

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32675/2023

Município de Sapucaia do Sul

Secretaria Municipal de Administração – Setor de Recursos Humanos

Necessidade da Administração: Gerenciamento da possibilidade de realização de empréstimos consignados

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

O objeto pretendido na presente licitação é a **CONTRATAÇÃO, SEM QUALQUER ÔNUS PARA O MUNICÍPIO, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO, GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SOLUÇÃO COMPLETA PELO CONTROLE ELETRÔNICO DE MARGEM CONSIGNÁVEL, FORNECENDO MÓDULO INFORMATIZADO PARA GERAÇÃO AUTOMÁTICA DAS RESERVAS, AVERBAÇÕES E MANUTENÇÃO DE LANÇAMENTOS PARA O SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO E DO FUNDO PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, COMPREENDENDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO.**

1.1. **DESCRIÇÃO DETALHADA**

A empresa deve permitir consultar as consignações realizadas para um determinado servidor, contendo informações sobre contrato, parcelas, valor, situação de cada parcela, motivo de não desconto. Alterações nas consignações, usuário que realizou a consignação no sistema. Além disso, exibir filtros como período, consignatárias, produtos, situações, etc.

A contratante repassará mensalmente à contratada, após o fechamento da folha de pagamento, arquivos contendo as margens consignáveis brutas (facultativa e compulsória, conforme portarias pertinentes), com base nessas informações, a contratada deverá gerenciar o processo de consignações, de acordo com a Lei Municipal nº3520/2014, permitindo que sejam realizadas as consignações com devidas autorizações fornecidas pelo interessado, para desconto em folha de pagamento. A contratada deverá permitir que consignações sejam feitas exclusivamente por consignatárias devidamente credenciadas junto ao município, munidas das documentações necessárias e com as devidas autorizações fornecidas pelo interessado, para desconto em folha.



O sistema deverá disponibilizar mensalmente, em data definida pela contratante após o dia de corte, obrigatoriamente, arquivo em formato txt (ou outro que a Prefeitura Municipal defina), especificando as parcelas averbadas para o sistema de folha de pagamento do município.

A definição quanto ao formato de qualquer arquivo a ser enviado ou recebido pela Prefeitura Municipal compete exclusivamente ao município, devendo a empresa contratada adequar-se às necessidades tecnológicas da Prefeitura.

Após o fechamento da folha de pagamento, a contratante enviará arquivo à contratada contendo descontos efetuados no fechamento da folha de pagamento do mês de competência, bem como os descontos efetuados parcialmente e os não efetuados. A contratada deverá importar, em caráter definitivo, para o mês de competência, as informações constantes da folha fechada, enviadas pela contratante para realizar os cruzamentos necessários para as gerações de arquivo de retorno para as consignatárias. A contratada deverá gerar o arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos efetuados, efetuados parcialmente e não efetuados. Permitir consultar as consignações realizadas para um determinado servidor, contendo informações sobre o contrato, parcelas, valor, situação de cada parcela, motivo de não desconto, alterações nas consignações, usuário que realizou a consignação no sistema. Além disso, exibir filtros como período e cópia de nível de acesso.

Permitir manutenção do cadastro das consignatárias, além de bloqueio (temporário ou definitivo) e desbloqueio manual e automático (parametrizável). Permitir requisitar, com opção de periodicidade, a atualização cadastral das consignatárias. Disponibilizar funcionalidade para controle da renovação de convênio entre a consignante e a consignatária, permitindo que sejam enviadas alertas para os usuários gestores das entidades quando o prazo de renovação do contrato estiver próximo do vencimento.

Permitir a suspensão/liberação do desconto em folha de contratos efetuados de um determinado servidor. Permanecendo o contrato ativo utilizando a margem do servidor, apenas os descontos não serão enviados para a folha. Permitir cancelar e liquidar, com a opção de exposição de motivos, contratos efetuados para um determinado servidor, permitir o bloqueio/desbloqueio da margem do servidor para futuras reservas, permitir a transferência de contratos entre vínculos de um mesmo servidor. Permitir a transferência de contratos entre vínculos de um mesmo servidor, e também o acompanhamento das operações de portabilidade, bem como possibilitar ações de cancelamento para aquelas que ainda não foram concretizadas. Permitir a alteração de contratos em razão de



processos judiciais onde os contratos de cada consignatário deverão ser adequados dentro de uma nova margem (adequação). Bem como permitir a realização inversa do processo, a reversão da adequação, onde os contratos deverão retornar as mesmas condições e valores anteriores.

