



Estado do Rio de Janeiro

IP SJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

EDITAL DE LICITAÇÃO	Processo Licitatório Modalidade - Pregão Presencial	PROC nº 360/2022 PREG nº 03/2022
<p>OBJETO: Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial e outras Indenizações a Servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim, Aposentados e Pensionistas conforme especificações contidas neste instrumento.</p> <p>- REALIZAÇÃO DO CERTAME: O encaminhamento dos envelopes de proposta e de documentação deverá ser efetuado até a data e horário fixado neste edital.</p> <p>Dia 28/06/2022</p> <p><u>CRENCIAMENTO:</u> a partir das 10 horas</p> <p><u>ABERTURA DAS PROPOSTAS:</u> ato contínuo ao credenciamento.</p> <p>- CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E AQUISIÇÃO DO EDITAL:</p> <p>Na internet, através do site www.ipsj@ipsj.rj.gov.br, na sede do IPSJ na Rua Miguel Mendes da Costa Leal nº 168- Reginópolis- Silva Jardim- R.J, ou pelo telefone (22)2668-0625, no horário das 9h às 14h.</p> <p>O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá se cadastrar para retirar o edital informando sua razão social e seu email.</p> <p>As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar deste certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo, com vistas a possíveis alterações e avisos.</p>		



PREÂMBULO

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Silva Jardim, torna público, para conhecimento das empresas interessadas, que está aberta a licitação, na modalidade de **PREGÃO**, que objetiva a **Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial e outras Indenizações a Servidores da Autarquia, Aposentados e Pensionistas**, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

CRENCIAMENTO: 28/06/2022 a partir das 10 horas

O recebimento e abertura dos envelopes dar-se-ão em ato contínuo ao encerramento do credenciamento dos licitantes.

A Licitação é do tipo **MAIOR VALOR OFERTADO** e será processada em conformidade ao disposto na Lei nº. 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações, resoluções 3.402/2006 e nº 3424/2006 e Circular nº 3522/2011 do BACEN e das condições estabelecidas neste edital e seus anexos integrantes:

1-DO OBJETO :Constitui objeto da presente Licitação, a Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial e outras Indenizações a Servidores desta Autarquia, Aposentados e Pensionistas, conforme especificações constante no Termo de Referencia e Anexo I e Anexo IX deste Edital.

2-JUSTIFICATIVA: Justifica-se tal procedimento, visando necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Instituto, por meio de instituição financeira que ofereça serviços com qualidade. O ente público tem o direito de contratar instituições financeiras para prestar serviços necessários à consecução de suas atividades de autoadministração e implementação de ações governamentais. Dessa forma, o serviço em questão pode ser considerado um ativo especial intangível e, nesta condição, pode ser ofertada sua exploração econômico-financeira ao mercado, por meio de licitação

3-DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1— Poderão participar desta licitação as instituições financeiras oficiais ou privadas, com funcionamento devidamente autorizado pelo Banco Central do Brasil, vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial do objeto deste certame, que comprovem possuir os requisitos de qualificação e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital, devendo entregar, na sessão pública:

- a) o envelope de proposta lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: Envelope 01 – Proposta Comercial;
 - b) documentos de habilitação em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: Envelope 02- Habilitação;
 - c) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
-



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

3.2— Não poderá participar da presente licitação a instituição financeira:

- I – que estiver organizada sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- II – estrangeira;
- III – que for declarada suspensa de contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta;
- IV – que esteja declarada inidônea para licitar ou contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- V – cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- VI – que possuir sócio, diretor ou responsável técnico que tenha tido vínculo empregatício com o Município há menos de 90 (noventa) dias, anteriores à data da publicação deste Edital.
- VII – pertencente a um mesmo grupo de sociedades ou sob controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

3.3— É vedada a subcontratação de outra instituição financeira pela licitante vencedora, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços objeto deste Pregão.

3.4— A não observância das vedações contidas neste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.5— A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4-DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES

4.1— No início da sessão, a proponente ou seu representante legalmente constituído, deverá apresentar-se ao pregoeiro para credenciamento, devidamente munido de documento que o credencie expressamente a participar do certame, ofertar lances e a responder pela representada. Poderá, para tanto, utilizar-se do modelo de credenciamento constante do Anexo II.

4.2— Caso o credenciado seja sócio ou participante da instituição financeira é indispensável que se comprove por documento autenticado ou original, na ocasião, ser detentor de poderes que o habilite a formular lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da instituição financeira.

4.3- O credenciado deverá comparecer à sessão portando a carteira de identidade, procuração (pública ou particular) e contrato social ou documento autenticado ou original equivalente que comprove poderes do outorgante para exercer direitos e assumir obrigações em nome da instituição financeira.

4.4- A legitimidade da representação será demonstrada por um dos documentos abaixo, no seu prazo de validade e na abrangência de seu objeto:

a) Instrumento de mandato público;

b) Instrumento de mandato particular, assinado por dirigente, sócio ou proprietário da instituição financeira proponente, com firma reconhecida em cartório. Neste caso, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto, contrato social ou ato constitutivo em vigor, acompanhado das alterações que houver ou da última alteração estatutária ou contratual



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

consolidada, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

c) Documento autenticado ou original, em vigor, de constituição da instituição financeira, quando se tratar de sócio, administrador ou diretor.

4.5– Não serão admitidos mais de um representante por instituição financeira, nem um único representante para mais de uma instituição financeira.

4.6– Considerando que o credenciamento ocorre em fase preliminar à habilitação das licitantes, deverão os representantes portar em mãos a documentação prevista no subitem 3.4 deste instrumento, não devendo a mesma ser colocada dentro do envelope de “Habilitação”.

4.7– Deverá ainda ser entregue, OBRIGATORIAMENTE, juntamente com o credenciamento, declaração emitida pelo proponente, na qual afirma estar ciente das normas contidas neste edital e que atende a todos os requisitos de comprovação de habilitação exigidos no edital. A declaração poderá ser feita conforme o modelo constante do Anexo III

4.8– O prazo para credenciamento encerra-se no momento da abertura da sessão do pregão.

5-DA FORMA DE APRESENTAÇÃO

5.1-Os documentos de habilitação e proposta deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, fechados, a saber:

5.2-ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL, identificado em sua parte externa, da forma seguinte:

Ao: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim
Rua Miguel Mendes da Costa Leal, nº 168- Reginópolis – Silva Jardim- R.J

PREGÃO Nº. 03/2022

ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA COMERCIAL;

PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL), SEU ENDEREÇO E TELEFONE;

– **Carta de apresentação da proposta comercial, poderá seguir modelo constante do anexo IV.**

5.2.1 -A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelo do Anexo V, em impresso próprio, com todas as informações previstas, com identificação da pessoa jurídica proponente, n.º CNPJ, endereço, números de telefone, número desta licitação, sendo rubricada em todas as suas folhas, data da e assinada pelo representante legal da empresa, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:



Descrição completa e detalhada do objeto, sob pena de desclassificação.

Nos preços propostos incluirá todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto, além dos tributos e demais custos que compõem o fornecimento;

Prazo de validade da proposta mínima de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de abertura dos envelopes de proposta comercial, sendo que a omissão do prazo de validade de proposta, ou prazo inferior ao estipulado, será considerado como sendo o prazo mínimo exigido, ou seja, noventa dias.

Os valores ofertados deverão ser expressos em números inteiros com 02 (dois) dígitos após a vírgula.

As propostas deverão abranger a totalidade do objeto licitado, observado o critério de julgamento fixado neste Edital.

5.2.2. Declaração de que os serviços ofertados atendem rigorosamente as especificações constantes deste Edital e de seus Anexos, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente. A não apresentação desta declaração acarretará a desclassificação da proposta, que poderá seguir modelo constante do anexo VI.

5.2.3 Será desclassificada a proposta que for apresentada em desacordo com o edital e que ofertar valor inferior a R\$ 399.368,19 (trezentos e noventa e nove mil trezentos e sessenta e oito reais e dezenove centavos)

5.3-ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, identificado, em sua parte externa, da seguinte forma:

Ao: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim
Rua Miguel Mendes da Costa Leal, nº 168- Reginópolis – Silva Jardim- R.J.

PREGÃO Nº. 03/2022

ENVELOPE Nº. 02 HABILITAÇÃO

PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL), SEU ENDEREÇO E TELEFONE

5.3.1-HABILITAÇÃO JURÍDICA

Ato constitutivo, estatuto, contrato social, decreto ou Lei em vigor, devidamente registrado ou publicado, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva e dos documentos de eleição de seus administradores;

5.3.2-REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.3.2.1-Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), (Lei nº 8.036/90, Art. 27), expedido pela Caixa Econômica Federal;



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

5.3.2.2-Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Comprovante de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União e inclusive Contribuições Previdenciárias (conforme Portaria MF 358/2014)

5.3.2.3. Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

5.3.2.4 Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicilio ou sede do licitante;

5.3.2.5- Para as instituições financeiras sediadas na capital da Federação a Certidão Estadual e Municipal será única emitida pela Secretaria de Fazenda do Distrito Federal.

5.3.2.6-Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.3.3-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.3.3.1-Certidão Negativa de Concordata/Falência, expedida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de recebimento dos envelopes;

5.3.3.2-A boa situação da empresa será comprovada através do índice que mede a solvência dos bancos, denominado Índice de Basiléia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11% (onze por cento), de acordo com a fórmula abaixo descrita que deverá ser apresentada, preferencialmente, com memória de cálculo:

$$IB=PR \times 100(PRE/\text{fator } F)$$

Onde:

IB: Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital;

PR: Patrimônio de Referência;

PRE: Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F = 0,11

A relação entre Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados – Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN nº 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis.

5.3.3.3-Comprovação de que o participante do certame não está submetido a processo, intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil ou por outros órgãos públicos de fiscalização.

5.3.4-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.3.4.1 -Autorização, registro ou inscrição da Instituição junto ao Banco Central do Brasil;



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

5.3.4.2-Declaração de que suas agências/PAB's e seus caixas eletrônicos possuem toda infraestrutura dentro do município de Silva Jardim- R.J., ou possui condições de disponibilizar, necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia, que poderá seguir modelo constante do anexo VII;

5.4-DEMAIS DOCUMENTOS

5.4.1-Declaração de que não emprega menores de 18 anos, conforme modelo em anexo, que poderá seguir modelo constante do anexo VIII.

5.4.2-Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original ou cópias autenticadas. A ausência ou irregularidade de qualquer um dos itens acima poderá ensejar a inabilitação do proponente.

6-CREDENCIAMENTO, RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1-Os credenciamentos, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e os envelopes de propostas e habilitação serão recebidos pelo pregoeiro, em sessão aberta, na data, horário e local seguintes:

Data 28/06/2022

Hora: 10 h

Local : Sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim
Rua Miguel Mendes da Costa Leal, nº 168- Reginópolis – Silva Jardim

6.2 -Após a entrega, conferência e aceitação do credenciamento e da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação exigidos pelo Edital, o pregoeiro encerrará a fase de credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes de proposta comercial e habilitação.

6.3-Uma vez declarada encerrada a fase de credenciamento e iniciada a abertura dos envelopes das propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de firma signatária e em nenhuma outra hipótese será concedido prazo para apresentação de documento contido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.

6.4-Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o pregoeiro e todos os presentes à sessão rubricarão os mesmos, procedendo imediatamente à abertura da proposta comercial, cujos documentos serão rubricados pelo pregoeiro e por todos os presentes.

6.5-Os envelopes da documentação de habilitação permanecerão lacrados, em poder do pregoeiro, sendo que serão abertos, após a fase de lances, apenas das licitantes vencedoras.

6.6-Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.

6.7-Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

7-JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – ANÁLISE DAS PROPOSTAS



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

7.1– Após o credenciamento e identificação dos representantes das instituições financeiras proponentes e recolhimento dos envelopes de proposta comercial e de habilitação, o pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, e não mais aceitará novos proponentes.

7.2– Classificação das propostas comerciais

7.2.1– Abertos os envelopes de Propostas, estas serão analisadas, a fim que seja verificado se foram atendidas as especificações e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, sendo imediatamente desclassificada aquela que estiver em desacordo.

7.2.2– O pregoeiro classificará o autor da proposta de **maior valor ofertado** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores inferiores em até 10% (dez por cento) à proposta de maior valor, para participarem dos lances verbais, observado o disposto no subitem 6.2.5.

7.2.3– Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas com valores nas condições definidas na cláusula anterior, observado o disposto no subitem 6.2.5, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

7.2.4– Havendo empate entre propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos dois subitens anteriores, serão todas classificadas.

7.2.5– Será desclassificada a proposta que for apresentada em desacordo com o edital e que ofertar valor inferior a R\$ 399.368,19 (trezentos e noventa e nove mil trezentos e sessenta e oito reais e dezenove centavos

7.3– Lances verbais

7.3.1– Às licitantes classificadas será dada, pelo pregoeiro, oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, individuais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, a partir do autor da proposta classificada de menor valor ofertado.

7.3.2– Somente poderão ofertar lances a licitante ou seu representante legal devidamente credenciado.

7.3.3– Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.3.4– Não caberá retratação dos lances ofertados.

