nível de Serviço (ANS)

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

<b>TABELA 2 - CLASSIFICAÇÃO DE PRIORIDADES</b>	
Alta	<p>Condições de Emergência ou problema crítico (sistema “parado”).</p> <p>Usar esta prioridade para problemas que impeçam totalmente a operação do fluxo de trabalho no ambiente de produção.</p> <p>Classificação das ocorrências com prioridade Alta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Erro: Defeito ou restrições severas em funções críticas, sendonecessária uma intervenção manual ou solução de contorno;</li><li>• Dúvida: Dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções críticas.</li></ul>

Média	<p>Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação.</p> <p>Esta prioridade é utilizada para problemas que atrapalham parte do fluxo de trabalho habitual do sistema na contratante.</p> <p>Classificação das ocorrências com prioridade Média:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erro: Qualquer defeito do sistema que não seja em funções críticas, mas que impeça a utilização de alguma funcionalidade;</li> <li>• Dúvida: Qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não seja em funções críticas.</li> <li>• Ajuste: Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções críticas.</li> </ul>
Baixa	<p>Dúvidas sobre operação do sistema e problemas que não causem impacto na operação do mesmo.</p> <p>Classificação das ocorrências com prioridade Baixa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erro: Defeitos que causem pouco impacto na execução das tarefas como: erros de ortografia, navegação de telas ou outros problemas de visualização / layout;</li> <li>• Dúvida: Dúvidas gerais não relativas à operação do sistema, tais como: recuperação de senhas, como se cadastrar no sistema etc.</li> <li>• Ajuste: Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções não críticas.</li> </ul>

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

TABELA 3 - ANS MÁXIMO PARA CADA CHAMADO				
Tipo	Descrição	Alta	Média	Baixa
Atendimento	Tempo máximo para responder / registrar o chamado do solicitante.	30 minutos	2 horas úteis	4 horas úteis
Solução Temporária	Tempo máximo para envio de solução de contorno para o problema, quando possível.	4 horas úteis	16 horas úteis	24 horas úteis



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

Solução Definitiva	Tempo máximo para envio de solução definitiva de manutenção corretiva.	10 dias corridos
--------------------	--	------------------

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

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

8.6.3.2.2 - Quando houver necessidade de aprovação e ou informações por conta da CONTRATANTE.

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

8.6.4. Produtos a serem entregues

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

Mensalmente: A frequência de aferição e avaliação dos serviços será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar os seguintes relatórios gerenciais de serviços, apresentando-os aos gestores do contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

- a. Relatório dos atendimentos realizados, conforme destacado no item 8.6.2;
- b. Relatório de sugestão de melhorias;

Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados no item 8.10 a CONTRATADA deverá entregar:

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

### 8.7. Manutenção do Sistema

8.7.1. Descrição

8.7.1.1. Processo de manutenção evolutiva

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

8.7.1.2. Processo de manutenção adaptativa

Compreende toda alteração de caráter impositivo, que visa adaptar o software a uma nova realidade ou novo ambiente externo. Assim, manutenções do tipo adaptativas referem-se a



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

adequar o software a mudanças de leis ou regras, definidas pelo governo e/ou órgãos reguladores.

### 8.7.1.3. Processo de manutenção corretiva

Compreende toda correção de erros identificados pelos usuários.

### 8.7.2. Procedimentos

8.7.2.1 - Cada solicitação de Manutenção do Sistema deverá ser composta das seguintes fases:

- a) Solicitação de Serviços
- b) Definição de Requisitos
- c) Desenvolvimento
- d) Homologação
- e) Implantação

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

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

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

8.7.2.3.2 - Definição de Requisitos: A CONTRATADA deverá utilizar os métodos mais adequados para detalhar a demanda com os especialistas da CONTRATANTE e usuários demandantes que conheçam as regras de negócio envolvidas na manutenção evolutiva e/ou adaptativa requerida. Após a definição de requisitos a CONTRATADA deverá elaborar a especificação e o cronograma de atividades que deverão ser validados pela CONTRATANTE e usuários demandantes.