Disponibilizar relatórios analíticos e sintéticos de consignações por produto, exibindo tipos de movimentações (novas averbações, alterações por ordem judicial, suspensões, reativações, liquidações e cancelamentos) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por órgão. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de movimentação, consignatária, período (mês e ano), produto e órgão. Disponibilizar relatório de participação por consignatário, o qual relata o percentual de participação de cada consignatária quanto aos descontos consignados apresentando a quantidade e o valor total descontado. Disponibilizar relatórios de extratos dos descontos do servidor que permita gerar informações de todos os descontos e não descontos em folha que o servidor possui dos contratos da consignatária sejam eles contratos ativos ou liquidados.

O sistema deverá suportar a parametrização de layouts dos arquivos de integração com a folha de pagamento. Deverá trabalhar com mais de um layout de saída de arquivo de desconto e com rubricas de desconto diferentes para o mesmo contrato/produto, de acordo com o tipo de usuário da consignante. O sistema deverá mensalmente, em data estabelecida em contrato, disponibilizar arquivos para a folha de pagamento da entidade consignante, em layout pré- estabelecido, a fim de realizar os descontos em folha. Além disso, o sistema deverá carregar arquivos, também em layouts pré-estabelecidos, para processamento do retorno das informações, para processamentos do retorno das informações geradas pela folha. Estes dados deverão ser disponibilizados no sistema para as consignatárias e para a consignante. Informações de controle de margem, descontos em folha e baixa de parcelas devem ser mostradas.

A consignante junto com a sua área de TI (Tecnologia da Informação) providenciará os dados nos layouts, por ela definidos e enviará os arquivos para a empresa contratada. Os arquivos deverão ser processados pela contratada e a carga inicial dos dados realizada para liberação do início das operações, a consignante definirá o dia do mês que a contratada deverá enviar os arquivos de desconto para a folha de pagamento de cada funcionário, conforme os contratos realizados no período. A consignante então processará a carga dos descontos no sistema de Informática Pública Municipal, e enviará o arquivo de retorno da carga para a contratada, que deverá analisar possíveis inconsistências, em tempo hábil para o processamento da folha de pagamento. A consignante então processará a folha de pagamento, descontando as parcelas dos empréstimos realizados e calculando as novas margens



brutas, A consignante deverá enviar para a contratada os arquivos de retorno da folha de pagamento, isto é, todos os descontos realizados, os afastamentos da folha, e os descontos não efetuados por perda de margem, bem como todo o cadastro de funcionários e suas respectivas margens calculadas. A contratada deverá processar as baixas das parcelas de empréstimo realizados, ou não descontados, de acordo com a parametrização de cada entidade Consignatária, atualizar a situação funcional e calcular a nova margem consignável de cada funcionário.

O licitante deverá comprovar em um prazo de até 30 dias úteis após o certame, que possui contrato com os bancos conveniados com a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, o prazo não será computado caso esteja paralisado por ações ou inações das Instituições Consignatárias Conveniadas. das penal

Qualificação técnica será exigida do contratado, que deverá apresentar atestado de capacidade técnica em nome da licitante comprovando que já executou, de forma satisfatória, serviços de administração, gerenciamento e controle da margem consignável em folha de pagamento com quantidade de registros de processamento igual ou superior a 50% da média de 3.250 (três mil, duzentos e cinquenta) registros mensais.

Responder prontamente às solicitações da contratante, pessoalmente ou mediante telefone, e-mail ou site a ser fornecido, ou qualquer outro meio eficiente para a resolução de problemas, bem como para esclarecimento de dúvidas inerentes ao objeto desse termo. Não transferir a outrem a prestação dos serviços objeto deste contrato, no todo ou em parte, salvo quando houver anuência expressa por parte da contratante. Arcar com seus custos de implantação do sistema de gerenciamento.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, e sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal, zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando falhas eventuais, imediatamente após sua verificação. Executar o serviço de acordo com o estabelecimento na legislação específica vigente e no código de defesa do consumidor e, ainda, executar os serviços de acordo com as especificações constantes no termo de referência.

Ficarão a cargo da CONTRATADA todos os custos de natureza administrativa, comercial e de pessoas relativos à instalação e manutenção do sistema, como também, em relação à disponibilização dos equipamentos necessários;



O acompanhamento e fiscalização do contrato ficarão a cargo da servidora Helen Francine Gonçalves Camboim, lotada no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, telefone (51) 3451-8000.

Faz parte integrante deste objeto os materiais, a mão de obra, transporte e utensílios necessários à execução dos trabalhos, seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros e, ainda, o seguro do pessoal utilizado nos serviços, contra riscos de acidente de trabalho e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul possui atualmente em sua folha de pagamento 3.675 (três mil seiscientos e setenta e cinco) pessoas, considerando servidores ativos, inativos, pensionistas, ocupantes de cargo em comissão e autoridades.

A demanda por averbações voluntárias de empréstimos consignados da Prefeitura prevê uma quantidade de 2.250 (dois mil, duzentos e cinquenta) empréstimos processados, tal volume de registros requer o uso de meios automatizados para agilizar sua operacionalização assim como no controle eficaz e eficiente de questões tais como a margem consignável.