7.3.5– A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último valor apresentado pela mesma, para efeito de posterior ordenação das propostas.

7.3.6– A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o pregoeiro considerar necessário e será encerrada quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

7.3.7– O critério de julgamento será o de **MAIOR VALOR OFERTADO**.

7.3.8– Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.3.9– Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior valor e o valor praticado no mercado, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente.

7.3.10– Sendo aceitável a oferta de maior valor, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.3.11– Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor.

7.3.12– Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante habilitada declarada vencedora.

7.3.13 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

7.3.14– Para julgamento e análise das propostas o pregoeiro poderá solicitar assessoramento técnico de órgãos ou profissionais especializados.

8-ANÁLISE DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

8.1 Uma vez classificadas e ordenadas as propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da qualificação dos licitantes.

8.2 O pregoeiro procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste Edital.

8.3- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, será declarado o vencedor do certame o proponente que tiver ofertado o **MAIOR VALOR**, considerados os lances verbais, com todos os custos inclusos e devidamente atendido as especificações deste Edital.

8.4- Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará abertura do envelope da documentação do autor da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos do Edital, sendo o licitante declarado vencedor.

9-DOS RECURSOS

9.1– Declarado o vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias



Estado do Rio de Janeiro

IP SJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

úteis para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2– A licitante poderá apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todas as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3– A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.4– Os recursos deverão ser dirigidos a Presidente da Autarquia, por intermédio do pregoeiro que, reconsiderando ou não sua decisão, encaminhá-lo-á devidamente informado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.5– Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.6– O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7– O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos do IPSJ e no site oficial do mesmo, dessa forma sendo dada ciência a todas as licitantes.

10-DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1– Inexistindo manifestação recursal, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Presidente da Autarquia.

10.2– Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a presidente da Autarquia homologará a adjudicação e determinará a contratação.

11-DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

11.1– O contrato a ser firmado com a instituição financeira vencedora incluirá as condições estabelecidas neste edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, além de outras fixadas na proposta vencedora e necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2– O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura.

11.3– As adequações para funcionamento de agência e/ou PAB's, os espaços deverão ser providenciadas pela instituição financeira vencedora, que arcará com todas as despesas necessárias à instalação, manutenção e funcionamento das unidades de atendimento em espaços físicos do Município.



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

11.4. Se a instituição financeira declarada vencedora não assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim, caducará o seu direito à contratação.

11.5– Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior a Autarquia convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o ajuste, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao valor.

11.6– A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o contrato com o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Silva Jardim / RJ para qualquer operação financeira.

11.7– A contratada não poderá transferir ou ceder direitos ou obrigações do contrato.

11.8– A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida nas hipóteses revistas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo pelos serviços executados até o momento da rescisão.

11.9– A instituição financeira contratada somente poderá promover a rescisão do contrato mediante comunicação formal Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Silva Jardim / RJ, com antecedência mínima de 03 (três) meses, hipótese na qual não fará jus a nenhuma restituição ou indenização do valor pago ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Silva Jardim / RJ.

11.10– A rescisão do contrato provocada pela inadimplência da instituição financeira contratada acarretará aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

12-DO PAGAMENTO

12.1– O valor ofertado na licitação deverá ser pago por uma das opções abaixo que deverá ser indicada pela licitante no ato da assinatura do contrato.

12.1.1O valor ofertado deverá ser creditado, em conta bancária indicada pelo Autarquia, em parcela única em prazo não superior a 30(trinta) dias após a data de assinatura do contrato .

Ou

12.1.2-O Valor ofertado deverá ser creditado, em conta bancária indicada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Silva Jardim / RJ, em 02 (duas) parcelas mensais iguais.

12.1.2.1– A primeira parcela será creditada no primeiro dia útil imediatamente após a assinatura deste contrato, em moeda corrente nacional, à vista e sem qualquer desconto.

12.1.2.2– A segunda parcela deverá ser creditada na mesma data no mês subsequente.

12.2– A instituição financeira não receberá qualquer tipo de remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais pelos serviços objeto desta licitação, ou pela prestação de serviços correlatos.



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

13-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1– As licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber, às penalidades previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2– A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a licitante vencedora às penalidades legais, conforme art.81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2.1– O disposto acima não se aplica às licitantes convocadas que não aceitarem a contratação nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço e prazo.

13.3– Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Silva Jardim / RJ poderá aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

13.3.1– advertência, que será aplicada sempre por escrito;

13.3.2– suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública estadual;

13.2.3– declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual;

13.2.4– multa, observados os seguintes percentuais:

13.2.4.1– 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor global da folha de pagamento, em razão do não cumprimento dos prazos fixados no contrato ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual;

13.2.4.2– 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de rescisão por culpa ou dolo da instituição financeira contratada;

13.3– A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste item, de acordo com a gravidade da infração.

13.4– Para a aplicação de quaisquer das penalidades, será garantida a ampla defesa, sendo que para tal será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

13.5– O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação.

13.6– A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objetivo, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

14- DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1-Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Silva Jardim / RJ, responsável pelo Pregão, reserva-se ao direito de:

I. Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público, ocorrer fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;

II. Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

III. Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

14.1.1-O pregoeiro ou a autoridade superior poderá em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou completar a instrução do processo licitatório.

14.2-A cópia do presente Edital poderá ser requerida junto Gerência Administrativa, situada no prédio do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Silva Jardim / RJ

14.3-Esclarecimentos necessários referentes à presente licitação poderão ser obtidos, desde que requeridos por escrito, em até **03 (três) dias** da data de apresentação dos envelopes, sendo que a resposta às dúvidas suscitadas será transmitida em até **02 (dois) dias** após o protocolo junto à Comissão Permanente de Licitações. A resposta será transmitida a todos os que retiraram ou que vierem a retirar o Edital.

14.4-Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, o presente Edital de Licitação, devendo protocolar o pedido de impugnação diretamente na Sala da Comissão Permanente de Licitação, em até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes, sendo que a Administração responderá em até **03 (três) dias úteis**.

14.5-Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, perante a Administração, o **licitante convocado ou interessado** que não o fizer até o **2º (segundo) dia útil** que anteceder a data para abertura dos envelopes.

14.5- Não havendo impugnações, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Silva Jardim / RJ considerará aceitos todos os termos e condições do Edital e qualquer alegação posterior não terá efeito de recurso perante o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Silva Jardim / RJ, conforme § 2º do art. 41da Lei nº. 8666/93.



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

15-Minuta e Anexos que compõem este Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Instrumento de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Termo de Aceitação das Condições do Edital;

Anexo IV – Carta de Apresentação da Proposta Comercial;

Anexo V – Modelo de PROPOSTA COMERCIAL

Anexo VI – Modelo de Declaração relativa à especificação dos serviços ofertados;

Anexo VII – Modelo de Declaração que dispõe de infraestrutura necessária ao cumprimento dos serviços;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de que o licitante não emprega menores;

Anexo IX – Minuta do Contrato;

Anexo X – Código de Ética

Anexo XI- Política de Segurança da Informação

Silva Jardim, 11/05/2022



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - **OBJETO:** Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial e outras indenizações a Servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim, Aposentados e Pensionistas conforme especificações contidas neste instrumento.

1.1 - Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações previdenciárias e outras transferências a terceiros, etc.

1.2- A Instituição Financeira contratada deve assegurar, sem ônus para o contratante, seus servidores, ativos e aposentados, pensionistas, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2º da Resolução 3.402/2006 e Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.

1.3 - Os serviços de pagamento a folha dos servidores do serão realizados de forma exclusiva pela instituição financeira vencedora do certame.

1.4 - Os serviços objeto do certame são exclusivamente para servidores, aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim.

2- **JUSTIFICATIVA:** Justifica-se tal procedimento, visando necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Instituto, por meio de instituição financeira que ofereça serviços com qualidade. O ente público tem o direito de contratar instituições financeiras para prestar serviços necessários à consecução de suas atividades de autoadministração e implementação de ações governamentais. Dessa forma, o serviço em questão pode ser considerado um ativo especial intangível e, nesta condição, pode ser ofertada sua exploração econômico-financeira ao mercado, por meio de licitação.

2- Modalidade de Licitação: Pregão Presencial.

2.1- Critério de Julgamento: maior valor ofertado, a partir de **R\$ 399.368,19 (trezentos e noventa e nove mil trezentos e sessenta e oito reais e dezenove centavos)**

2.2- Valor Estimado da Contratação:

O valor da contratação está estimado em **R\$ 399.368,19 (trezentos e noventa e nove mil trezentos e sessenta e oito reais e dezenove centavos)** equivalente a **30% (trinta por cento) do valor líquido da folha de pagamento do mês de abril 2022**, a ser pago por uma das opções abaixo que deverá ser indicada pela licitante no ato da assinatura do contrato.

2.3 -O valor ofertado deverá ser creditado, em conta bancária indicada pela Autarquia, em parcela única em prazo não superior a 30 (trinta) dias após a data de assinatura do contrato .

OU

2.4 -O Valor ofertado deverá ser creditado, em conta bancária indicada pela Gerência Financeira, em 02 do pagamento(duas) parcelas mensais iguais.

2.4.1 A primeira parcela será creditada no primeiro dia útil imediatamente após a assinatura deste contrato, em moeda corrente nacional, à vista e sem qualquer desconto.

2.4.2 A segunda parcela deverá ser creditada na mesma data no mês subsequente.



3 -Vigência do Contrato e Início da Prestação dos Serviços:

3.3 - O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados de sua assinatura.

5.1.2 - Não haverá qualquer tipo de remuneração direta à Instituição Financeira vencedora, oriunda dos cofres públicos estaduais, pelos serviços objeto deste Termo de Referência, ou pela prestação de serviços correlatos.

3.4 O contrato terá vigência máxima de 60(sessenta) meses e a prestação dos serviços dever se iniciada(pagamento da folha aos servidores, aposentados e pensionistas) em prazo não superior a 120(cento e vinte) dias contados da data de assinatura do contrato, tal prazo se faz necessário haja vista a atual situação do País em razão da (COVID 19), e conforme orientações da Organização Mundial de Saúde (OMS) deve-se evitar aglomerações no trato com os BENEFICIÁRIOS na abertura de contas e retirada de cartões, senhas, talões, etc.

4 - Informações sobre a Folha de Pagamento:

As informações apresentadas a seguir são relativas ao mês de ABRIL /2022 e podem sofrer variações quando da efetiva implementação dos serviços, pois a **folha de pagamento da Autarquia é progressiva.**

4.1-Composição do Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim

CARGO	QTD.
Agentes Políticos	-
Cargos Comissionados	01
Inativos/Pensionistas	553
Pensão Judicial	-
Servidores efetivos regime estatutário	07
TOTAL	561

Valor Bruto e Líquido da folha de Pagamentos no exercício de 2021/2022, incluindo férias.

MÊS	BRUTO R\$	LÍQUIDO R\$
ABRIL/2021	1.235.000,97	1.064.714,92
MAIO/2021	1.219.057,20	1.046.492,13
JUNHO/2021	1.236.139,31	1.057.241,80
JULHO/2021	1.233.453,83	1.052.066,05
AGOSTO/2021	1.258.965,71	1.077.099,77
SETEMBRO/2021	1.266.878,62	1.076.904,59
OUTUBRO/2021	1.268.059,68	1.075.115,11
NOVEMBRO/2021	1.268.930,37	1.074.566,15
DEZEMBRO/2021	1.999.334,36	1.637.416,13
JANEIRO/2022	1.352.444,41	1.151.569,26
FEVEREIRO/2022	1.368.749,87	1.159.499,42
MARÇO/2022	1.486.943,24	1.256.610,56
ABRIL/2022	1.582.680,21	<u>1.331.227,27</u>
	TOTAL LÍQUIDO ABRIL de 2022 =	<u>1.331.227,27</u>



Faixa de Rendas Referente ao mês de ABRIL 2022

QTDE SERVIDORES	FAIXA SALARIAL LÍQUIDA	VALOR TOTAL POR FAIXA (BRUTO)	VALOR TOTAL POR FAIXA (LÍQUIDO)
60	De R\$ 0,00 a R\$ 1.000,00	6.244,17	49.769,63
131	De R\$ 1.001,00 a R\$ 1.500,00	197.915,30	160.641,00
94	De R\$ 1.501,00 a R\$ 2.000,00	98.019,12	161.451,18
97	De R\$ 2.001,00 a R\$ 2.500,00	226.907,99	217.378,94
107	De R\$ 2.501,00 a R\$ 3.500,00	369.781,43	319.072,13
52	De R\$ 3.501,00 a R\$ 5.000,00	354.985,65	201.136,28
13	De R\$ 5.001,00 a R\$ 10.000,00	66.749,37	102.951,33
7	Acima de R\$ 10.001,00	262.077,18	115.826,78

4.2- Periodicidade do pagamento: Os créditos relativos às folhas de pagamento são mensais, podendo, entretanto, ocorrerem outros, em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim.

4.3- Pacote Mensal de Serviços: A instituição bancária vencedora da licitação deverá oferecer isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, no mínimo, para os seguintes serviços prestados:

4.3.1- Para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim

a) TODOS, relativos aos pagamentos ora licitados.