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

8.7.2.3.4 - Homologação: Toda funcionalidade construída deve ser homologada pela CONTRATANTE e pelos usuários demandantes, visando atestar a aderência daquilo que foi construído ou codificado, com o que foi previamente especificado. É um teste com foco no pleno atendimento das funcionalidades desenvolvidas, com base nos casos de testes elaborados e disponibilizados pela CONTRATADA. Todavia, aspectos de desempenho, segurança e navegabilidade também serão avaliados. O prazo para homologação das funcionalidades não poderá ser superior a 30 dias da disponibilização da versão pela CONTRATANTE.

8.7.2.3.5 - Implantação: O prazo da implantação em produção não pode ser superior a 5 (cinco)



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG**

dias úteis contados da disponibilização da versão homologada. Deve ser produzido um relatório de aceite assinado pelo representante da CONTRATANTE. Se faz necessário, pela CONTRATADA, prever a evolução do Sistema. Sua disponibilização se dará mediante o de acordo da CONTRATANTE, desde que não afete funcionalidades em uso. O processo de manutenção corretiva deverá seguir os níveis de serviço definidos no item 8.6 (Suporte Técnico). As versões contemplando as correções deverão ser publicadas em produção fora do horário normal de expediente.

### **8.8. Capacitação**

#### **8.8.1. Descrição**

A CONTRATADA deverá efetuar, mediante demanda da CONTRATANTE, a capacitação gestores e usuários do sistema, provendo conhecimentos para utilização das funcionalidades existentes, parametrização, concessão de acesso aos usuários das consignatárias, e geração de relatórios e arquivos necessários à operacionalização e gestão de consignados. A capacitação deve ser realizada em modalidade presencial, com duração mínima de 8 horas, na sede do SISPREV/TO, em que a CONTRATADA deverá fornecer todo material didático e de apoio à capacitação aos alunos.

### **8.9. Transferência de Tecnologia**

#### **8.9.1. Descrição**

A CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de tecnologia referente ao objeto contratado, para fins de continuidade do serviço de gestão e operacionalização de consignados no âmbito do SISPREV/TO.

8.10 Os seguintes casos são passíveis de solicitação de transferência de tecnologia:

- a) Falência da CONTRATADA;
- b) Recuperação Judicial ou Extrajudicial da CONTRATADA;
- c) Descontinuidade, por parte da CONTRATADA, do sistema informatizado para gestão e operacionalização de consignados com averbação em folha de pagamento;

#### **8.10.1 Procedimentos**

8.10.1.1 - Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados no item 8.10, a CONTRATADA deverá comunicar o fato à CONTRATANTE. A partir do ato da comunicação a CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de tecnologia.

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

- 8.10.1.2.1 Material de Capacitação de gestores e usuários;
- 8.10.1.2.2 Banco de dados atual e scripts das atualizações;
- 8.10.1.2.3 Fontes do software para gestão e operacionalização de consignados;
- 8.10.1.2.4 Histórico das manutenções realizadas no software e no banco de dados, bem como a base de dados utilizada para o controle de versões;



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

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

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

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

### 9. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Para a participação, a empresa deverá apresentar os seguintes requisitos obrigatórios sob pena de desclassificação:

9.1.1 - **Atestado de Capacitação Técnica:** Comprovação de que o licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço compatível em características e prazos com objeto do presente Termo de Referência.

9.1.1.1 - A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), redigido(s) em português, devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

9.1.1.2 - Para comprovação da compatibilidade descrita neste item, o(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) atender aos seguintes critérios:

9.1.1.2.1 - Comprovar que o licitante presta ou prestou serviço relativo ao funcionamento de solução de software com atendimento das demandas através do uso do sistema por um período contínuo não inferior a 12 (doze) meses. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e endereço de e-mail do declarante e ser assinado por seus representantes legais.

9.1.1.2.2 - Nos casos de atestado de capacidade técnica emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado válido aquele emitido por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo consideradas pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócio comum.

### 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste instrumento:

10.1 – Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE.

10.2 – Fornecer pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para alteração de sistema informatizado visando atender as exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pelo CONTRATANTE.

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

10.4 – Gerar as informações mensalmente quanto aos descontos facultativos em caráter de



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG**

prévia, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pelo CONTRATANTE.