A partir das alternativas disponíveis, chega-se a conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município seria a contratação de empresa especializada no gerenciamento de empréstimos consignados.

Tal conclusão encontra alicerce no fato de que a pesquisa de mercado realizada, indicou empresas que, a partir da contratação, não realizam cobrança de valores para a contratante. Neste sentido, a contratação não gera custo para a Prefeitura e permite que os funcionários responsáveis permaneçam com tarefas diversas, sem acúmulo de demandas atinentes ao gerenciamento dos empréstimos consignados.

As transações referentes aos créditos consignados realizados por servidores públicos municipais, com o passar dos anos, tiveram um incremento. Isso demanda grandes esforços do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Sapucaia do Sul, que precisa designar servidores em tempo integral para realizar as atividades necessárias aos trâmites dos créditos consignados.



Além disso, a Secretaria Municipal da Administração tem por objetivo manter a segurança jurídica e financeira do processo constituindo a garantia de sustentação de um sistema que, devidamente parametrizado, possibilite vantagens a todos os entes envolvidos e propicie acesso às taxas de juros mais competitivas do mercado. O município visa, ainda, um maior controle no gerenciamento dos descontos facultativos em folha de pagamento.

3. FORMA, PRAZO E LOCAL

Considerando que se trata da contratação de solução tecnológica, o objeto será fornecido exclusivamente em meio eletrônico, acessível em qualquer computador com acesso à Internet.

O sistema deverá disponibilizar mensalmente, em data definida pela contratante após o dia de corte, obrigatoriamente, arquivo em formato txt (ou outro que a Prefeitura Municipal defina), especificando as parcelas averbadas para o sistema de folha de pagamento do município.

A definição quanto ao formato de qualquer arquivo a ser enviado ou recebido pela Prefeitura Municipal compete exclusivamente ao município, devendo a empresa contratada adequar-se às necessidades tecnológicas da Prefeitura Municipal.

Além destes itens, deverão ser observados todos os demais aspectos previstos no item 1.1 – Descrição Detalhada.

A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato, já considerados todos os prazos de implantação dos serviços e eventuais atrasos, exceto se autorizado pelo CONTRATANTE a suspensão da contagem de prazo.

O prazo concedido para início da execução inclui o tempo para a CONTRATADA realizar todas as melhorias e adaptações em seus sistemas que julgar necessárias à exploração dos serviços.

A CONTRATADA deverá indicar oficialmente, como condição para início da execução, representante(s) denominado(s) PREPOSTO(s), para relacionar-se com a fiscalização da CONTRATANTE, em até 1 (um) dia útil após a assinatura do contrato, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário.

Na declaração de indicação oficial do PREPOSTO deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

O PREPOSTO deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 01 (um) dia útil após a assinatura do contrato para tratar dos assuntos pertinentes à exploração do contrato relativos à sua competência.



A CONTRATADA poderá, no ato da indicação de seu PREPOSTO, indicar o respectivo substituto.

O PREPOSTO ou deverá estar apto e disponível para ser contatado pela CONTRATANTE, presencialmente ou por telefone, a qualquer momento no horário comercial com o propósito de esclarecer quaisquer questões relacionadas aos serviços explorados.

A CONTRATADA orientará o seu PREPOSTO quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança.

A CONTRATADA deverá cuidar para que o PREPOSTO mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços.

Conforme solicitação da Prefeitura Municipal, com antecedência de 03 dias, a contratada deverá comparecer na Sede Municipal para qualquer reunião que seja necessária.

Na hipótese de encaminhamento, por parte da contratante, que não seja atendido e/ou solucionado imediatamente, a contratada deverá apresentar solução em até 03 dias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O serviço tem natureza de serviços contínuos, que são aqueles serviços contratados pela Administração Pública, para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

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

- A) Transição online: máximo de 5 segundos (tempo de resposta também é influenciado pela velocidade de internet de quem está operando o sistema);
- B) Relatórios/Consultas:
 - 1. Online (atendimento ao público): 15 segundos;
 - 2. Administrativo (para gestão e controle): máximo de 06 minutos

A solução completa deverá obrigatoriamente ser composta dos seguintes elementos:

- a) Infraestrutura de Atendimento;
- b) Sistema de Apoio;



DA INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO AOS CONSIGNANTES E CONSIGNATÁRIAS

Além do encaminhamento de licitação para contratação de empresa que forneça o objeto deste Termo de Referência, o CONTRATANTE providenciará Chamamento Público para as Instituições Financeiras (CONSIGNATÁRIAS) interessadas em fornecer consignações para os servidores públicos municipais.

A CONTRATADA deverá celebrar contrato diretamente com as CONSIGNATÁRIAS, em até 15 (quinze) dias, após sua convocação pelo MUNICÍPIO.