4.3.2- Para os beneficiários:

- a) Tarifa de manutenção;
- b) talonário de cheques, na forma da Resolução BACEN nº. 3.424/06;
- c) 1ª via do cartão magnético;
- d) 04 (quatro) extratos impressos por mês;
- e) consultas ilimitadas de saldo em conta;
- f) no mínimo 01 TED" ou DOC" de mesma titularidade por mês;
- g) realização de, no mínimo, 03 (três) saques, por evento de crédito.

4.3.3- Demais serviços: deverão seguir as mesmas condições e preços vigentes para os demais correntistas.

5- Estrutura de Atendimento

5.1— A Instituição financeira deverá disponibilizar dentro do perímetro urbano do município de Silva Jardim R.J., no mínimo 02(dois) terminais de auto atendimento para a prestação dos serviços ora licitados, bem como funcionário qualificado para a realização dos atendimentos necessários ao bom atendimento do servidor.

5.1.1 A estrutura disponibilizada não deverá ser exclusiva, podendo ser utilizada a estrutura já disponibilizada à população para as instituições bancárias com agências no Município.



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

6- OPERACIONALIZAÇÃO DO PAGAMENTO DA FOLHA SALARIAL

- Dados Cadastrais:

6.1- Após a assinatura do contrato o IPSJ repassará ao banco, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes informações relativas aos beneficiários:

- a - nome;
- b - CPF;
- c - data de nascimento;
- d - renda bruta;
- e - cargo;
- f - lotação, discriminando edificação e endereço;
telefone comercial.
- h- endereço residencial, no caso de inativos e pensionistas.

6.1.1- Caberá ao banco responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.

6.2- Abertura das Contas:

6.2.1- A instituição financeira vencedora desta licitação deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

- a) realizar o cruzamento dos CPF's informados pelo IPSJ com os de seus correntistas a fim de se evitar duplicidade de contas.
- b) encaminhar para a Gerência Financeira do IPSJ dentro de prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias, listagem eletrônica informando o número da conta e a agência para créditos dos valores a serem creditados a favor dos beneficiários.

6.2.2- Todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc., deverão ser informados aos beneficiários do contrato.

6.2.3- As contas deverão ser abertas nas agências bancárias ou PAB's instalados ou a serem instalados no Município de Silva Jardim/RJ.

6.2.4- O banco deverá informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético.

6.2.5- Quaisquer beneficiários que tenham dificuldade de locomoção poderão solicitar atendimento domiciliar para abertura de suas contas.

6.2.6- É vedado à Instituição financeira recusar a abertura de conta em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

6.2.7- Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta em nome de algum beneficiário, o banco deverá comunicar o fato ao IPSJ e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.

7- Fluxo Financeiro:

7.1- Para cada pagamento o IPSJ encaminhará, ao banco, arquivo eletrônico correspondente contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) número da conta do IPSJ;
- b) valor total da folha de pagamento;
- c) quantidade total e nomes dos beneficiários;
- d) valor dos créditos, por beneficiário, e
- e) data do crédito.

7.1.1- Os prazos ("D" = dia útil) para processamento do crédito serão os seguintes:

7.1.2- Crédito na conta dos beneficiários = D

7.1.3- Crédito na conta dos beneficiários, nos casos de pagamentos rejeitados, devolvidos e excluídos = D

7.1.4- Encaminhamento pelo IPSJ do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D - 1;

7.1.5- Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D - 1;

7.1.6- Débito na conta do IPSJ dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1

7.1.7- Envio por parte do banco, ao IPSJ, de arquivo eletrônico confirmando os pagamentos realizados e o valor efetivamente debitado na conta do IPSJ = D + 5.

7.1.8. Envio por parte do Banco, ao IPSJ, de eventuais registros recusados = D- 1

7.1.9- Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima adiarão na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários, cabendo ao IPSJ informar a nova data do pagamento.

7.1.10- Os pagamentos realizados em outras modalidades que não o depósito em conta e que ficarem à disposição no banco por não terem sido sacados pelos beneficiários num prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do crédito, deverão ser revertidos ao IPSJ.

7.1.11-A Instituição Financeira, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência, Edital e Minuta de Contrato.



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

8- Obrigações da Autarquia:

8.1 Informar, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será feito o depósito relativo ao valor ofertado na licitação.

8.2 Repassar ao Banco os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 02 (dois) dias úteis imediatamente anteriores à data prevista para liberação do pagamento.

8.3- Repassar ao Banco, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários.

8.4- Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.

8.5- Comunicar ao Banco, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte, servidor, aposentado e pensionista.

8.6- Encaminhar ofício de solicitação de reversão de valores creditados posteriores a eventual óbito de beneficiários, discriminados por data e remessa, juntamente com a certidão de óbito. No caso de não ser possível a apresentação da certidão de óbito, o ofício deverá constar a assunção de responsabilidade e compromisso do IPSJ de devolução de valores em caso de reclamação.

8.7- Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pelo Banco.

8.8- Manter atualizadas junto ao banco as informações constantes dos dados cadastrais constantes deste Termo de Referência, relativas ao pagamento da folha salarial.

9- Obrigações da contratada:

9.1- Creditar na conta bancária a ser indicada pelo IPSJ, nos prazos e na forma previstos neste Termo de Referência, o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional.

9.2- Designar agência bancária/PAB localizados em Silva Jardim como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao IPSJ, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo Banco.

9.3- Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc.



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

9.4- Informar ao Instituto, por meio eletrônico, os dados da conta e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta aberta.

9.5- Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético.

9.6- Realizar cruzamento dos CPF's informados pelo IPSJ com os de seus correntistas para verificação daqueles cujo beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta.

9.7- Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores, ativos e inativos, pensionistas e estagiários, com base na folha de pagamento repassada pelo IPSJ, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do crédito.

9.8- Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando do IPSJ.

9.9- Comunicar ao IPSJ, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

9.10- Comunicar ao IPSJ, após o processamento do arquivo de remessa de crédito (arquivo eletrônico no padrão CNAB – item 12.2) os créditos eventualmente rejeitados e excluídos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

9.11- Isentar o IPSJ de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.

9.11.1- O IPSJ- Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Silva Jardim, e seus bem como os demais beneficiários da folha de pagamento, estará sujeita às regras sobre tarifas estabelecidas na Resolução nº 3.919 de 25/11/2011, do Conselho Monetário Nacional.

9.11.2 -Deverá isentar os beneficiários da folha de pagamento de, no mínimo:

a - Tarifa de manutenção;

b - talonário de cheques, na forma da Resolução BACEN nº. 3.424/06; c - 1ª

via do cartão magnético;

d - 04 (quatro) extratos impressos por mês; e -

consultas ilimitadas de saldo em conta;

f – no mínimo 01 TED" ou DOC" de mesma titularidade por mês;

g - realização de, no mínimo, 05 (cinco) saques, por evento de crédito.

9.11.2.1 Quaisquer outros serviços não previstos neste subitem, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.

9.11.3 Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

9.11.4- Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste Termo de Referência.

9.11.5- Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados IPSJ para o atendimento do objeto deste contrato.

9.11.6- Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.

9.11.7- Disponibilizar agências, PAB"s e caixas eletrônicos com toda a infra-estrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

9.11.8- Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a eventuais reformas ou adaptações a que venham a ser feitas em suas agências, PAB"s ou caixas eletrônicas, que estejam instalados em espaços físicos do Município.

9.11.9- Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao funcionamento de suas agências, PAB"s, ou caixas eletrônico;

9.11.10- Responsabilizar-se pela segurança pessoal e eletrônica de suas agências, PAB"s e caixas eletrônicos.

9.11.11- Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao IPSJ ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo IPSJ.

9.11.12- Comunicar ao IPSJ, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pelo IPSJ.

9.11.13- Disponibilizar página na internet para acesso e movimentação da conta e demais serviços.

9.11.14- Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato.

9.11.15- Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao IPSJ, de maneira competitiva no mercado.

9.11.16- Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores ativos e inativos e pensionistas, com valores inferiores ou correspondentes ao melhor valor oferecido aos demais correntistas, em especial:

1-empréstimos, inclusive em conta;

2-financiamentos e investimentos;

3-condições especiais de cobrança de juros de cheques especiais, etc.



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

9.11.17– Manter, permanentemente atualizado para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos e inativos, pensionistas e outros, que são o objeto do pagamento de pessoal, bem como seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pelo IPSJ.

9.11.18– Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda execução do contrato.

9.11.19– A instituição financeira vencedora não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos estaduais por este serviço ou por quaisquer prestações de serviços correlatos.

9.11.20-Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar a opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções BACEN 3.402/2006 e 3.424/2006.

10- Das Sanções Administrativas:

10.1- A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e legislações correlatas.

11-Fundamentação Legal :

11.1-A licitação está em conformidade ao disposto na Lei nº. 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações, resoluções 3.402/2006 e nº 3424/2006 e Circular nº 3522/2011do BACEN e das condições estabelecidas neste edital e seus anexos integrantes.

12-INFORMAÇÕES ADICIONAIS

12.1-Não cabe ao Instituto interferência na opção do servidor em tornar-se ou não correntista da instituição contratada, o certame em questão por parte do município é exclusivo de prestação de serviços de pagamento da folha salarial e outras Indenizações a Servidores do IPSJ, aposentados e pensionistas.

13- DO FORO

13.1 Fica eleito o foro da comarca de Silva Jardim/RJ para dirimir quaisquer dúvidas com relação a este contrato, com renúncia a qualquer outro, mesmo que privilegiado.



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

ANEXO II

MODELO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

Ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Silva Jardim – RJ
Rua Miguel Mendes da Costa Leal, nº 168- Reginópolis – Silva Jardim - RJ

Ref.: Credenciamento

A signatária, com inscrição no CNPJ sob o n.º, estabelecida à, telefone, neste ato representada pelo Sr., nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr., RG n.º....., CPF n.º, com domicílio, para o fim especial de representa-la junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Silva Jardim – RJ, no *Processo Licitatório nº 360/2022– Pregão nº 03/2022* com poderes para apresentar Envelopes Proposta e Documentos de Habilitação, formular ofertas e lances de preços na sessão pública, apresentar impugnações, interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e Data

.....
Nome e assinatura da Licitante





Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

ANEXO III
MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO
DAS CONDIÇÕES DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Silva Jardim – RJ
Rua Miguel Mendes da Costa Leal, nº 168- Reginópolis – Silva Jardim - RJ

A signatária, CNPJ, por seu representante legal, declara estar de acordo com todos os termos do *Processo Licitatório n º 360/2022– Pregão nº 03/2022e* de todos os seus anexos, todos de seu integral conhecimento, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Local e Data

.....
Nome e assinatura da Licitante





ANEXO IV

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

Localidade (sede empresa), de.....de 2022.

Ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Silva Jardim – RJ
Rua Miguel Mendes da Costa Leal, nº 168- Reginópolis – Silva Jardim - RJ

Prezados Senhores,

Ao submeter à apreciação de V.Sas., Proposta Comercial relativa à Licitação em referência, o abaixo assinado assume inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma.

Se esta Proposta Comercial for aceita, conforme apresentada na folha anexa, concorda, dentro do prazo estipulado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Silva Jardim – RJ em assinar o Instrumento de Contratação para a aquisição desejada, dentro do(s) prazo(s) fixado(s) e em fornecer todas as garantias exigidas.

O abaixo assinado concorda também em manter as condições ora ofertadas por um período de 90 (noventa) dias, a contar da data estabelecida para entrega dos envelopes “Envelopes de Habilitação” e “Proposta Comercial”, podendo, entretanto, aceitá-la a qualquer tempo antes do término daquele prazo.

Atenciosamente,

.....
Nome e assinatura da Licitante



ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ENVELOPE N.º 01 - A empresa licitante deverá apresentar, em impresso próprio, a planilha, de acordo com as descrições abaixo, com preenchimento das colunas em branco, como se segue:

Razão social da empresa, endereço, e o n.º do CNPJ/MF;

Ref Pregão n.º 03/2022

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Silva Jardim – RJ

Item	Unidade	Descrição	Valor Ofertado
1	serviço	Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial e outras Indenizações a Servidores , Aposentados e Pensionistas Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Silva Jardim – RJ	
Validade da proposta: 90(noventa) dias			
Local/data	 Nome e assinatura da Licitante	

VALOR MÍNIMO DE **R\$ 399.368,19 (trezentos e noventa e nove mil trezentos e sessenta e oito reais e dezenove centavos)**



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref.: **Pregão nº. 03/2022**

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Silva Jardim – RJ

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal o Sr. (a) _____, RG _____ e CPF _____,

DECLARA, para os devidos fins que os serviços ofertados atendem rigorosamente as especificações constantes deste Edital e de seus Anexos, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

Local e data.

Representante legal



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref.: **Pregão nº. 03/2022**

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Silva Jardim – RJ

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal o Sr. (a) _____, RG _____ e CPF _____,

DECLARA, para os devidos fins que suas agências/PAB"s e seus caixas eletrônicos possuem ou se contratada disponibilizarão toda a infra-estrutura dentro do perímetro urbano do município de Silva Jardim- RJ, necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão- de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

Por ser verdade firmo a presente.