10.5 – Importar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha fechada, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias.

10.6 – Obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE, visando a não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento.

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

10.8 – Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a CONTRATADA, salvo em autorização escrita por parte da Administração Pública, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.

10.9 – Disponibilizar aos Consignantes estruturas de atendimento com capacidade e pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades pertinentes a descontos facultativos em folha de pagamento.

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

10.11 – Calcular corretamente a margem líquida consignável, garantindo assim o desconto em favor da consignatária.

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

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

10.14 – Promover treinamento para o pessoal da CONTRATANTE.

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

10.16 – Adequar seus relatórios às necessidades do CONTRATANTE em prazo acordado em conjunto.

10.17 – Emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente.

10.18 – Atender com presteza as solicitações de correção da execução dos serviços propostos.

10.19 – Constatada a existência de consignação processada em desacordo com a Legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, deverá a CONTRATADA suspender imediatamente a consignação e informar a CONTRATANTE.



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG**

10.20 – Observar a legislação em vigor no que diz respeito à política de consignações da CONTRATANTE.

10.21 – Ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores com folha de pagamento gerida pelo SISPREV/TO, em layout pré-definido.

### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE, dentre outras previstas neste instrumento:

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

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

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

11.4 - Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

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

11.6 - Ser responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades CONSIGNATÁRIAS, que mantenham contrato com CONSIGNANTES.

11.7 - Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital.

11.8 - Repassar para as CONSIGNATÁRIAS os valores retidos na folha de pagamento ou rescisão contratual dos CONSIGNANTES, por força deste instrumento.

### **12. RESULTADOS ESPERADOS**

12.1. – Redução do custo operacional gerado à CONTRATANTE pelo processo de gerenciamento de margem consignável, fazendo com que este custo seja aproveitado em outra atividade da pasta.

12.2. - Aumentar a segurança das operações através de sistemas informatizados para detecção de possíveis fraudes.

12.3. - Eliminar os processos administrativos advindos de operações indevidas no processo de gerenciamento de margem consignável.

12.4. - Disponibilizar através de um sistema automatizado do processo de consultas, reservas e averbações em período integral e em todos os dias do mês.

12.5. - Maior segurança na emissão das averbações.

12.6. - Maior controle no gerenciamento dos descontos facultativos em folha de pagamento por parte da CONTRATANTE.



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

### 13. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

13.1. - A CONTRATANTE ou qualquer de seus órgãos ou entidades não efetuarão nenhum pagamento à Contratada pela execução dos serviços objeto desse instrumento, a qualquer título. A remuneração da Contratada será efetuada única e exclusivamente pelas consignatárias.

### 14. CUSTEIO DAS OPERAÇÕES

14.1. - O custeio das operações será arcado pelas CONSIGNATÁRIAS devidamente credenciadas pela CONTRATANTE e contratadas com empresa vencedora da licitação.

14.2. - Fica vedada a CONTRATADA a cobrança de quaisquer valores referentes as operações de contribuições para sindicatos, associações de classe representativas de servidores públicos vinculados ao SISPREV/TO, fundações, cooperativa de servidores, bem como mensalidades de planos de saúde e odontológico, seguradoras, previdências privadas e as instituições financeiras.

### 15. GESTÃO DO CONTRATO

15.1. - A Gestão e a fiscalização da prestação do serviço ficarão a cargo da Diretoria de Previdência e Atuária do SISPREV/TO, através de servidor que será designado por Portaria, ou por instrumento que o substitua, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

### 16. SANÇÕES

16.3 Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I - 06 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II - 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, deserviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeiro mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito do SISPREV/TO;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

16.4 - O contratado que praticar infração prevista no item 16.4 - III, será declarado inidôneo, ficando impedindo de licitar e contratar com o SISPREV/TO, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida à Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da respectiva sanção.