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços referentes ao objeto deste credenciamento, obrigatoriamente, no Município de Sapucaia do Sul/RS, em até 15 (quinze) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato;

Ficará a cargo da CONTRATADA todos os custos de natureza administrativa, comercial e de pessoas relativos à instalação e manutenção do sistema, como também, em relação à disponibilização dos equipamentos necessários;

A CONTRATADA deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento ao servidor público e consignatárias para esclarecimento de dúvidas e registro de sugestões e reclamações, bem como deverá possuir estrutura via web, para atendimento e suporte às mesmas, a realizar-se em horário e expediente comercial, prazos e atendimentos ocorrerão em horas e dias úteis;

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

A CONTRATADA deverá ceder ao final do Termo de Cooperação todos os dados relativos às consignações dos servidores públicos do Município de Sapucaia do Sul/RS, em layout pré-definido que será fornecido pelo CONTRATANTE, sem ônus;

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

DO SISTEMA DE APOIO

A CONTRATADA deverá oferecer sistema baseado em tecnologia da informação, com plena aderência e cumprimento ao que preconiza a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13709/18; visando a segurança das transações. Eventuais necessidades e acertos futuros poderão ser acordados e implementados com o Encarregado de Dados da Prefeitura, visando o cumprimento da legislação vigente.



5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Os serviços serão recebidos conforme estabelecido a seguir:

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, o contratado deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida ao contratado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4874, de 31 janeiro de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal (is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

II - Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal (is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e



da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

Fiscal do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMA	Sandro Roberto dos Santos (Titular)	Diretor-CC4	90680
SMA	Cláudia Regina de Moura (Suplente)	Diretor-CC4	93432

Gestor do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMA	Mateus Santos Gomes de Freitas	Secretário	93564

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A contratação objeto da licitação se dará sem qualquer ônus por parte do Município. Considerando que não haverá nenhum pagamento à contratada pela execução dos serviços objeto deste instrumento, não há necessidade de informações acerca dos critérios de pagamento adotados pela Prefeitura Municipal, pois a CONTRATADA não fará jus à remuneração oriunda dos cofres do município pela prestação dos serviços ao CONTRATANTE e por quaisquer prestações de serviços correlatos.

O custeio com a execução dos serviços ora licitados será arcado pelas consignatárias usuárias do sistema, de acordo com a natureza da consignação que opera e da quantidade de linhas processadas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Considerando que após pesquisa realizada detectou-se contratações de objeto idêntico sem custo à Administração Pública, somente serão aceitas propostas que não apresentem qualquer custo à Prefeitura Municipal, na contratação em tela.

A fim de permitir definir a empresa vencedora, a contratação será realizada por meio de licitação.

Qualificação técnica será exigida do contratado, que deverá apresentar atestado de capacidade técnica em nome da licitante comprovando que já executou, de forma satisfatória, serviços de administração, gerenciamento e controle da margem consignável em folha de pagamento com quantidade de registros de processamento igual ou superior a 2.250 (dois mil, duzentos e cinquenta) registros mensais.



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

- A) Falência da CONTRATADA,
- B) Recuperação Judicial ou Extrajudicial da CONTRATADA;
- C) Descontinuidade, por parte da CONTRATADA, do sistema informatizado para

gestão e operacionalização de consignados com averbação em folha de pagamento.

DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o de MELHOR TÉCNICA para a prestação do serviço objeto da licitação, observadas as exigências obrigatórias contidas na planilha de respostas.

Será considerado vencedor o licitante que obtiver o maior número de pontos na PROPOSTA TÉCNICA e cuja compatibilidade do sistema tenha sido aprovada no Teste de Conformidade.

Caso ocorra empate entre as propostas, o primeiro critério de desempate deve ser o item Fator Qualificação do Sistema e será diligenciado para que as empresas Licitantes apresentem documentação comprobatória do cumprimento dos requisitos legais previstos pela Lei 14.133/21. Persistindo, far-se-á sorteio das empatadas restantes.

ROTEIRO DE PROVA DE CONCEITO

Na fase de julgamento a que se refere o inciso IV do caput do art. 17 da Lei 14.133/2021, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou projeto básico.

Definida a empresa mais bem classificada do presente certame será convocada para a prova de conceito, a serem realizadas em local disponibilizado por essa prefeitura, de forma presencial, com equipamentos e demais estruturas a serem disponibilizadas pelo licitante. A avaliação será realizada por comissão julgadora indicada pela administração, a avaliação será de forma objetiva, determinando sim ou não para as características técnicas constantes no Termo de referência presente na descrição detalhada. A comissão julgadora de avaliação do sistema proposto será designada pela administração em observância das normas legais.