Local e data.

Representante legal



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

Empregador Pessoa Jurídica
Pregão nº. 03/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por seu representante legal o Sr. (a) _____, CPF _____ e RG _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Representante legal

Obs: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESTRUTURA DE ATENDIMENTO

3.1 – A Instituição financeira deverá disponibilizar dentro do perímetro urbano do município de Silva Jardim/RJ no mínimo 02(dois) terminais de auto atendimento para a prestação dos serviços ora licitados, bem como funcionário qualificado para a realização dos atendimentos necessário ao bom atendimento do servidor.

3.1.1 A estrutura disponibilizada não deverá ser exclusiva, podendo ser utilizada a estrutura já disponibilizada à população para as instituições bancárias com agências no Município.

CLÁUSULA QUARTA – DA OPERACIONALIZAÇÃO DO PAGAMENTO DA FOLHA SALARIAL

4.1 – Para os fins de operacionalizar o pagamento da folha salarial o Banco e o Município deverão obedecer aos trâmites enumerados nas cláusulas seguintes.

4.2 - Dados Cadastrais:

4.2.1 – Após a assinatura do contrato o Município repassará ao Banco, por meio de 4tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc., deverão ser informados aos beneficiários do contrato.

4.3.3 – Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela Autarquia, através de arquivo eletrônico.

4.3.4 - As contas deverão ser abertas nas agências bancárias ou PAB,,s dentro do município de Silva Jardim/RJ.

4.3.5 - O Banco deverá informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético.

4.3.6 - Quaisquer beneficiários que tenham dificuldade de locomoção poderão solicitar atendimento domiciliar para abertura de suas contas.

4.3.7 – É vedado ao Banco recusar a abertura de conta em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

4.3.8 - Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta em nome de algum beneficiário, o Banco deverá comunicar o fato ao IPSJ e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.

4.4 - Fluxo Financeiro:

4.4.1 - Para cada pagamento o IPSJ encaminhará, ao Banco, arquivo eletrônico correspondente contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) número da conta do IPSJ;
- b) valor total da folha de pagamento;
- c) quantidade total e nomes dos beneficiários;
- d) valor dos créditos, por beneficiário, e
- e) data do crédito.

4.4.2 - Os prazos (“D” = dia útil) para processamento do crédito serão os seguintes:



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

4.4.2.1 - Crédito na conta dos beneficiários = D

4.4.2.2 - Encaminhamento pelo IPSJ do arquivo eletrônico contendo as informações relativas à folha de pagamento = D - 2;

4.4.2.3 - Solicitação de eventuais retenções em créditos constantes dos arquivos eletrônicos encaminhados = D - 1;

4.4.2.4 - Débito na conta do IPSJ dos recursos financeiros para pagamento da folha salarial = D - 1

4.4.2.5 - Envio por parte do banco, ao IPSJ, de arquivo eletrônico confirmando os pagamentos realizados e o valor efetivamente debitado na conta do IPSJ= D + 5.

4.4.2.6. Envio por parte do Banco, ao IPSJ, de eventuais registros recusados = D-2

4.4.3 - Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima adiarão na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários, cabendo ao IPSJ informar a nova data do pagamento.

4.4.4 - Os pagamentos realizados em outras modalidades que não o depósito em conta e que fiquem à disposição no banco por não terem sido sacados pelos beneficiários num prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do crédito, deverão ser revertidos ao IPSJ.

4.4.5 – O Banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo eletrônico apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido no Termo de Referência, no edital e neste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 – Obrigações do IPSJ:

5.1.1 - Informar, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será feito o depósito relativo ao valor ofertado na licitação.

5.1.2 - Repassar ao Banco os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 02 (dois) dias úteis imediatamente anteriores à ata prevista para liberação do pagamento.

5.1.3 - Repassar ao Banco, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários.

5.1.4 - Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.

5.1.5 - Comunicar ao Banco, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de servidor, pensionista e estagiário.

5.1.6 - Encaminhar ofício de solicitação de reversão de valores creditados posteriores a eventual óbito de beneficiários, discriminados por data e remessa, juntamente com a certidão de óbito. No caso de não ser possível a apresentação da certidão de óbito, o ofício deverá constar a assunção de responsabilidade e compromisso do IPSJ de devolução de valores em caso de reclamação.

5.1.7 - Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pelo Banco.



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

5.1.8 - Manter atualizadas junto ao banco as informações constantes dos dados cadastrais constantes deste contrato, relativas ao pagamento da folha salarial.

5.2 - Obrigações da contratada:

5.2.1 - Creditar na conta bancária a ser indicada pelo IPSJ, nos prazos e na forma previstos neste contrato, o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional.

5.2.2 - designar agência bancária/PAB localizado em Silva Jardim – RJ como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao Silva Jardim /RJ bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo Banco.

5.2.3 – Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc.

5.2.3.1 Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo IPSJ , através de arquivo eletrônico.

5.2.4 - Informar ao IPSJ, por meio eletrônico, os dados da conta e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta aberta.

5.2.5 - Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético.

5.2.6 - Realizar cruzamento dos CPF's informados pelo IPSJ com os de seus correntistas para verificação daqueles cujo beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta.

5.2.7 - Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores, ativos e inativos, pensionistas e estagiários, com base na folha de pagamento repassada pelo IPSJ, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do crédito.

5.2.8 - Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando do IPSJ.

5.2.9 - Comunicar ao IPSJ, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

5.2.10 - Isentar o IPSJ de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.

5.2.11 – Comunicar ao IPSJ, após o processamento do arquivo de remessa de crédito (arquivo eletrônico no padrão CNAB – item 12.2) os créditos eventualmente rejeitados e excluídos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.

5.2.12 - Isentar os beneficiários da folha de pagamento de, no mínimo:



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

- a - Tarifa de manutenção;
- b - talonário de cheques, na forma da Resolução BACEN nº. 3.424/06; c - 1ª via do cartão magnético;
- d - 04 (quatro) extratos impressos por mês; e - consultas ilimitadas de saldo em conta;
- f - no mínimo 01 TED ou DOC de mesma titularidade por mês;
- g - realização de, no mínimo, 03 (três) saques, por evento de crédito.

5.2.12.1 – Quaisquer outros serviços não previstos neste subitem não poderão ser tarifados em valor superior aos praticados para os demais correntistas do Banco.

5.2.13 - Aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência ou PAB do próprio Banco nos quais serão creditados seus pagamentos.

5.2.14 - Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste contrato.

5.2.15 - Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste contrato.

5.2.16 - Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo IPSJ para o atendimento do objeto deste contrato.

5.2.17 - Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.

5.2.18 - Disponibilizar agências/ e ou PAB's e caixas eletrônicos com toda a infra-estrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

5.2.19 - Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao funcionamento de suas agências, PAB's, ou caixas eletrônicos instalados em edificações pertencentes ao Município de Silva Jardim.

5.2.20 - Responsabilizar-se pela segurança pessoal e eletrônica de suas agências, PAB's e caixas eletrônicos quando instalados em edificações do Município de Silva Jardim.

5.2.21 - Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao IPSJ ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo IPSJ.

5.2.22 - Comunicar ao IPSJ, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pela Autarquia.

5.2.23 - Disponibilizar página na internet para acesso e movimentação da conta e demais serviços.

5.2.24 - Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto deste contrato.

5.2.25 – Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao IPSJ, de maneira competitiva no mercado.

5.2.26 – Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores ativos, aposentados e pensionistas, com valores inferiores ou correspondentes ao melhor valor oferecido aos demais correntistas, em especial:



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

- a) empréstimos, inclusive em conta;
- b) financiamentos e investimentos;
- c) condições especiais de cobrança de juros de cheques especiais, etc.

5.2.27 – Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos e inativos, pensionistas e outros, que são o objeto do pagamento de pessoal, bem como seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pelo IPSJ.

5.2.28 – Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda execução deste contrato.

5.2.29 – Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções BACEN 3.402/2006 e 3.424/2006.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 – O período de vigência deste contrato é de 60 (sessenta) meses, contados de sua Assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

7.1 - O IPSJ poderá alterar unilateralmente o presente contrato nas hipóteses legais, especialmente as previstas no art.65 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 – Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, ficam designados como Gestores, para acompanharem e fiscalizarem a execução do contrato pelo Município, os servidores da Gerência Executiva da Autarquia.

8.2 – Em atenção ao art. 68 da Lei nº 8.666/93, o Banco, durante o período de vigência do contrato, deverá manter preposto, aceito pela Administração do IPSJ, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, bem como para gerenciar os profissionais envolvidos na prestação de serviços.

8.3 – A indicação do preposto pelo Banco ocorrerá por meio de declaração escrita, contendo o nome completo, número do CPF e documento de identidade, além dos dados relacionados à qualificação profissional do empregado indicado.

8.4 – Na qualidade de representante administrativo do Banco, o preposto aceito pelo Município de Silva Jardim/ RJ, terá competência para receber comunicações, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e tomar decisões sobre a execução do contrato, devendo reportar-se unicamente aos Gestores do contrato.

8.5 – O preposto indicado pelo Banco deverá comandar, coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, devendo para tanto:

- a) garantir o cumprimento das obrigações contratuais;
- b) administrar todo e qualquer assunto que envolva a prestação dos serviços;
- c) estar sempre em contato com os órgãos de fiscalização do IPSJ, adotando as providências requeridas quanto à execução dos serviços;

8.6 – O IPSJ comunicará, por escrito, as deficiências e as irregularidades de qualquer natureza porventura verificadas na execução dos serviços e no descumprimento de cláusulas contratuais que sejam de responsabilidade do Banco, estabelecendo prazo para as correções, sem prejuízo das sanções cabíveis.



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

8.7 – Os Gestores indicados pelo IPSJ deverão reportar-se unicamente ao preposto indicado pelo Banco ou a seus procuradores, quando se tratar de ciência das ocorrências e de assuntos relacionados à administração da execução do contrato.

8.8 – A administração e a fiscalização do IPSJ não farão cessar ou diminuir a responsabilidade do Banco pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 – Este contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as conseqüências do art. 80 do mesmo diploma legal, neste ato expressamente reconhecidas e aceitas pelo Banco, não sendo devida qualquer indenização ao Banco, salvo pelos serviços executados até o momento da rescisão.

9.2 – O Banco somente poderá promover a rescisão do contrato mediante comunicação formal ao IPSJ, com antecedência mínima de 01 (um) ano, hipótese na qual não fará jus a nenhuma restituição ou indenização do valor pago ao IPSJ.

9.3 – A rescisão do contrato provocada pela inadimplência do Banco acarretará aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, ou pela inexecução das condições estipuladas, ou execução insatisfatória dos serviços, atrasos, omissão e outras falhas, o Banco ficará sujeito às seguintes sanções, garantida a defesa prévia:

10.1.1 – advertência, que será aplicada sempre por escrito;

10.1.2 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal;

10.1.3 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal;

10.1.4 – multa, observados os seguintes percentuais:

10.1.4.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor global da folha de pagamento, em razão do não cumprimento dos prazos fixados no contrato ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual;

10.1.4.2 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de rescisão por culpa ou dolo do contratado;

10.2 – A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste item, de acordo com a gravidade da infração.

10.3 – Para a aplicação de quaisquer das penalidades, será garantida a ampla defesa, sendo que para tal será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

11.4 – O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO E DA EFICÁCIA

11.1 - A eficácia do presente Contrato depende da publicação de seu extrato no Diário Oficial e no site da Autarquia.



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 Fica eleito o foro da comarca de Silva Jardim/RJ para dirimir quaisquer dúvidas com relação a este contrato, com renúncia a qualquer outro, mesmo que privilegiado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão dirimidos de acordo com a Lei nº. 10520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93.



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

ANEXO X

CÓDIGO DE ÉTICA

1. INTRODUÇÃO

O Código de Ética expressa a missão, os valores e a cultura do IPSJ - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim, e define as ações que norteiam a conduta ética e profissional de seus servidores, para garantir a eficiência dos serviços que presta. Reafirma seu compromisso com uma atuação responsável, transparente e sustentável, tendo como principal pilar a credibilidade.

A responsabilidade pela criação e manutenção da credibilidade decorre, principalmente, da integridade pessoal de todos, pré-requisito indispensável às nossas atividades. Tudo o que fazemos deve se dar em estrita observância com as leis que regem a Autarquia, nossas normas e princípios éticos.

Este Código se aplica a todo corpo funcional e a todos que tenham relações diretas ou indiretas com a Autarquia. Sua leitura e plena compreensão devem ser encaradas como uma tarefa essencial para a prestação dos serviços e execução de todas as atividades do IPSJ.

O desconhecimento do mesmo não será considerado como justificativa para desvios éticos e de conduta. O servidor tem a obrigação de reportar as Gerências e/ou as Chefias diretas qualquer ato suspeito, ilícito ou que viole os preceitos contidos neste Código em ambiente de trabalho ou fora da Autarquia.

