



**PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE  
EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO E  
CONTROLE DE MARGEM CONSIGNÁVEL COM LANÇAMENTO EM FOLHA  
MENSAL DE PAGAMENTO**

**REF.: SELEÇÃO PÚBLICA SG 03/2022**

**PORTARIA N.º 3276/2022.**

O **MUNICÍPIO DE COTIA**, representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal Rogério Franco, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados, a abertura do **Processo de Seleção Pública nº 03/2022**, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e controle de margem consignável com lançamento em folha de pagamento, disponibilização de sistema informatizado, atendimento, capacitação e assessoramento para a execução dos serviços descritos neste documento, devendo a solução de software atender fielmente às legislações vigentes aplicáveis ao Município de Cotia/SP, em especial, o Decreto Municipal de n.º 7.192, de 22 de julho de 2011 e alterações.

**1. DO OBJETO**

O presente Processo de Seleção objetiva a análise de propostas e seleção de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e controle de margem consignável com lançamento em folha de pagamento, disponibilização de sistema informatizado, atendimento, capacitação e assessoramento para a execução dos serviços descritos neste documento, devendo a solução de software atender fielmente às legislações vigentes aplicáveis ao Município de Cotia/SP, em especial, o Decreto Municipal de n.º 7.192, de 22 de julho de 2011 e alterações, nos termos do termo de referência (Anexo III).



## **2.DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste instrumento convocatório, as pessoas jurídicas de direito privado que se enquadrem nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nesse Edital.

## **3.DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

3.1. Este edital e seus anexos poderão ser obtidos no site [www.cotia.sp.gov.br](http://www.cotia.sp.gov.br), ou pessoalmente no prédio da Secretaria Municipal de Governo, no endereço Avenida Professor Manuel José Pedroso, 1347, Jardim Nomura, Cotia, São Paulo, CEP 06717.100, em horário de expediente (das 8:00 às 17:00 horas).

3.2. Em caso de dúvidas, poderão ser solicitados esclarecimentos, bem como, o envio do edital e seus anexos, exclusivamente, por meio dos e-mails:

**[fabio.leal@cotia.sp.gov.br](mailto:fabio.leal@cotia.sp.gov.br),**  
**[paula.martins@cotia.sp.gov.br](mailto:paula.martins@cotia.sp.gov.br) ou**  
**[monique.araujo@cotia.sp.gov.br](mailto:monique.araujo@cotia.sp.gov.br);**

3.3. Os questionamentos deverão ser encaminhados em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data agendada para realização da sessão pública da seleção.

3.3.1. Serão desconsiderados os questionamentos encaminhados de forma ininteligível, bem como, aqueles que forem remetidos fora do prazo estipulado.

3.3.2. As respostas da Comissão aos pedidos de esclarecimentos requeridos serão encaminhadas via e-mail e devidamente autuadas no processo administrativo de Seleção.

3.3.3. Inexistindo manifestações por parte dos interessados, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.



#### **4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

4.1. O presente edital e seus anexos poderão ser **impugnados em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data indicada para abertura da Sessão Pública (até 12 de setembro de 2022)**.

4.2. O pedido de impugnação deverá ser oferecido em petição escrita, com identificação desta Seleção SG 03/2022, dirigida às autoridades subscritoras do Edital, acompanhada do instrumento que confere poder ao subscritor da peça, bem como, apresentação de documento de identidade, devendo ser **protocolizada junto ao Protocolo Geral da Prefeitura de Cotia, situada na Avenida Benedito Isaac Pires, 35 – Cotia – SP, em horário das 8:00 às 17:00 horas**.

4.3. Serão desconsiderados os pedidos de impugnação encaminhados de forma diversa ou fora do prazo e horário estipulados no item anterior.

4.4. Recebida, tempestivamente, a impugnação será respondida pela Comissão de Análise prevista nesse Edital.

4.5. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para realização da Sessão Pública.

4.6. Os pedidos de impugnação interpostos, intempestivamente, não serão reconhecidos; no entanto, serão autuados no processo administrativo, com a certificação e registro de sua data e horário de recebimento.