A não apresentação ou não atendimento dos itens constantes na descrição detalhada e suas respectivas funcionalidades, constantes dos itens do presente termo de referência, ensejará a imediata desclassificação da empresa licitada, diante dessa situação será chamada a próxima colocada no



certame, para que proceda a sua apresentação.

O licitante deverá demonstrar o sistema na data e hora aprazadas, os demais licitantes serão formamente informados do local, data e hora que foi designado, a fim de se fazerem presentes, por meio de ser representante credenciado, para participação na prova de conceito, caso possuam interesse. Não será permitida a interferência de outros credenciados durante a sessão de demonstração dos sistemas, nem mesmo o uso de aparelhos de celular, câmeras filmadoras ou assemelhados (a fim de preservar o direito de imagem da empresa licitada em demonstração), somente ao final da sessão estes poderão fazer suas considerações ou intenção de recurso devidamente fundamentado que constará em ata através do seu representante legalmente constituído.

O tempo de apresentação dos sistemas bem como a data da realização deverá ser definido pelo agente de contratação e equipe de apoio e publicado no site do município e não poderá ultrapassar cinco (5) dias, caso necessário a ampliação do prazo, será avaliado pelo agente de contratação, podendo ser realizada de maneira simultânea, desde que acordo com os demais participantes.

Na amostra do sistema o licitado deverá possuir no mínimo 80% das características técnicas das funcionalidades gerais dos sistemas e padrão de tecnologia.

8.1. Requisitos do Sistema

1) REQUISITOS DO SISTEMA

- 1 Operar em plataforma WEB, sendo compatível com os navegadores nas versões recentes do Firefox, do Internet Explorer e do Chrome.
- 2 Possuir Trilha de Auditoria em todas as funcionalidades do sistema, e telas de consulta.
- 3 Permitir manutenção e controle de acesso de perfis dos usuários (ex.: Usuários Gestores, Usuários de Órgãos, Usuários de Consignatárias, Usuários Servidores).
- 4 Exigir utilização de senha individual para acesso ao sistema, com possibilidade de sua alteração pelo usuário.
- 5 Operar com Sistema Gerenciador de Banco de Dados que seja compatível com SQL (Linguagem de Consulta Estruturada).
- 6 Permitir o uso de Certificados SSL. Troca de informações de forma segura, proporcionando alta confiabilidade e evitando que os pacotes de dados que trafegam pela rede sejam lidos e violados por softwares maliciosos.
- 7 Possuir interface intuitiva que facilite a compreensão e o uso do sistema.



8 Permitir bloqueio automático de usuários, parametrizado por tempo (dias) de inatividade.

9 Permitir bloqueio automático de usuários após tentativas seguidas de login mal sucedidas.

10 Permitir integração com sistemas legados através de troca de arquivos ou tecnologia XML.

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Não haverá estimativa de valores já que não se aplica orçamento no caso concreto, em virtude de que a Prefeitura Municipal não efetuará nenhum pagamento a contratada pela execução dos serviços objeto deste instrumento, a qualquer título.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em observância ao artigo 107 da Lei 14.133/2021.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

I - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

II - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

III - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

IV - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato;

V - Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar as informações necessárias para o bom andamento da prestação de serviço;

VI - Gerar e disponibilizar as informações relativas às margens consignáveis em folha de pagamento; importar as informações contendo os descontos para inclusão em folha de pagamento;



VII - Gerar e disponibilizar as informações relativas ao retorno dos descontos realizados e pendentes em folha de pagamento;

VIII - Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre o MUNICÍPIO e a ADMINISTRADORA.

IX - Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento;

X - Ser responsável exclusivamente pelo credenciamento das entidades Consignatárias, que mantenham Termo de Cooperação Técnica com o Contratante;

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II – Observar e cumprir todos os aspectos previstos no item 1.1 – Descrição Detalhada.

III - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

IV - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a execução do contrato e apresentá-las sempre que solicitado;

V – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

VI - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VII - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VIII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

IX - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.



12.1. Modulo Gestor

1 Permitir o controle e a parametrização dos limites superiores das taxas praticadas pelas consignatárias (podem ser taxas de Juros ou de Custo Efetivo Total - CET).

2 Disponibilizar área de envio de documentos para comunicação com as consignatárias, com seleção das consignatárias que receberão os documentos e vice e versa.

3 Disponibilizar área de depósito geral de documentos, onde o gestor do sistema poderá depositar documentos digitalizados. (Ex. Decisões judiciais)

4 Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes a consignação.

5 Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.

6 Permitir consultar as consignações realizadas para um determinado servidor, contendo informações sobre o contrato, parcelas, valor, situação de cada parcela, alterações na consignação, usuário que realizou a consignação no sistema.

7 Permitir a manutenção do cadastro dos usuários das consignatárias e dos administradores do sistema, conforme perfis cadastrados.