É impossível prever todas as situações em que funcionários do IPSJ possam ser confrontados com questões éticas. Desta forma, o servidor também é responsável por este risco, devendo agir sempre de modo proativo e íntegro.

Este código constitui fator de segurança tanto para o administrador público, quanto para o servidor, norteando comportamento, enquanto no cargo, e protegendo de acusações infundadas.

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES DO IPSJ

2.1. MISSÃO

Garantir proteção previdenciária ao servidor público municipal e seus dependentes, através da excelência no atendimento e nos serviços.

2.2. VISÃO

Ser reconhecido pela sociedade como patrimônio do servidor público municipal e seus dependentes, pela sustentabilidade do regime previdenciário e pela excelência na gestão.

2.3. VALORES E PRINCÍPIOS

Incentivar, preservar e cultivar condutas e procedimentos que valorizem a Ética, Eficiência, Transparência, Capacitação Permanente, Responsabilidade e Sustentabilidade.

3. RESPONSABILIDADE DO CORPO FUNCIONAL

3.1. CONDUTA PESSOAL

3.1.1. DO SERVIDOR



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

O servidor, no que concerne a sua conduta pessoal, deve respeitar os mais elevados padrões comportamentais de um profissional. Este deve sempre estar atento a suas relações pessoais e profissionais, com o objetivo de manter os padrões referenciais de imagem do IPSJ e de evitar desgastes de sua própria reputação.

São deveres do servidor:

- Pautar-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, moralidade e probidade;
- Manter clareza de posições e decoro, com vistas a motivar respeito e confiança do público em geral;
- Exercer com zelo e dedicação a sua atividade e manter respeito à hierarquia, bem como dispensar atenção, presteza e urbanidade às pessoas em geral;
- Aspirar à liderança em atividades e resultados, de forma ética, realizando seu trabalho com responsabilidade, honestidade e lealdade;
- Trabalhar em equipe, com visão integrada dos serviços prestadas pelo IPSJ, para oferecer o melhor atendimento aos nossos clientes;
- Atuar de modo a assegurar a exatidão e a qualidade na realização do trabalho sob sua responsabilidade profissional;
- Assumir claramente a responsabilidade pela execução do seu trabalho e pelos pareceres e opiniões profissionais de sua autoria;
- Observar os princípios de lisura e probidade, inclusive no que concerne à relação entre suas atividades públicas e particulares, comportando-se sempre, de forma a manter o decoro inerente ao exercício de sua função;
- Zelar pela proteção do patrimônio público, com a adequada utilização das informações, dos bens, equipamentos e demais recursos colocados à disposição para a gestão eficaz dos serviços prestados pelo IPSJ;
- Prevenir e evitar conflitos de interesse de qualquer natureza;
- Respeitar e praticar o Código de Ética;
- Ouvir nosso público com atenção e respeito e encaminhar suas solicitações e reclamações às áreas responsáveis, garantindo sempre retorno rápido e eficiente;
- Manter com nossos clientes relacionamento de confiança, integridade, transparência e respeito;
- Conhecer as normas legais ou regulamentares que regem o exercício de suas atividades profissionais emanadas pelas entidades governamentais, bem como políticas e diretrizes internas e externas aplicáveis à sua função e aos objetivos do IPSJ;
- Evitar situações que gerem conflitos de interesse ou que apenas aparentem a existências destes;
- Respeitar sempre a confidencialidade das informações sobre os negócios da Autarquia, assim como de quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, ligadas, direta ou indiretamente, ao IPSJ e ao seu público-alvo;
- Cumprir os compromissos assumidos com a gestão e com o público-alvo interno e externo;
- Ser objetivo, positivo e transparente;
- Questionar e buscar soluções para fazer sempre o melhor;
- Ser parceiro e estar disposto para ouvir e entender o outro.

Ao participar de encontros profissionais com pessoas ou instituições que tenham interesses junto ao IPSJ, bem como nas hipóteses de convites para a participação em almoço ou jantares de negócios, reuniões, solenidades, seminários ou quaisquer outros encontros, os servidores devem comunicar previamente ao superior hierárquico, que analisará a conveniência e oportunidade da participação do funcionário convidado, podendo autorizá-la ou não, inclusive indicando outro funcionário da área para participar.

3.1.2. DO GESTOR



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

Adicionalmente às obrigações do servidor, o gestor deve acompanhar se todos os seus subordinados estão agindo conforme os padrões éticos estabelecidos neste Código.

3.1.3. DA GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

Cabe à Gerência de Administração o comprometimento com o cumprimento deste Código, sendo ainda o responsável pelo acompanhamento psicológico (caso necessário), monitoramento pelo respeito ao vestuário, levantamento da necessidade de treinamento ou aconselhamento a todo o corpo funcional. Da mesma forma a atualização deste Código, com a anuência da Comissão de Ética do IPSJ, e monitoramento de seu cumprimento.

3.1.4 DA COMISSÃO DE ÉTICA

A Comissão de Ética do IPSJ, têm por finalidade zelar pela aplicação deste Código de Ética, devendo apurar, mediante denúncia ou de ofício, condutas em desacordo com as normas éticas estabelecidas, além de recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito da instituição, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas e comportamento ético.

A Comissão de Ética goza de plena autonomia em relação aos dirigentes da Instituição.

Os trabalhos da Comissão devem tramitar com agilidade, resguardando a proteção da honra e da imagem da pessoa investigada, da identidade do denunciante e com independência e imparcialidade na apuração dos fatos. A Comissão de Ética é composta por dois membros titulares, designados para mandatos de dois anos não coincidentes, escolhidos entre servidores do quadro permanente de pessoal do Instituto, atendidos os critérios gerais de idoneidade e reputação ilibada.

A Comissão de Ética do IPSJ se reúne ordinariamente uma vez ao mês, e extraordinariamente sempre mediante convocação do seu presidente, para apreciar e responder as consultas recebidas, examinar e pronunciar-se sobre representações e denúncias, fazer oitivas, fornecer orientações e planejar suas ações educativas.

3.1.5. DA GERÊNCIA EXECUTIVA

Os membros da Gerência Executiva são responsáveis por reforçar a importância e definir as premissas comportamentais contidas neste Código, além de sua necessidade de atualização.

As audiências com pessoas físicas ou jurídicas, não pertencentes à Administração Pública Direta e Indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de organismo internacional do qual o Brasil participe, interessadas em decisão de alçada do agente público, serão:

- Solicitadas formalmente pelo próprio interessado, com especificação do tema a ser tratado e a identificação dos participantes;
- Objeto de registros específicos, que deverão ser mantidos para eventual consulta;
- Acompanhadas de pelo menos um outro servidor público.

A inobservância das normas estipuladas neste Código de Ética acarretará para o agente público, sem prejuízo de outras sanções legais, as seguintes consequências:

- Censura ética, a ser aplicada pela Presidência do IPSJ;
- Proposta de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função gratificada;
- Proposta de restituição à empresa contratada para prestação de serviço.
- Configurada a ocorrência de infração administrativa, ilícitos penais ou civis, infração disciplinar ou improbidade administrativa, a Comissão de Ética, além das medidas que lhe cabe aplicar, determinará o encaminhamento de cópia dos autos à autoridade competente para a respectiva apuração.

Após deixar o cargo, o agente público não poderá, em relação ao IPSJ, pelo prazo de seis meses:

- Atuar em benefício ou em nome de pessoa natural ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado em razão do cargo ou função que ocupava;
-



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

- Prestar consultoria a pessoa natural ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal a que esteve vinculado ou com quem tenha tido relacionamento direto e relevante nos seis meses anteriores ao término do exercício de função pública.

4. CONDUTA CORPORATIVA

O IPSJ:

- Não promove nem tolera qualquer violação de lei ou regulamento na condução de suas atividades e na prestação de serviços.
- Cooperar integralmente com órgãos reguladores e auditores independentes.
- Mantém e apoia normas e procedimentos designados a salvaguardar a confidencialidade legítima das informações pertencentes aos seus servidores e público-alvo.
- Conduz seu negócio observando rigorosamente determinação legal específica.

5. LEGISLAÇÃO, NORMAS E OUTRAS DIRETRIZES

Existem diversas leis federais, estaduais, municipais e normas regulamentares aplicáveis ao campo de atividades do IPSJ. Todas têm ampla divulgação tanto externamente, quanto internamente, sendo responsabilidade de todo o corpo funcional atualizar e conduzir suas atividades de acordo com o determinado.

Em caso de dúvidas quanto ao cumprimento destas normas, as mesmas devem ser esclarecidas junto à Gerência competente. Existem ainda regulamentos internos e manuais corporativos aprovados pela Gerência Executiva e que devem ser respeitados.

5.1. UTILIZAÇÃO DE ATIVOS E RECURSOS

O uso adequado de ativos, o registro apropriado e a completa documentação de tal uso são práticas essenciais para a solidez financeira e integridade da imagem da Autarquia. Sendo assim, é essencial que todos os servidores observem as normas e diretrizes dispostas na legislação específica.

5.2. EQUIDADE DE TRATAMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL

É proibido discriminar colegas, subordinados, clientes ou prestadores de serviço por motivo político, ideológico ou partidário, bem como em razão de origem étnica, sexo, idade ou deficiência física.

Incluem-se ainda como atos proibidos: assédio sexual e assédio moral.

Em caso de esclarecimentos quanto ao tratamento e oportunidades equânimes a Gerência Administrativa deverá ser consultada.

É proibido opinar publicamente sobre a honorabilidade e o desempenho funcional de outro (a) servidor (a), superior hierárquico ou autoridade pública de quaisquer dos três Poderes, sejam eles da esfera Federal, Estadual ou Municipal, da Administração Direta ou Indireta.

6. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Confidencialidade é um princípio fundamental, particularmente aplicável a quaisquer informações não



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

públicas, no que diz respeito ao IPSJ e às informações recebidas para um propósito comercial expresso.

6.1. INFORMAÇÕES SOBRE O IPSJ

Devem ser transmitidas apenas se vierem a favorecer a um fim legítimo do IPSJ. A transmissão destas informações deve ser feita com o entendimento expresso de que elas são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para o objeto restrito para o qual foram recebidas ou concedidas.

Salvo instrução legal e ou administrativa em contrário, informação confidencial só pode ser usada para fins profissionais. Sob nenhuma hipótese deve ser utilizada para obtenção de quaisquer vantagens pessoais. Adicionalmente, é proibida a divulgação desse tipo de informação para terceiros ou profissionais não envolvidos e/ou autorizados a recebê-la.

Todos são responsáveis pela guarda de documentos relativos às suas atividades, devendo, portanto, assegurar que informações confidenciais não sejam expostas a outros profissionais ou a terceiros em trânsito no IPSJ em períodos de ausência de seu local físico de trabalho.

6.2. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

O IPSJ adota normas de proteção para informações confidenciais e reconhece como sendo sua obrigação e responsabilidade mantê-las em sigilo e segurança. É política do IPSJ o fornecimento de informações apenas se legalmente exigidas.

6.3. INFORMAÇÕES PARA A MÍDIA

O relacionamento com a imprensa deve ser pautado pelo respeito e com base em fatos e fontes fidedignos.

Apenas fontes autorizadas podem falar com a imprensa em nome do IPSJ.

Caso o servidor seja procurado por algum jornalista, ele deverá entrar em contato com a Gerência de Administração, que é a área responsável por preparar e intermediar o relacionamento entre os colaboradores e a mídia, mediante autorização prévia do Presidente. Qualquer informação incorreta na imprensa, independentemente de sua origem, deve ser informada à Gerência de Administração. Isso vale para ocasiões em que a imprensa divulgue informações negativas sobre o IPSJ.

6.4. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

Toda e qualquer informação financeira que diz respeito ao IPSJ é confidencial, a não ser que tenha sido objeto de divulgação através de relatórios publicados em jornais ou outros veículos de comunicação.

Excetua-se ao caso acima quando este tipo de informação é requisitado por órgão regulador, por decisão judicial e/ou com prévia aprovação da Gerência Executiva.

6.5. RELATÓRIOS OFICIAIS

O IPSJ está sujeito à fiscalização, auditoria e inspeções de órgãos reguladores e fiscalizadores. Estes relatórios são estritamente confidenciais e a divulgação deles, integral ou parcialmente, constitui-se em ato ilegal, ressalvadas as hipóteses de determinação judicial expressa e requisição pelos órgãos reguladores e fiscalizadores.

6.6. DOCUMENTAÇÃO OFICIAL

É proibido o uso do papel timbrado, da marca e de qualquer documentação oficial do IPSJ, bem como usar o nome da autarquia para qualquer finalidade pessoal e não oficial, pois sugere uma concordância da autarquia para o uso.

6.7. INFORMAÇÕES ELETRÔNICAS OU POR TELEFONIA

E-mail, fax, telefones e quaisquer outras modalidades de sistemas de comunicação devem ser utilizados somente para os negócios e serviços do IPSJ.

6.8. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Existem leis que proíbem a realização de operações financeiras utilizando conhecimento privilegiado de informações, que não sejam de domínio público. Essas leis também proíbem a revelação dessas informações a terceiros que possam lucrar com tais operações. As consequências de utilização de "informações privilegiadas" podem ser graves tanto para o servidor quanto para o IPSJ.