#### **5. CONDIÇÕES IMPEDITIVAS DE PARTICIPAÇÃO**

Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo, as entidades que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir relacionadas:

- a) Pessoas Jurídicas cuja natureza social de seus objetivos não estejam relacionadas ao objeto deste Edital de Processo de Seleção;
- b) Pessoas Jurídicas declaradas inidôneas por ato da Administração Pública, direta ou indireta, de qualquer esfera estatal (União, Estados, Municípios e Distrito Federal);
- c) Pessoas Jurídicas que estiverem em processo de intervenção ou liquidação



extrajudicial;

d) Pessoas Jurídicas que não estejam em situação regular relativa aos tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou domicílio da proponente;

## **6. DATA, FORMA E CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

### **6.1. Data para o recebimento das propostas**

As propostas serão recebidas no período de 30 de agosto de 2022 a 12 de setembro de 2022, conforme o cronograma previsto no Anexo II deste Edital, exclusivamente na forma prevista no item 6.2.

### **6.2. Forma de recebimento das propostas**

As propostas deverão ser protocoladas no **Protocolo Geral da Municipalidade, nas dependências do Centro Integrado Tributário, no endereço Av. Benedito Isaac Pires, 35 - Jardim Nomura, Cotia – São Paulo, 06703-001, andar térreo, em horário de expediente (das 08h às 17h), não havendo outros meios de recebimento.**

### **6.3. Quanto à Proposta**

6.3.1. A entidade deverá apresentar Carta de Apresentação, datada e assinada pelo dirigente da proponente, isenta de rasuras, emendas ou borrões, informando o encaminhamento da proposta, declarando que a entidade não foi declarada inidônea para contratar com a Administração, nem está sob intervenção ou liquidação extrajudicial;

6.3.2. A Proposta Técnica deverá ser datada e assinada pelo dirigente da proponente, isenta de rasuras, emendas ou borrões, contendo as informações solicitadas



conforme o **Anexo I** deste Edital.

6.3.2.1. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.3.2.2. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos proponentes o prazo de até 2 (dois) dias úteis para a apresentação de outras propostas corrigidas das causas que as desclassificaram.

6.3.2.3. Atendidas as demais exigências deste Edital, a **classificação se dará pelo critério do menor preço de tarifa, por linha consignável**, nos termos do artigo 45, I da Lei 8666/93, a ser cobrada, sucessivamente:

- a) Das Entidades Consignatárias, até o limite mensal de R\$ 1,80 (um real e oitenta centavos) por linha consignável;
- b) Do Servidor público municipal, até o limite mensal de R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) por linha consignável;
- c) Da Municipalidade/Contratante, até o limite mensal de R\$ 1,00 (um real) por linha consignável;.

Havendo empate entre os valores das propostas, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**Persistindo o empate, em total igualdade de condições, a Comissão Especial definirá o ganhador por sorteio público.**



6.3.2.4. Eventuais falhas formais que não impliquem prejuízo à competição poderão ser corrigidas de ofício ou a requerimento da proponente.

#### **6.4. Da Sessão de Abertura das Propostas e Julgamento**

As propostas serão abertas, analisadas e julgadas pela respectiva Comissão Especial, em **14 de setembro de 2022, às 10:00 horas**, na sede da Secretaria Municipal de Governo, situada na Avenida Professor Manuel José Pedroso, 1347, Jardim Nomura, Cotia, São Paulo, CEP 06717.100.

### **7.DA DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO DE ADESÃO**

Após o julgamento e classificação das propostas, e terminado o prazo para interposição de eventuais recursos, a entidade melhor classificada pela Comissão será convocada para celebrar convênio de adesão com a Municipalidade, devendo apresentar os documentos previstos nos subitens a seguir:

#### **7.1. Quanto à Regularidade Jurídica:**

7.1.1. Ato constitutivo da pessoa jurídica, contendo todas as alterações realizadas ou o último devidamente consolidado.

7.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

#### **7.2. Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista**

7.2.1. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal, expedido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.2. Prova de Regularidade perante à Fazenda Federal, por meio da Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida



Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), incluída a regularidade junto à Seguridade Social,;