8 Permitir diversos níveis de acesso para os usuários, como: consignante/gestor, consignatárias, correspondentes e servidores.

9 Permitir a criação de perfis de acesso e manutenção de suas funcionalidades para os usuários.

10 Permitir o bloqueio/desbloqueio dos perfis de acesso, bloqueando/desbloqueando, conseqüentemente, o acesso de seus respectivos usuários.

11 Permitir configurar a exigência de cadastro IP e/ou endereço de acesso para usuários, bloqueando a utilização do sistema através de IP/endereços não cadastrados.

12 Permitir configurar a exigência de cadastro e-mail para os usuários.

13 Permitir o cadastro de uma data de fim de vigência de um usuário, ou seja: atingida essa data, o usuário será bloqueado automaticamente.

14 Permitir o bloqueio de acessos simultâneos de um mesmo usuário.

15 Permitir o cadastramento de apenas um perfil por CPF, evitando que uma mesma pessoa (CPF) tenha acesso ao usuário consignante/gestor concomitantemente com o de consignatária.

16 Utilizar mecanismo que dificulte o acesso indevido de robôs e Scripts automatizados ao sistema, como por exemplo, CAPTCHA (Completely Automated Public Turing test to tell Computers



and Humans Apart - teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos).

17 Possuir mecanismo de recuperação de senha dos usuários em caso de necessidade.

18 Possuir mecanismo de recuperação de senha dos usuários em caso de necessidade.

19 Permitir a configuração de nível de severidade da senha dos usuários.

20 Permitir a configuração de prazo para expiração da senha dos usuários obrigando-os a alterá-la.

21 Permitir a configuração de um limite de senhas já utilizadas para que o usuário não as reutilize.



22 Permitir a definição de um prazo para o bloqueio automático de usuários por inatividade.

23 Permitir a definição de quantidade máxima de tentativas de acessos incorretos ao sistema, bloqueando o usuário automaticamente.

24 Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço.

25 Permitir limitação do valor da parcela (em moeda corrente ou percentual), para desconto em folha, por serviço.

26 Permitir limitação do número de parcelas, para desconto em folha, por serviço.

27 Permitir manutenção do cadastro de órgãos do Município.

28 Permitir manutenção dos serviços de desconto/rubrica.

29 Permitir seleção dos serviços que poderão ter prazo alongado ou negociado pelas consignatárias e, para os serviços selecionados, permitir a parametrização dos prazos.

30 Permitir manutenção do cadastro das consignatárias, contendo informações sobre seu CNPJ, razão social, dados bancários e contatos, além de bloqueio e desbloqueio manual e automático (parametrizável). O bloqueio fará com que a consignatária só tenha a opção de liquidar os serviços.

31 Permitir a manutenção dos códigos de verbas de desconto por serviço, assim como seu bloqueio e desbloqueio.

32 Permitir consulta ao CPF, nome e vínculo de um determinado usuário servidor, conforme perfis cadastrados.

33 Permitir a consulta e edição dos dados pessoais (nome do pai, nome da mãe, endereço, etc) e cadastrais (categoria, lotação, data de admissão, etc) dos servidores pelo consignante/gestor.

34 Permitir o cadastro de restrição de acesso às funcionalidades do sistema por nível de acesso (consignante/gestor, consignatária, correspondente, etc) e período (horário e dia da semana).

35 Permitir o bloqueio/desbloqueio de determinados serviços para um determinado usuário servidor.

36 Permitir o bloqueio/desbloqueio de gestores de um determinado órgão, conforme perfil cadastrado ao sistema.

37 Disponibilizar relatórios analítico e sintético das alterações contratuais (inclusão, alteração, suspensão, reimplantação, liquidação, cancelamento) realizadas por uma determinada



consignatária, num determinado período e agrupadas por serviço/órgão. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de alteração, consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.

38 Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por serviço/órgão, totalizando quantidades e valores. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.

39 Disponibilizar relatórios com as informações do processamento mensal oriundas da folha de pagamento, informando parcelas averbadas e não averbadas em folha de pagamento, tais como: falecimento, exoneração, licenças entre outros.

40 Permitir suspender, cancelar e liquidar contratos efetuados para um determinado servidor.

41 Permitir reativar contratos suspensos, cancelados e liquidados.

42 Permitir consultar as margens consignáveis de um determinado servidor.

43 Permitir transferência automática de contratos entre vínculos, em o caso de redução de margem ou exoneração do servidor.

44 Permitir o acompanhamento das operações de portabilidade de margens entre consignatárias.

12.2. Modulo Consignatária

1 Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável em tempo real, emitindo documento de autorização numerado, a ser assinado pelo servidor e pela consignatária, que possibilite posterior consulta no sistema.