Ao realizar qualquer atendimento a terceiros, o servidor que detém informações privilegiadas deve fazê-lo sempre acompanhado.

Em ocasião de almoço de negócios, o servidor que detém informações privilegiadas deve fazê-lo sempre acompanhado de outro servidor.



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

O servidor que possui conhecimento privilegiado de operações financeiras não deverá realizar aplicações pessoais nos mesmos fundos de investimentos em que a Autarquia investe.

O servidor não poderá efetuar ou receber ligações por meio de celular nas áreas de utilização de informações privilegiadas.

Todo o corpo funcional deve garantir o sigilo de qualquer informação à qual tenha acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público. Fica ressalvada a revelação da informação quando necessária à condução dos negócios e serviços da autarquia e, ainda, somente caso não haja motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente. Cabe aos gestores zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também cumpram a norma, respondendo solidariamente na hipótese de descumprimento do dever de sigilo.

É vedada a divulgação ou uso de informação privilegiada por qualquer profissional ligado ao IPSJ, seja por atuação em benefício próprio ou de terceiros, ainda que após seu desligamento do cargo ou função. As violações às exigências relacionadas ao uso de informações privilegiadas estão sujeitas às penalidades administrativas e criminais.

6.9. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

Todos os que tenham acesso aos sistemas de informação do IPSJ são responsáveis pelas precauções necessárias ao acesso não autorizado às mesmas, salvaguardando as senhas e outros meios de acesso a sistemas e documentações.

As senhas são de uso individual e não devem ser divulgadas ou compartilhadas com outras pessoas sob nenhuma hipótese, sendo de inteira responsabilidade do detentor o zelo pela guarda e uso correto dela.

Casos as senhas necessitem ser destinadas a uma gerência ou grupo de pessoas, tal iniciativa se dará apenas com expressa autorização da Diretoria competente.

As estações de trabalho devem ser obrigatoriamente bloqueadas (CTRL + ALT + DEL) sempre que os servidores se ausentarem do local físico de trabalho, independentemente do intervalo de tempo.

Deve ser evitada a exposição de documentos de clientes ou de caráter confidencial. Todos os documentos devem permanecer trancados em local seguro, quando não estiverem sendo manuseados. É proibido o uso de softwares não licenciados ou não autorizados pela instituição.

As chaves de locais de guarda de documentos e materiais devem permanecer sob a posse de, no mínimo, 2 (dois) responsáveis.

No descarte de documentos com informações importantes e/ou confidenciais deverão ser utilizados dispositivos apropriados, os quais impossibilitem a leitura por outras pessoas.

7. DIREITO DE PROPRIEDADE

O IPSJ é detentor dos direitos de propriedade de quaisquer materiais, produtos ou serviços que sejam criados durante a jornada regular de trabalho e/ou que tenham sido produzidos fazendo-se o uso de ativos ou recursos da empresa.

Qualquer pessoa que voluntariamente malversar, furtar, ou se apropriar de maneira fraudulenta de qualquer recurso financeiro ou ativo de valor pertencente ao IPSJ, ficará sujeita, além das sanções disciplinares, aos rigores da legislação aplicável.

8. QUESTÕES COMPORTAMENTAIS

Em uma autarquia como o IPSJ, uma das principais preocupações diz respeito à sua própria imagem, bem como a de todos os seus profissionais.

O servidor em exercício no início da vigência deste Código deverá atestar o recebimento, por escrito, mediante assinatura do Protocolo de Recebimento, em anexo.

8.1. TELEFONIA

8.1.1. LIGAÇÕES EXTERNAS

Ao receber quaisquer ligações externas, todos devem seguir, obrigatoriamente, a seguinte forma de atendimento:



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

Mencionar “IPSJ” o próprio nome e saudação (esta, obrigatória apenas para as áreas de relacionamento com clientes).

Entende-se por ligações externas aquelas de pessoas que não façam parte do corpo funcional do IPSJ.

8.1.2. LIGAÇÕES INTERNAS

Quanto às ligações internas, é permitida a informalidade no atendimento, porém, não serão tolerados tratamentos hostis ou desrespeitosos, os quais, quando observados, deverão ser imediatamente comunicados a Gerência Administrativa.

Cabe-nos ressaltar que as transferências de ligações devem ser efetuadas da seguinte forma: É obrigatório que, ao transferir a ligação, se identifique ao receptor quem está aguardando o atendimento da chamada. Com isso, objetivamos evitar situações vexatórias ou desconfortáveis com terceiros.

8.2. BEBIDAS ALCOÓLICAS, TABAGISMO E SUBSTÂNCIAS TÓXICAS

São considerados como atos proibidos:

- Embriaguez habitual durante a jornada regular de trabalho;
- Prática do tabagismo nas dependências da Autarquia;
- Trabalhar sobre o efeito de substâncias tóxicas.

8.3. VESTUÁRIO

Refere-se aos requisitos mínimos e aceitáveis de vestuário (roupas e acessórios) que todos devem seguir para que seja preservada a imagem de uma empresa. É proibido o uso de vestuário do tipo:

- Camisetas regatas;
- Bermuda (tanto masculina, quanto feminina);
- Outros tipos de vestuário considerados impróprios para o ambiente de trabalho.

A Gerência Executiva espera bom senso de seu corpo funcional no que se refere ao modo de se vestir, tendo em vista que sua aparência pessoal reflete a imagem do IPSJ.

A Gerência de Administração é a responsável pelo monitoramento quanto ao cumprimento das normas do vestuário.

8.4. ATENDIMENTOS PERMANENTES NAS ÁREAS

É obrigatória a permanência de, ao menos, 1 (um) profissional nas áreas do IPSJ que promovam atendimento público, em todo o período regular de trabalho, inclusive, no horário de almoço. As únicas hipóteses em que a ausência total será considerada aceitável serão em caso de reuniões que envolvam todas as áreas; e com a devida ciência do Gerente responsável. Esta regra visa à manutenção da qualidade de atendimento ao nosso público.

8.5. REGRAS DE IMAGEM INSTITUCIONAL

É de extrema importância que todos os servidores zelem pela imagem do IPSJ e sigam determinadas instruções referentes a quaisquer materiais desenvolvidos que envolvam a marca ou nome do IPSJ.

Todo o material publicado em meio impresso ou eletrônico deve, obrigatoriamente, ser validado pela Gerência de Administração.

A Gerência de Administração, através de testes periódicos, fará um monitoramento para garantir a respeitabilidade de tais regras e reportará para a Presidência e demais Gerências quaisquer desvios detectados.

9. ACÚMULO DE FUNÇÕES CONFLITANTES

O IPSJ tem como uma de suas diretrizes reprimir o acúmulo de funções conflitantes. Tal iniciativa visa minimizar os riscos operacionais a que estamos expostos. É proibido ao servidor:

- Executar dois atos durante a prática de quaisquer atividades, ou seja, o executor de uma tarefa não deve ser o responsável também pela revisão, controle ou aprovação da mesma.
 - Ter acesso a informações privilegiadas e influenciar o mercado;
 - Ter negócios particulares que interfiram na atividade executada e no horário de trabalho.
-



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

10. CONFLITO DE INTERESSES

Espera-se que todos avaliem, cuidadosamente, qualquer situação que caracterize, ou que possa vir a acarretar, situações de conflitos de interesse. Podemos definir o conceito de conflito de interesses como uma ação ou participação, direta ou indireta, de qualquer profissional ligado ao IPSJ em situação que:

- Influencie ou prejudique a condução das tarefas profissionais;
- Cause prejuízos à reputação profissional ou à imagem do IPSJ;
- Propicie benefícios próprios e exclusivos às expensas do IPSJ.

10.1. PRESENTES OU GRATIFICAÇÕES

É vedado solicitar ou aceitar para si próprio ou terceiros quaisquer presentes, transporte, hospedagem, compensação ou quaisquer favores, gratificações ou itens de valor. Consideramos como itens de valor os abaixo mencionados:

- Dinheiro ou outras formas de remuneração;
- Títulos
- Oportunidades de negócios;
- Mercadorias e serviços.

Ficam excluídos da vedação os brindes que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem o valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais)

10.2. OMISSÃO OU OCULTAÇÃO DE ERROS

A conduta esperada pela Gerência Executiva é que, em caso de erros ou falhas humanas, estes sejam reconhecidos honestamente e prontamente comunicados ao Gestor e a Gerência competente. Nenhum tipo de erro ou falha deve ser ocultado ou omitido para que sejam evitados problemas maiores para o IPSJ e para o próprio colaborador.

10.3. DAR OU ACATAR ORDENS CONTRÁRIAS AOS VALORES DO IPSJ

É dever do servidor:

Abster-se de executar ordens ou instruções contrárias às normas vigentes e, nesse caso, dar imediato conhecimento aos seus superiores hierárquicos.

Obs.: É importante ressaltar que quaisquer denúncias serão mantidas em sigilo para a efetiva apuração dos fatos.

11. PENALIDADES

O descumprimento das normas constantes deste Código de Ética sujeitará os servidores lotados no IPSJ às penalidades previstas na legislação municipal em vigor, no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município mediante apuração realizada nos moldes dos referidos atos normativos e do Manual do Sindicante da Prefeitura.

Fica assegurada ao servidor a observância do contraditório e da ampla defesa.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em caso de dúvidas ou esclarecimentos sobre o conteúdo deste Código ou sobre a aplicação do mesmo em relação a algum assunto específico, entrar em contato com a Gerência Executiva.



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA (TERCEIROS)

Declaro que tomei conhecimento do Código de Ética, após ler e entender seu conteúdo, concordo com as regras contidas nestes documentos e assumo o compromisso de seguir tais diretrizes em nossa relação comercial com o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim – IPSJ.

Assumo a responsabilidade e o compromisso de reportar e formalizar para a gestão do IPSJ e por meio do Canal de Denúncia www.ipsj.rj.gov.br/ouvidoria, qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as regras estabelecidas no Código de Ética. Declaro que, neste momento, não tenho nenhuma situação que viole estes documentos e que não tenho conhecimento de circunstâncias que possam gerar qualquer conflito com as regras nele contidas.

Caso venha a surgir alguma situação conflitante, comunicarei, imediatamente, à Administração do IPSJ, descrevendo o conflito de interesse identificado.

Declaro que zelarei pelo cumprimento do Código de Ética e disponibilizarei a todos os meus representantes, colaboradores, fornecedores e/ou contratados que estejam envolvidos direta ou indiretamente na prestação de serviços para o devido conhecimento.

Silva Jardim,

Assinatura do Representante

Empresa:

Nome do Representante:

RG:

CPF:

Cargo:

Departamento:



ANEXO XI

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMÁTICA

1. ESCOPO

1.1. OBJETIVO

A Política de Segurança da Informação (PSI) tem por objetivo a instituição de diretrizes estratégicas que visam garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações, bem como atitudes adequadas para manuseio, tratamento, controle e proteção dos dados, informações, documentos e conhecimentos produzidos, armazenados, sob guarda ou transmitidos por qualquer meio ou recurso do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Silva Jardim - IPSJ contra ameaças e vulnerabilidades. Desse modo, a Política busca preservar os seus ativos de informação, assim como a sua imagem institucional.

O propósito da Política é orientar o IPSJ no que diz respeito à gestão de riscos e ao tratamento de incidentes de Segurança da Informação (SIN), em conformidade com as disposições constitucionais, legais e regimentais vigentes.

A PSI estabelece o comprometimento da alta direção organizacional do Instituto, com vistas a prover apoio para a implantação da Gestão dos Riscos de Segurança da Informação (GRSIN).

1.2. ABRANGÊNCIA

Esta PSI aplica-se à Sede do IPSJ, sendo de responsabilidade de todos os servidores, colaboradores internos ou externos, devendo ser dado amplo conhecimento de seu teor a todas as pessoas ou organizações que utilizam os meios físicos ou lógicos do IPSJ, por serem todos responsáveis por garantir a segurança das informações a que tenham acesso.