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

### ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 006/2023

INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO Nº. 001/2023

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo Presente instrumento credenciamos (**NOME**), (nacionalidade), (estado civil), Identidade nº.....,CPF nº....., residente e domiciliado à (**ENDEREÇO**), para nos representar nas sessões de análise e julgamento de Documentação referente ao **Credenciamento nº 001/2023**, podendo praticar todos os atos necessários ao perfeito cumprimento deste credenciamento, com poderes, inclusive, para interpor recursos administrativos ou para renunciar a esse direito em nome da outorgante, com relação a qualquer fase do procedimento licitatório acima referido.

LOCAL E DATA.

.....

Razão Social

Assinatura do Representante Legal

Carimbo CNPJ



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

### ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 006/2023  
INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO Nº. 001/2023

### DECLARAÇÃO DE NEGATIVA DE INIDONEIDADE

**DECLARO**, sob as penas da Lei, para fins do **Credenciamento nº 001/2023** que (IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE) não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei 8666/93, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

LOCAL E DATA.

.....

Razão Social

Assinatura do Representante Legal

Carimbo CNPJ



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

### ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 006/2023  
INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO Nº. 001/2023

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no 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 (...).

LOCAL E DATA.

.....

Razão Social

Assinatura do Representante Legal

Carimbo CNPJ



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

### ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 006/2023

INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO Nº. 001/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO

Ao

SISPREV/TO

TEÓFILO OTONI - MG

O LICITANTE (NOME), com sede à (ENDEREÇO), CPF Nº (Nº CPF), vem por meio deste solicitar o seu **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO SISPREV/TO.**

Comprometemo-nos a fornecer ao SISPREV/TO, quaisquer informações ou documentos solicitados, referentes a atendimentos realizados. Estamos cientes de que a qualquer momento, o SISPREV/TO poderá cancelar o credenciamento nos termos do respectivo contrato.

Temos conhecimento de que nos é vedado cobrar honorários, a qualquer título.

Com o objetivo de manter o cadastro de credenciamento sempre atualizado, informaremos, de imediato, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em nossos dados cadastrais.

Na eventualidade de ser Credenciado, indica para a assinatura do contrato seu representante legal Sr..... CPF.....

LOCAL E DATA.

.....

Razão Social

Assinatura do Representante Legal

Carimbo CNPJ



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

### ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 006/2023  
INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO Nº. 001/2023

### PROCURAÇÃO

A (nome da licitante) \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliada à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) (Sr. \_\_\_\_\_, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao SISPREV/TO praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação de **Credenciamento nº. 001/2023**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

LOCAL E DATA.

.....

Razão Social

Assinatura do Representante Legal

Carimbo CNPJ

**OBS.: - ESTA DECLARAÇÃO DEVE VIR FORA DO ENVELOPE DE “HABILITAÇÃO”.**

**- OS CASOS DE SUBSTABELECIMENTO DEVERÃO ESTAR EXPRESSOS NESTA PROCURAÇÃO.**



# Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

## ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 006/2023

INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO Nº. 001/2023

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, CONCORDÂNCIA E DE SUBMISSÃO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, senhor (a) \_\_\_\_\_:

**DECLARA** que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-me a eventuais averiguações que se façam necessárias.

**DECLARA** que se compromete a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE na licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI, acima epigrafada, que concorda e submete-se a todos os seus termos.

**DECLARA**, ainda, que tem conhecimento e submete-se ao disposto na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações, bem como, ao edital e seus anexos referente ao credenciamento supracitado.

**DECLARA**, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**DECLARA**, por fim, que nenhum dos seus dirigentes, gerentes ou acionistas detentores de mais de 5% (cinco) por cento do capital ou controlador ou responsáveis técnicos, são servidores do SISPREV/TO, sob qualquer regime de contratação, conforme determina o art. 9º, II e III, da Lei nº. 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo, assinatura do representante legal da empresa)

(Identificação)

R. G. n.º-----



# Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

## ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 006/2023

INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO Nº. 001/2023

MINUTA DO CONTRATO DE ADESÃO (CREDENCIAMENTO)