2 Não permitir que uma consignatária acesse contratos de outras consignatárias.

3 Permitir consulta as consignações de um determinado servidor.

4 Efetuar liquidação de contrato, liberando o valor da margem consignável.

5 Efetuar o desbloqueio automático das reservas de margem consignável não confirmada, com base em parametrização de prazo para estes cancelamentos automáticos.

6 Permitir a determinação de um prazo para que uma reserva não confirmada pela Consignatária seja cancelada automaticamente;



7 Permitir a suspensão e o cancelamento de contratos no sistema e sua posterior reativação em casos de necessidade. Caso a suspensão tenha sido feita pelo consignante/gestor, a consignatária não deverá conseguir reativar o contrato;

8 Permitir o alongamento de dívidas até o limite regulamentado (parametrizado), em caso de suspensão de desconto de pelo menos uma parcela mensal, sem possibilidade de ampliação do valor da parcela mensal e do valor inicial do contrato.

9 Permitir a consignatária consultar o valor da margem dos servidores a partir do vínculo, do CPF e da digitação de senha individual de uso único do servidor;

10 Realizar a importação e o processamento de arquivos de lote, referente às operações de inclusão, alteração e exclusão de contratos, controlando o limite de margens disponíveis.

11 Permitir a manutenção do cadastro de agências e correspondentes, bem como a criação de seus usuários, conforme perfis cadastrados.

12 Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço, dentro dos limites estipulados pelo gestor do sistema.

13 Permitir a reimplantação automática de parcelas não descontadas em folha de pagamento.

14 Dispor de módulo para gestão de portabilidade de margem consignável que possibilite a troca de informações entre as consignatárias para compra de um ou mais contratos numa mesma operação, dispondo de mecanismos para parametrização dos prazos de troca de informações entre as consignatárias e de mecanismos para desfazer o processo de portabilidade depois de decorridos os prazos parametrizados.

15 Possibilitar que a consignatária interessada selecione o(s) contrato(s) de um determinado servidor que serão objeto da portabilidade, mediante autorização desse servidor, através do registro de senha no sistema. Os dados mínimos do contrato disponíveis para visualização da consignatária são: código identificador do contrato, número de parcelas, valor da parcela, número de parcelas pagas, data de início do contrato;

16 Possibilitar que a consignatária detentora do(s) contrato(s) informe à consignatária interessada o valor do saldo devedor;

17 Possibilitar que a consignatária interessada comunique que o valor correspondente ao saldo devedor foi repassado mediante documento bancário;



18 Possibilitar que a detentora do(s) contrato(s) liquide o contrato e comunique a liberação da margem averbada para a consignatária interessada;

19 Permitir a operação de renegociação de contratos: o usuário visualizará uma lista de contratos disponíveis, selecionará os que serão renegociados e, na mesma operação, incluirá um novo contrato com as novas informações definidas. Em cada contrato de origem deverá existir um link que o vincule ao seu contrato de destino e vice-versa;

20 Possibilitar que a consignatária interessada gere um novo contrato tendo como valor mínimo o saldo devedor do contrato liquidado;

21 Disponibilizar área de download de documentos enviados pelos gestores do sistema. 22 Permitir a manutenção (inserção e alteração) das taxas (tanto as taxas de Juros quanto Custo Efetivo Total - CET) praticadas para contratos de empréstimos, customizada pela quantidade de parcelas.

23 Registrar a ocorrência de cada operação realizada, informando data, usuário responsável descrição da operação e IP de acesso utilizado;

24 Permitir a informação de saldo devedor solicitado por um servidor com a inclusão de um arquivo anexo, como por exemplo, boleto para pagamento ou demonstrativo de saldo devedor;

25 Os valores devem obedecer aos limites parametrizados pelo gestor do sistema.

26 Os relatórios disponíveis às consignatárias devem estar implementados de forma que cada uma visualize somente os seus contratos.

27 Disponibilizar relatórios analítico e sintético das alterações contratuais (inclusão, alteração, suspensão, reimplantação, liquidação, cancelamento) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por serviço/órgão.

28 O relatório analítico deve exibir os seguintes dados do servidor: nome, número funcional, vínculo e CPF.

29 Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de alteração, consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.

30 Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por serviço/órgão, totalizando quantidades e valores.

31 O relatório analítico deve exibir os seguintes dados do servidor: nome, número funcional, vínculo e CPF.



32 Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.

33 Disponibilizar relatórios com as informações do processamento mensal da folha, informando parcelas averbadas e não averbadas em folha de pagamento.

34 Possibilitar reserva de margem consignável para averbação de contrato em folha de pagamento.

35 Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes a consignação.

36 Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.

12.3. Modulo Servidor

1 Permitir consultar extrato detalhado dos contratos, independente da sua situação.

2 Possuir simulador de empréstimo. O usuário simula o empréstimo escolhendo o número de parcelas e o valor total ou o valor da parcela.