2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos desta PSI, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

- a) **Acesso:** ato de ingressar, transitar, conhecer ou consultar a informação, bem como a acessibilidade de usar os ativos de informação de um órgão ou entidade;
- b) **Ameaça:** qualquer evento que explore vulnerabilidades ou seja causa potencial de um incidente indesejado, que pode resultar em dano para um sistema ou organização;
- c) **Análise de Riscos:** uso sistemático de informações para identificar fontes e avaliar riscos;
- d) **Análise/Avaliação de Riscos:** processo completo de análise e avaliação de riscos;
- e) **Atividade:** processo ou conjunto de processos executados por um órgão ou entidade, ou em seu nome, que produzem ou suportem um ou mais produtos ou serviços;
- f) **Ativo:** qualquer componente (seja humano, tecnológico, software ou outros) que sustente uma ou mais atividades e que tenha valor para a organização;
- g) **Ativos de Informação:** os meios de armazenamento, transmissão e processamento; os sistemas de informação; além das informações em si, bem como os locais em que se encontram esses meios e as pessoas que têm acesso a eles;
- h) **Autenticidade:** propriedade de que a informação foi produzida, expedida, modificada ou destruída por uma determinada pessoa física, ou por um determinado sistema, órgão ou entidade;
- i) **Avaliação de Riscos:** processo de comparar o risco estimado com critérios predefinidos para determinar a importância do risco;
- j) **Celeridade:** as ações de segurança da informação e comunicações devem oferecer respostas rápidas a incidentes e falhas;
- k) **Classificação da Informação:** identificação dos níveis de proteção que as informações demandam; atribuição de classes e formas de identificação, além de determinação dos controles de proteção necessários a cada uma delas;
- l) **Comunicação do Risco:** troca ou compartilhamento de informação sobre o risco entre o tomador de decisão e outras partes interessadas;
- m) **Confidencialidade:** propriedade de que a informação não esteja disponível ou ~~revelada a pessoa física, sistema, órgão ou entidade não autorizada ou não credenciada;~~



- n) **Controle de Acesso:** conjunto de procedimentos, recursos e meios utilizados com a finalidade de conceder ou bloquear o acesso;
 - o) **Custodiante do Ativo de Informação:** é aquele que, de alguma forma, zela pelo armazenamento, operação, administração e preservação de ativos de informação que não lhe pertencem, mas que estão sob sua custódia;
 - p) **Desastre:** evento repentino e não planejado que causa perda para toda ou parte da organização, com sérios impactos em sua capacidade de prestar serviços essenciais ou críticos, por um período superior ao prazo de recuperação;
 - q) **Descarte:** eliminação correta de informações, documentos, mídias e acervos digitais;
 - r) **Disponibilidade:** propriedade de que a informação esteja acessível e utilizável sob demanda por uma pessoa física ou determinado sistema, órgão ou entidade;
 - s) **Estimativa de Riscos:** processo utilizado para atribuir valores à probabilidade e consequências de determinado risco;
 - t) **Eficácia:** realização de um trabalho que atinja os resultados esperados;
 - u) **Eficiência:** realização de um trabalho, com presteza, agilidade e eficácia;
 - v) **Ética:** preservação dos direitos dos agentes públicos, sem comprometimento da Segurança da Informação;
 - w) **Evento de Segurança da Informação:** ocorrência identificada de procedimento, sistema, serviço ou rede que indica possível perda de controle ou violação da política de segurança da informação, ou situação desconhecida que possa ser relevante para a segurança da informação;
 - x) **Gerenciamento de Operações e Comunicações:** atividades, processos, procedimentos e recursos que visam disponibilizar e manter serviços, sistemas e infraestrutura que os suportem;
 - y) **Gestão de Ativos:** processo de identificação dos ativos e de definição de responsabilidades pela manutenção apropriada de seu controle;
 - z) **Gestão de Riscos de Segurança da Informação:** conjunto de processos que permitem identificar e implementar as medidas de proteção necessárias para minimizar ou eliminar os riscos a que estão sujeitos os seus ativos de informação, e equilibrá-los com os custos operacionais e financeiros envolvidos;
 - aa) **Gestão de Segurança da Informação:** ações e métodos que visam à integração das atividades de gestão de riscos, tratamento de incidentes, tratamento da informação, conformidade, credenciamento, segurança cibernética, segurança física, segurança lógica, segurança orgânica e segurança organizacional aos processos institucionais estratégicos,
-



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

operacionais e táticos, não se limitando, portanto, no âmbito da tecnologia da informação e comunicações;

bb) **Gestor de Segurança da Informação:** é o servidor público responsável pelas ações de segurança da informação e comunicações do IPSJ;

cc) **Identificação de Riscos:** processo para localizar, listar e caracterizar elementos do risco;

dd) **Incidente de SIN:** evento adverso, confirmado ou sob suspeita, relacionado à segurança de sistemas de computação ou de redes de computadores;

ee) **Informação:** conjunto de dados, textos, imagens, métodos, sistemas ou quaisquer formas de representação dotadas de significado em determinado contexto, independentemente do suporte em que resida ou da forma pela qual seja veiculado;

ff) **Integridade:** propriedade de que a informação não foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental;

gg) **Política de Segurança da Informação:** documento aprovado pela autoridade responsável do IPSJ, com o objetivo de fornecer diretrizes, critérios e suporte administrativo suficientes à implementação da segurança da informação e comunicações;

hh) **Proprietário de Ativos de Informação:** unidade administrativa responsável por gerenciar determinado segmento de informação e todos os ativos relacionados;

ii) **Quebra de Segurança:** ação ou omissão, intencional ou acidental, que resulta no comprometimento da segurança da informação e das comunicações;

jj) **Recursos Criptográficos:** sistemas, programas, processos e equipamentos, isolados ou em rede, que utilizam algoritmo simétrico ou assimétrico, para realizar a cifração ou decifração de informações;

kk) **Resiliência:** poder de recuperação ou capacidade de uma organização resistir aos efeitos de um desastre;

ll) **Responsabilidade:** dever dos agentes públicos em conhecer e respeitar todas as normas de segurança da informação e comunicações da respectiva instituição;

mm) **Risco de SIN:** potencial associado à exploração de uma ou mais vulnerabilidades de um ativo de informação ou de um conjunto de ativos, por parte de uma ou mais ameaças, com impacto negativo no negócio da organização;

nn) **Segurança Física e do Ambiente:** processo referente à proteção de todos os ativos físicos da instituição, englobando instalações físicas, internas e externas, em todas as localidades em que a organização estiver presente;

oo) **Sistema Estruturante:** conjunto de sistemas informáticos fundamentais e



imprescindíveis para a consecução das atividades administrativas, de forma eficaz e eficiente;

pp) **Terceiros:** quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, de natureza pública ou privada, externos ao IPSJ;

qq) **Transferir Risco:** forma de tratamento de risco na qual a alta administração decide realizar a atividade, compartilhando com outra entidade o ônus associado a um risco;

rr) **Tratamento da Informação:** conjunto de ações referentes à recepção, produção, reprodução, utilização, acesso, transporte, transmissão, distribuição, armazenamento, eliminação e controle da informação;

ss) **Tratamento de Incidentes:** processo que consiste em receber, filtrar, classificar e responder às solicitações e alertas, bem como realizar as análises dos incidentes de segurança, procurando extrair informações que permitam impedir a continuidade da ação maliciosa e a identificação de tendências potenciais futuras;

tt) **Tratamento dos Riscos:** processo e implementação de ações de segurança da informação e comunicações, com o objetivo de evitar, reduzir, reter ou transferir um risco;

uu) **Usuário:** agente público que obteve autorização do responsável pela área interessada para acesso aos ativos de informação;

vv) **Vulnerabilidade:** conjunto de fatores internos ou causas potenciais de um incidente indesejado, que podem resultar em risco para um sistema ou organização, os quais devem ser evitados por ação interna de segurança da informação.

3. REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS

a) **Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991:** dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências;

b) **Lei nº 9.983, de 14 de julho de 2000:** dispõe sobre a responsabilidade administrativa, civil e criminal de usuários que cometam irregularidades em razão do acesso a dados, informações e sistemas informatizados da Administração Pública;

c) **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011:** regulamenta o acesso às informações públicas;

d) **Decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000:** institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

e) **Decreto nº 5.482, de 30 de junho de 2005:** dispõe sobre a divulgação de dados e informações pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, por meio da Rede



Mundial de Computadores – Internet;

- f) **Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012:** regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento;
- g) **Decreto Nº 8.638, de 15 de janeiro de 2016:** institui a Estratégia de Governança Digital;
- h) **Norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013:** estabelece os elementos de um Sistema de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações;
- i) **Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013:** institui o código de melhores práticas para Gestão de Segurança da Informação e da Comunicação;
- j) **Norma ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011:** estabelece diretrizes para o processo de gestão de riscos de segurança da informação.

4. PRINCÍPIOS

Esta Política de Segurança da Informação e suas ações serão norteadas pelos seguintes princípios:

- a) **Celeridade:** as ações de SIN devem oferecer respostas rápidas a incidentes e falhas de segurança;
- b) **Ética:** os direitos e interesses legítimos dos usuários e agentes públicos devem ser preservados, sem comprometimento da SIN;
- c) **Clareza:** as regras de segurança dos ativos de SIN devem ser precisas, concisas e de fácil entendimento;
- d) **Legalidade:** as ações de segurança devem respeitar as atribuições regimentais, bem como as leis, normas e políticas organizacionais, administrativas, técnicas e operacionais do IPSJ;
- e) **Publicidade:** transparência no trato da informação, observados os critérios legais.

5. DIRETRIZES GERAIS

As diretrizes de segurança da informação estabelecidas nesta PSI aplicam-se às



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

informações armazenadas, acessadas, produzidas e transmitidas pelo IPSJ, e que devem ser seguidas pelos usuários, incumbindo a todos a responsabilidade e o comprometimento com sua aplicação.

Independentemente da forma ou do meio pelo qual a informação seja apresentada ou compartilhada, deverá ser sempre protegida adequadamente, de acordo com esta Política.

Os recursos de Tecnologia da Informação (TIN) disponibilizados pelo IPSJ serão utilizados estritamente para propósito institucional.

É vedado a qualquer usuário do IPSJ o uso dos recursos de Tecnologia da Informação para fins pessoais (próprios ou de terceiros), entretenimento, veiculação de opiniões político-partidárias ou religiosas, bem como para perpetrar ações que, de qualquer modo, possam constranger, assediar, ofender, caluniar, ameaçar, violar direito autoral ou causar prejuízos a qualquer pessoa física ou jurídica, assim como aquelas que atentem contra a moral e a ética, ou que prejudiquem o cidadão ou a imagem da instituição, comprometendo a integridade, a confidencialidade, a confiabilidade, autenticidade ou a disponibilidade das informações.

As diretrizes desta PSI constituem os principais pilares da Gestão de Segurança da Informação do IPSJ, sendo norteadoras da elaboração das normas de SIN.

Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação do disposto nesta PSI, devem ser direcionados ao Gestor de Segurança da Informação (GSI).

6. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

6.1. GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (GESIN)

Todos os mecanismos de proteção utilizados para a SIN devem ser mantidos com o objetivo de garantir a continuidade dos negócios do IPSJ.

As medidas de proteção devem ser planejadas e os gastos da aplicação de controles devem ser compatíveis com o valor do ativo protegido.

Os requisitos de segurança da informação e comunicações do IPSJ devem ser explicitamente citados em todos os termos de compromisso celebrados entre a instituição e terceiros, por meio de cláusula específica sobre a obrigatoriedade de atendimento às diretrizes desta Política, devendo também ser exigido termo de confidencialidade.



6.2. GESTÃO DE TRATAMENTO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA EM REDE COMPUTACIONAL (GETIR)

A Gerência de Administração (GAD) deverá manter Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR), com a responsabilidade de receber, analisar e responder notificações e atividades relacionadas a incidentes de segurança em redes de computadores.

Os eventos e incidentes de SIN devem ser comunicados, registrados e tratados de acordo com um Plano de Gerenciamento de Incidentes específico.

6.3. GESTÃO DE RISCOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (GRSIN)

A GRSIN é um conjunto de processos que permite identificar e implementar as medidas de proteção necessárias para minimizar ou eliminar os riscos a que estão sujeitos os ativos de informação do IPSJ, e equilibrá-los com os custos operacionais e financeiros envolvidos.

As áreas responsáveis por ativos de informação deverão implementar processo contínuo de Gestão de Riscos, que será aplicado na implementação e operação da GRSIN.

A GRSI deve ser implementada no âmbito do IPSJ, visando identificar os ativos relevantes e determinar ações de gestão apropriadas, devendo ser atualizada periodicamente, no mínimo 01 (uma) vez por ano, ou oportunamente, em função de inventários de ativos, mudanças, ameaças ou vulnerabilidades. Trata-se de instrumento do programa de Gestão de Riscos que deve incluir um Plano de Gerenciamento de Incidentes (PGI).

O Plano de Gerenciamento de Incidentes definirá responsabilidades e procedimentos para assegurar respostas rápidas, efetivas e ordenadas perante incidentes de SIN.

6.4. GESTÃO DE ATIVOS DE INFORMAÇÃO



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

A gestão de ativos de informação do IPSJ deverá observar normas operacionais e procedimentos específicos para garantir a sua operação segura e contínua.

Os ativos de informação do Instituto deverão ser inventariados, com a classificação em termos de valor, requisitos legais, sensibilidade e criticidade da informação para o IPSJ, e serão atribuídos aos respectivos responsáveis. Seu uso deverá estar em conformidade com os princípios e normas operacionais de SIN, sendo destinados exclusivamente ao uso institucional, vedada a utilização para fins em desconformidade com os interesses do IPSJ.

O usuário deve ter acesso apenas aos ativos necessários e indispensáveis ao seu trabalho, respeitando as recomendações de sigilo, conforme disposto em normas e legislação específica de classificação de informação.

É vedado comprometer a integridade, a confidencialidade ou a disponibilidade das informações criadas, manuseadas, armazenadas, transportadas, descartadas ou custodiadas pelo IPSJ.