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni/MG – SISPREV/TO, situado na Rua Epaminondas Otoni, nº 665, 7º Andar, Centro, Município de Teófilo Otoni/MG, inscrito no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o nº 05.110.612/0001-50, neste ato representado pela Diretora Executiva, **Sra. SOLANGE LOPES DE MIRANDA FERNANDES**, inscrita no CPF sob o nº. 001.725.226-17, a seguir denominado **CREDENCIANTE** e de outro lado, a empresa (**NOME**), CNPJ nº (**Nº**), com sede na (**ENDEREÇO**), neste ato representado por (**NOME**), CPF nº (**Nº**), a seguir denominada **CREDENCIADA**, celebram o presente **CONTRATO DE ADESÃO (CREDENCIAMENTO)**, de acordo com o Processo Licitatório nº 005/2019, Inexigibilidade/Credenciamento nº 001/2023, e com base no art. 25, “caput” da Lei nº 8666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo o credenciamento para **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONSIGNADOS NO ÂMBITO DO SISPREV/TO**, nos termos deste instrumento, cujas cláusulas incorporam-se a este instrumento, independente de sua transcrição.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

O presente Termo está vinculado ao Processo Licitatório nº. 006/2023 – Inexigibilidade/Credenciamento nº 001/2023, ratificado em ...../...../.....

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO TERMO

O presente termo terá vigência de 12 meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse do contratante e anuência do credenciado, por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo e consensual, nos termos do artigo 57 da Lei Federal 8.666/93, iniciando-se a partir de sua assinatura.

### CLÁUSULA QUARTA – REGIME LEGAL DA CONTRATAÇÃO E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

O presente termo rege-se pelas normas consubstanciadas na Lei Federal nº. 8.666/93, complementadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes da Inexigibilidade/Credenciamento nº 001/2023 em epígrafe.



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG**

### **CLÁUSULA QUINTA – DIRETORIA COMPETENTE PARA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO.**

5.1. A Gestão e a fiscalização da prestação do serviço ficarão a cargo da Diretoria de Previdência e Atuária do SISPREV/TO, através de servidor que será designado por Portaria, ou por instrumento que o substitua, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **I – DA CONTRATADA:**

6.1.1 Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE.

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

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

6.1.4 Gerar as informações mensalmente quanto aos descontos facultativos em caráter de prévia, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pelo CONTRATANTE.

6.1.5 Importar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha fechada, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias.

6.1.6 Obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE, visando a não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento.

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

6.1.8 Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a CONTRATADA, salvo em autorização escrita por parte da Administração Pública, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.

6.1.9 Disponibilizar aos Consignantes estrutura de atendimento com capacidade e pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades pertinentes a descontos facultativos em folha de pagamento.

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

6.1.11 Calcular corretamente a margem líquida consignável, garantindo assim o desconto em favor da consignatária.



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

- 6.1.12 Gerar arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.
- 6.1.13 Fornecer pessoal técnico com conhecimento em folha de pagamento para realizar o estudo dos eventos necessários para a implantação das rotinas de gestão de margem consignável.
- 6.1.14 Promover treinamento para o pessoal da CONTRATANTE.
- 6.1.15 Promover treinamento para as consignatárias e seus representantes visando o melhor aproveitamento da sistemática de gestão de margem consignável.
- 6.1.16 Adequar seus relatórios às necessidades do CONTRATANTE em prazo acordado em conjunto.
- 6.1.17 Emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente.
- 6.1.18 Atender com presteza as solicitações de correção da execução dos serviços propostos.
- 6.1.19 Constatada a existência de consignação processada em desacordo com a Legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, deverá a CONTRATADA suspender imediatamente a consignação e informar a CONTRATANTE.
- 6.1.20 Observar a legislação em vigor no que diz respeito à política de consignações da CONTRATANTE.
- 6.1.21 Ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores com folha de pagamento gerida pelo SISPREV/TO, em layout pré-definido.