3 O resultado da simulação será um ranking ordenado pela taxa de juros ou CET - Custo Efetivo Total, praticado pelas consignatárias.

4 Deverão ser informados no ranking: o nome da consignatária, o valor total liberado, taxa de juros, CET mensal e CET anual.

5 Permitir a reserva de margem a partir de uma simulação de empréstimo com a visualização das instruções fornecidas pela consignatária (como por exemplo, telefone de contato, endereço, etc).

6 Permitir o cancelamento de uma reserva de margem ainda não confirmada pela consignatária.

7 Permitir a solicitação do saldo devedor dos seus contratos.

8 Permitir a criação de mensagem a ser encaminhada para uma determinada consignatária

Poderão ser realizados ainda outros testes que a comissão técnica julgue necessários para verificar o completo atendimento aos requisitos e especificações técnicas exigidas.



TESTE DE CONFORMIDADE DO SISTEMA

Será realizado Teste de Conformidade com objetivo de averiguar de forma prática em laboratório, que o Sistema ofertado atende às especificações dos requisitos pontuáveis para os quais o licitante respondeu positivamente, conforme consta na Licitação. Os itens obrigatórios deverão estar presentes no sistema no momento que for implantado para a realização do Teste de Conformidade.

O licitante melhor classificado na proposta técnica será convocada para prestar o Teste de Conformidade. A Comissão Julgadora deverá acompanhar o Teste de Conformidade e será responsável por validar o sistema. A data e horário serão previamente agendados pela Secretaria de Administração, que deverá ser contatada pelo licitante através do telefone (51) 3451-8000.

Os testes serão realizados no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, utilizando equipamentos e rede disponibilizados pelo CONTRATANTE, com duração de no máximo 05 (cinco) dias úteis.

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização do Teste de Conformidade, sendo que durante o Teste somente poderão se manifestar a equipe do Contratante e do licitante Testado. Os demais interessados somente poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

O Teste de Conformidade consistirá na avaliação do sistema ofertado pelo licitante Proponente com o objetivo de validar as respostas fornecidas pelo mesmo na Planilha de Respostas sobre Atendimentos aos Requisitos Pontuáveis.

O licitante terá que comprovar durante o Teste de Conformidade o atendimento de todos os requisitos classificados como pontuáveis para os quais respondeu positivamente descritos na planilha de respostas, sob pena de desclassificação.

Quaisquer requisitos pontuáveis considerados como não atendidos no Teste de Conformidade implicam na desclassificação do Licitante Proponente.

A Comissão Julgadora emitirá parecer conclusivo sobre a aprovação ou reprovação do sistema apresentado.

A não conformidade do sistema apresentado com as exigências implicará na desclassificação do licitante.

Em caso de desclassificação do Proponente no Teste de Conformidade, serão convocados os licitantes subsequentes, conforme a ordem de classificação.



DA PROPOSTA TÉCNICA

A licitante deverá apresentar profissional graduado na área de desenvolvimento de sistemas com certificado vigente.

A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço de mesma natureza do objetivo deste edital, de forma satisfatória.

A proposta técnica terá pontuação e será composta de:

1. Fator Experiência - Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público, inclusive sociedade de economia mista, que comprovem a experiência do Proponente.

1.1. Serão atribuídos 20 (vinte) pontos de acordo com os critérios de pontuação definidos abaixo:

Atestado de capacidade técnica que comprove a qualidade da prestação de serviços em conformidade com o objeto da licitação:

Entre 01 e 02 atestados: 5 pontos

Entre 03 e 04 atestados: 10 pontos

Entre 05 e 06 atestados: 15 pontos

Mais que 06 atestados: 20 pontos - Pontuação Máxima

2. Fator Segurança do Software – Apresentação de certificados Serão atribuídos 20 (vinte) pontos para o proponente que apresentar:

2.1. A empresa deverá apresentar Certificado de Segurança do Software tipo ISO/IEC 27001 emitido por empresa especializada: 10 pontos

2.2. Hospedagem do software em Data Center próprio ou de terceiros com certificado tipo ISO/IEC 27001 – Para este item o proponente deverá anexar junto ao certificado declaração de que manterá o software hospedado até o final do prazo de contratação: 10 pontos

3. Fator Qualidade da Empresa

Serão atribuídos 20 (vinte) pontos para o proponente que apresentar:

3.1. Declaração da proponente que utiliza de metodologia formal para desenvolvimento, teste e atualização de software: 8 pontos



3.2. Possuir um dos certificados do tipo NBR ISO 9001: 12 pontos

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado em observância ao artigo 107 da Lei 14.133/2021.

Sapucaia do Sul, 15 de outubro de 2024.

CLÁUDIA REGINA DE MOURA
DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS

MATEUS SANTOS GOMES DE FREITAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/10/2024 17:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p670e/cad50783c>.