6.5. TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

A informação deve ser protegida de forma preventiva, com o objetivo de minimizar riscos às atividades e serviços do IPSJ. Essa proteção deve ser de acordo com o valor, sensibilidade e criticidade da informação, devendo ser desenvolvido, para este fim, sistema de classificação da informação. Os dados, as informações e os sistemas de informação do IPSJ devem ser protegidos contra ameaças e ações não autorizadas, acidentais ou não, de modo a reduzir riscos e garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade desses bens.

6.6. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Toda informação criada, manuseada, armazenada, transportada ou descartada da IPSJ será classificada de acordo com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro 2011.

O usuário deverá ser capaz de identificar a classificação atribuída a uma informação tratada pelo IPSJ e, a partir dela, conhecer e obedecer às restrições de acesso e divulgação associadas.

As informações sob gestão do IPSJ devem dispor de segurança, de maneira a serem adequadamente protegidas quanto ao acesso e uso. Para aquelas consideradas de alta



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

criticidade, serão necessárias medidas especiais de tratamento, com o objetivo de limitar a exploração de informações exclusivas da instituição.

6.7. MONITORAMENTO, AUDITORIA E CONFORMIDADE

O monitoramento, auditoria e conformidade de ativos de informações observarão o seguinte:

- a) O uso dos recursos de tecnologia da informação e comunicações disponibilizados pelo IPSJ é passível de monitoramento e auditoria, devendo ser implementados e mantidos, à medida do possível, mecanismos que permitam a sua rastreabilidade;
- b) A entrada e saída de ativos de informação do IPSJ deverá ser registrada e autorizada por autoridade competente mediante procedimento formal;
- c) A Gerência de Administração - GAD manterá registros e procedimentos específicos, tais como trilhas de auditoria e outros que assegurem o rastreamento, acompanhamento, controle e verificação de acessos a todos os sistemas institucionais, à rede interna e à internet;
- d) A Ouvidoria da IPSJ será responsável por manter canal de comunicação para recebimento de denúncias de infração a qualquer parte desta PSI.

6.8. CONTROLE DE ACESSO E USO DE SENHAS

As regras de controle de acesso a todos os sistemas institucionais, intranet, internet, informações, dados e às instalações físicas do IPSJ deverão ser definidas e regulamentadas, por meio de normas internas, com o objetivo de garantir a segurança dos usuários e a proteção dos ativos da instituição.

6.9. USO DE E-MAIL

O correio eletrônico é um recurso de comunicação institucional do IPSJ e as regras de acesso e utilização do e-mail devem atender a todas as orientações desta PSI e das normas específicas, além das demais diretrizes da Prefeitura Municipal de Silva Jardim.



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

6.10. ACESSO À INTERNET

O acesso à rede mundial de computadores (internet), no ambiente de trabalho, deve ser regido por normas e procedimentos específicos, atendendo às determinações desta PSI, e demais orientações governamentais e legislação em vigor.

6.11. USO DAS REDES SOCIAIS

A utilização de perfis institucionais mantidos em redes sociais com o objetivo de prestar atendimento e serviços públicos, divulgando ou compartilhando informações do IPSJ, deve ser regida por normas internas específicas e deve estar em consonância tanto com a PSI quanto com os objetivos estratégicos da instituição.

6.12. AQUISIÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

As atividades de aquisição, manutenção e desenvolvimento de sistemas de informação devem observar critérios e controles de segurança, com vistas a garantir o respeito aos atributos básicos de segurança da informação.

6.13. CONSCIENTIZAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM SIN

O IPSJ deverá promover continuamente a capacitação, reciclagem e o aperfeiçoamento de todos os usuários da instituição, por meio de programas de divulgação, sensibilização, conscientização e capacitação em segurança da informação e comunicações, com o propósito de criar uma cultura de segurança dentro da instituição.

6.14. PLANO DE INVESTIMENTOS EM SIN

Os investimentos em segurança da informação serão realizados de forma planejada e



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

consolidados em um Plano de Investimentos em SIN e, no que couber, no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIN).

O Plano de Investimentos em SIN deverá ser reavaliado quando houver revisão orçamentária ou revisão de prioridades das ações de SIN.

6.15. PROPRIEDADE INTELECTUAL

As informações produzidas por usuários internos e colaboradores, no exercício de suas funções, são patrimônio intelectual do IPSJ e não cabe a seus criadores qualquer forma de direito autoral, ressalvado o direito de autoria, quando for o caso.

É vedada a utilização de patrimônio intelectual do IPSJ em quaisquer projetos ou atividades de uso diverso do estabelecido pela instituição, salvo autorização específica.

6.16. CONTRATOS, CONVÊNIOS, ACORDOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Todos os contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres deverão conter cláusulas que estabeleçam a obrigatoriedade de observância desta PSI.

O contrato, convênio, acordo ou instrumento congêneres deverá prever a obrigação da outra parte de divulgar esta Política, bem como suas normas complementares, aos empregados, prepostos e todos os envolvidos em atividades vinculadas ao IPSJ.

6.17. USO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM

O uso de recursos de Computação em Nuvem, para suprir demandas de transferência e armazenamento de documentos, processamento de dados, aplicações, sistemas e demais tecnologias da informação, deve ser regido por normas específicas, atendendo a determinações desta PSI, e demais orientações governamentais e legislação em vigor, com vistas a garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das



informações armazenadas na nuvem, em especial aquelas sob custódia e gerenciamento de prestador de serviço.

6.18. USO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS

As diretrizes gerais de uso de dispositivos móveis para acesso às informações, sistemas, aplicações e e-mail do IPSJ devem considerar, prioritariamente, os requisitos legais e a estrutura da instituição, atendendo a esta Política de Segurança da Informação, e devem ser regidas por normas específicas, as quais contemplarão recomendações sobre o uso desses dispositivos.

7. PENALIDADES

Ações que violem esta Política ou quaisquer de suas diretrizes, normas ou procedimentos, ou que infrinjam os controles de Segurança da Informação (SIN) serão devidamente apuradas, sendo aplicadas aos responsáveis as sanções penais, administrativas e civis cabíveis.

O usuário responderá disciplinarmente e/ou civilmente pelo prejuízo que vier a ocasionar à instituição, podendo culminar com o seu desligamento e, se aplicáveis, eventuais processos criminais.

8. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

8.1. CONSELHO DELIBERATIVO

a) Aprovar a Política de Segurança da Informação do IPSJ

8.2. GERÊNCIA EXECUTIVA DO IPSJ

- a) Dar suporte à promoção da cultura de segurança da informação e comunicações;
- b) Aprovar a Política de Segurança da Informação (PSI);



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

c) Aprovar programa orçamentário específico para as ações de SIN, conforme proposto pelo Comitê de Segurança da Informação.

8.3. PRESIDÊNCIA DO IPSJ

- a) Dar suporte à promoção da cultura de segurança da informação e comunicações;
- b) Nomear o Gestor de Segurança da Informação;
- c) Aplicar ações corretivas e disciplinares cabíveis nos casos de quebra de segurança.

8.4. GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- a) Promover e disseminar a cultura de segurança da informação;
- b) Coordenar a elaboração da Política de Segurança da Informação;
- c) Instituir e coordenar a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR);
- d) Coordenar as ações de segurança da informação;
- e) Acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de quebras de segurança e submeter à Presidência do IPSJ, os resultados consolidados de tais investigações e avaliações;
- f) Propor recursos necessários às ações de Segurança da Informação;
- g) Realizar e acompanhar estudos de novas tecnologias, quanto aos possíveis impactos na segurança da informação e comunicações;
- h) Propor normas e procedimentos relativos à Segurança da Informação;
- i) Encaminhar os resultados consolidados dos trabalhos de auditoria de Gestão de Segurança da Informação à Presidência do IPSJ;
- k) Prover os meios necessários para capacitação e aperfeiçoamento técnico dos membros da ETIR, bem como prover a infraestrutura necessária para o seu funcionamento;
- l) Providenciar a divulgação interna desta PSI.

8.5. EQUIPE DE TRATAMENTO DE INCIDENTES EM REDES DE COMPUTADORES

- a) Facilitar e coordenar as atividades de tratamento e resposta a incidentes de SIN;
 - b) Promover a recuperação de sistemas;
-



- c) Agir proativamente com o objetivo de tratar incidentes de segurança, divulgando práticas e recomendações de SIN e avaliando condições de segurança de redes por meio de verificações de conformidade;
- d) Realizar ações reativas, tais como recebimento de notificações de incidentes, orientação de equipes no reparo a danos e na análise de sistemas comprometidos, avaliando causas e responsáveis;
- e) Analisar ataques e intrusões na rede do IPSJ;
- f) Executar as ações necessárias para tratar violações de segurança;
- g) Obter informações quantitativas acerca dos incidentes ocorridos, com a descrição da natureza, causa, data da ocorrência, frequência e custos resultantes;
- h) Participar de fóruns, redes nacionais e internacionais relativas à SIN.

8.6. PROPRIETÁRIO DE ATIVOS DE INFORMAÇÃO

- a) Descrever o ativo de informação;
- b) Definir e gerir os requisitos de segurança para os ativos de informação sob sua responsabilidade em conformidade com esta PSI;
- c) Garantir a segurança dos ativos de informação sob sua responsabilidade, por meio de monitoramento contínuo;
- d) Comunicar as exigências de SIN do ativo de informação a todos os custodiantes e usuários;
- e) Conceder e revogar acessos aos ativos de informação;
- f) Comunicar à ETIR os riscos e a ocorrência de incidentes de SIN;
- g) Designar custodiante dos ativos de informação, quando aplicável.

8.7. CUSTODIANTE DOS ATIVOS DE INFORMAÇÃO

- a) Proteger e manter os ativos de informação;
- b) Controlar o acesso, conforme requisitos definidos pelo proprietário da informação e em conformidade com esta PSI;
- c) Definir e gerir os requisitos de segurança para os ativos de informação sob sua responsabilidade em conformidade com esta PSI.

8.8. TERCEIROS E FORNECEDORES



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

- a) Tomar conhecimento desta PSI;
- b) Fornecer listas atualizadas de documentação dos ativos, licenças, acordos ou direitos relacionados aos ativos de informação objetos do contrato; e
- c) Fornecer toda a documentação dos sistemas, produtos e serviços relacionados às suas atividades.

8.9. USUÁRIOS

- a) Conhecer e cumprir todos os princípios, diretrizes e responsabilidades desta PSI, bem como os demais normativos e resoluções relacionados à Segurança da Informação;
- b) Obedecer aos requisitos de controle especificados pelos gestores e custodiantes da informação; e
- c) Comunicar os incidentes que afetam à segurança dos ativos de informação à Ouvidoria ou à ETIR.

9. DIVULGAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO

A divulgação das regras e orientações de segurança da informação aplicadas aos usuários deve ser objeto de campanhas internas permanentes, disponibilização integral e contínua na Intranet, seminários de conscientização e quaisquer outros meios, com vistas à criação de uma cultura de segurança da informação no âmbito do IPSJ.

Cabe ao Gestor de Segurança da Informação providenciar a divulgação interna desta PSI e das normas dela decorrentes, inclusive com publicação na intranet do IPSJ, e desenvolver processo permanente de divulgação, sensibilização, conscientização e capacitação dos usuários sobre os cuidados e deveres relacionados à SIN.

10. ATUALIZAÇÃO E VALIDADE



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

A SIN, digital ou física, é tema de permanente acompanhamento e aperfeiçoamento, devendo ser constantemente revista e atualizada, visando à melhoria contínua da qualidade dos processos internos.

Os instrumentos normativos gerados a partir desta PSI deverão ser revisados sempre que se fizer necessário, em função de alterações na legislação pertinente ou de diretrizes políticas do Governo Federal e/ou Municipal, conforme os seguintes critérios:

10.1. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (PSI):

- a) Nível de Aprovação: Gerência Executiva;
- b) Periodicidade de Revisão: Anual, não podendo exceder 3 anos;

10.2. NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

- a) Nível de Aprovação: Gestor de Segurança da Informação (CGSIN);
- b) Periodicidade de Revisão: Semestral;

10.3. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

- a) Nível de Aprovação: Área Técnica;
- b) Periodicidade de Revisão: Semestral;

10.4. VALIDADE

Esta PSI tem prazo de validade indeterminado, portanto, sua vigência se estenderá até a edição de outro marco normativo que a atualize ou a revogue.



Estado do Rio de Janeiro

IPSJ - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. PUB. DO MUN. DE S.JARDIM

R. Miguel Mendes da C. Leal, nº 168- Reginópolis -Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (022) 2668-0607 / 2668-0625

CNPJ: 07.902.163/0001-09

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

GSI - Gestor de Segurança da Informação

ETIR - Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais

GETIR - Gestão de Tratamento de Incidentes de Segurança em Rede Computacional

GESIN - Gestão de Segurança da Informação

GRSIN - Gestão de Riscos de Segurança da Informação

IEC - International Electrotechnical Commission

ISO - International Organization for Standardization

PSI - Política de Segurança da Informação

SIN - Segurança da Informação

TI - Tecnologia da Informação

GAD – Gerência de Administração

PDTIN - Plano Diretor de Tecnologia da Informação