### **II – DO CONTRATANTE:**

- 6.2.1 Gerar as informações quanto aos subsídios, proventos e descontos obrigatórios constantes em folha de pagamento, em arquivo com layout pré-definido em acordo com a empresa CONTRATADA.
- 6.2.2 Importar através de arquivo em layout pré-definido as informações contendo os descontos facultativos existentes no momento da implantação, para inclusão em folha de pagamento.
- 6.2.3 Gerar em caráter definitivo as informações de fechamento de folha, com as informações constantes no contracheque do servidor em arquivo com layout pré- definido.
- 6.2.4 Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.
- 6.2.5 Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção.
- 6.2.6 Ser responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades CONSIGNATÁRIAS, que mantenham contrato com CONSIGNANTES.
- 6.2.7 Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital.
- 6.2.8 Repassar para as CONSIGNATÁRIAS os valores retidos na folha de pagamento ou rescisão contratual dos CONSIGNANTES, por força deste instrumento



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG**

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

7.1. Constituem motivos para rescisão do presente Termo o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como, motivos previstos na Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das multas cominadas neste Edital.

7.2. A rescisão do termo será determinada pelo SISPREV/TO e exarada no processo administrativo competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa, tudo com vistas ao disposto na Lei nº. 8.666/96, em especial ao seu artigo 79.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a CREDENCIANTE poderá aplicar à CREDENCIADA, assegurados a esta o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades, previstas no art. 87, da Lei 8.666/93:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2(dois) anos;

III. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.2. As sanções previstas nos subitens I e II do item 8.1 poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.3. A sanção estabelecida no subitem III, do item 8.1. é de competência exclusiva da Diretoria Executiva, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

8.4. As sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.

8.5. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no D.O.E. e, no caso da aplicação da penalidade descrita Inciso III, a CREDENCIADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

8.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES**



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG

9.1. Este Termo de Credenciamento poderá ser alterado, nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CREDENCIANTE, devidamente justificado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO DESCREDENCIAMENTO**

10.1. A inexecução total ou parcial deste Termo de Credenciamento ensejará o descredenciamento da empresa com as consequências avençadas e as previstas em lei ou regulamento.

10.2. Constituem motivo para descredenciamento:

I – O não cumprimento de cláusulas, especificações ou prazos.

II – O cumprimento irregular de cláusulas, especificações e prazos.

III – O atraso injustificado no início da execução das obrigações compromissadas neste Instrumento.

IV – A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CREDENCIANTE.

V – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CREDENCIADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Instrumento, salvo prévia autorização.

VI – O desatendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

VII – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

VIII – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

IX – A dissolução da CREDENCIADA.

X – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CREDENCIADA, que prejudique a execução deste Instrumento.

XI – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CREDENCIANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere este Instrumento.

XII – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Instrumento.

XIII – A contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme determina o Inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

10.3. Os casos de descredenciamento serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. O descredenciamento poderá ser:

I – Determinado por ato unilateral e escrito da CREDENCIANTE, nos casos enumerado nos incisos “I” a “XII” do parágrafo anterior.

II – Amigável, por Acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a CREDENCIANTE.



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni-MG**

III – Judicial, nos termos da legislação.

10.5. O descredenciamento administrativo ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10.6. Quando o descredenciamento ocorrer com base no inciso XI do Parágrafo Primeiro, sem que haja culpa da CREDENCIADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução deste Termo de Credenciamento até a data da rescisão.

10.7. O descredenciamento por descumprimento das cláusulas contratuais poderá acarretar indenizações, bem como a retenção dos créditos decorrentes deste Instrumento, até o limite dos prejuízos causados à CREDENCIANTE, além das sanções previstas neste Instrumento.

10.8. Este Termo de Credenciamento poderá ser cancelado ou descontinuado pela CREDENCIANTE, mediante prévio aviso de no mínimo 30 (trinta) dias, sem que caiba o direito a qualquer indenização à CREDENCIADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

11.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Termo de Credenciamento serão decididos pela CREDENCIANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Instrumento, independentemente de suas transcrições.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

12.1. O extrato do presente contrato será publicado no “Diário Oficial do Estado de Minas Gerais”, por conta do CREDENCIANTE, no prazo estabelecido no parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. Fica eleito o foro da comarca de Teófilo Otoni, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, que a tudo presenciaram, ouvindo, ao final, a respectiva leitura.

Teófilo Otoni XX, XXXXXXXX de 2023.

---

SISPREV/TO  
CREDENCIANTE

---

(Responsável Lega/ Razão Social)  
CREDENCIADA