7.2.3. Prova de Regularidade perante à Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de débito em relação a tributos estaduais, inclusive a Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente ou órgão equivalente;

7.2.4. Prova de Regularidade perante à Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de débito em relação a tributos municipais, inclusive a Dívida Ativa, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da proponente;

7.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante à Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.2.6. A prova de regularidade fiscal também poderá ser feita mediante apresentação de Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

## **8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

8.1. Em todas as fases do presente processo de seleção serão observadas, subsidiariamente, as normas previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2. O prazo para interposição de recursos às decisões será de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da decisão objeto de recurso, devendo igualmente ser apresentado ao **Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Governo, situado na Avenida Benedito Isaac Pires, 35 – Cotia – SP, em horário das 8:00 às 17:00 horas.**

8.2.1. Não serão aceitos recursos fora dos prazos e termos elencados no item anterior.

8.2.2. As vistas dos autos permanecerão à disposição de todos os interessados, na Secretaria Municipal de Governo.



8.2.3. Interposto o recurso administrativo, serão comunicados os demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentando suas razões escritas junto ao Protocolo Geral da Municipalidade.

8.3.O acolhimento do recurso pela Comissão implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4.Decidido o recurso, o despacho resumido contendo o resultado do julgamento será devidamente veiculado na imprensa oficial, sendo que a íntegra do parecer constará do respectivo processo administrativo, o qual poderá ser consultado pelo público em geral junto à Secretaria Municipal de Governo.

## **9.DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. Fica designada Comissão Especial de Avaliação e Seleção para este certame, composta pelos servidores públicos municipais **José Lopes Filho**, Secretário Municipal de Governo, **Paula Martins de Brito**, Secretária Municipal Adjunta de Governo, **Fábio Leal de Oliveira** e **Monique de Araújo**, servidores efetivos e estáveis, representantes do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Governo, sob a presidência do primeiro membro.

9.2. A participação da entidade no presente Certame implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos e condições do Edital e da legislação municipal vigente, não sendo aceita, de nenhuma forma, alegações de seu desconhecimento.

9.3. Fica designado o foro da Comarca de Cotia, estado de São Paulo, para julgamento de eventuais questionamentos resultantes deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

9.4. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a apresentação das propostas.



9.5. As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, respondendo cível, criminal e administrativamente por essas respectivas informações.

9.6. O presente Edital, bem como todas as etapas deste Certame, serão publicados no órgão de imprensa oficial do Município, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como, será disponibilizado no site da Municipalidade, [www.cotia.sp.gov.br](http://www.cotia.sp.gov.br).

Cotia, SP, 25 de agosto de 2022.

**ROGÉRIO FRANCO**

**Prefeito**

**JOSÉ LOPES FILHO**

**Secretário de Governo**

**Presidente da Comissão Especial**



**PREFEITURA DE COTIA**

SECRETARIA DE GOVERNO

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**

**PROCESSO DE SELEÇÃO SG N.º 03/2022**

À

Secretaria de Governo da Prefeitura do Município de Cotia.

Ref.: Processo de Seleção nº 03/2022

**Prezados Senhores,**

A \_\_\_\_\_ (NOME DA  
EMPRESA), domiciliada(a)/estabelecida(a) na cidade de(o)  
\_\_\_\_\_, no estado de(o) \_\_\_\_, à  
rua \_\_\_\_\_, vem por meio desta apresentar  
proposta para atuar como gestora de margem consignável com lançamento em folha  
de pagamento, conforme previsto nesse Edital.

Cumpre-nos informar que examinamos atentamente o instrumento convocatório e  
seus anexos, inteirando-nos de todas as condições para a elaboração da presente  
proposta.

Local e Data.

Assinatura do responsável



**1) PROPOSTA TÉCNICA:**

Custo por linha consignável, em reais, a ser cobrado mensalmente:

<b>CONSIGNATÁRIA</b>	<b>R\$</b>
<b>CONSIGNADO/SERVIDOR</b>	<b>R\$</b>
<b>CONTRATANTE/MUNICIPALIDADE</b>	<b>R\$</b>

**DADOS DA PROPONENTE:**

NOME:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ Nº:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONES:	
E-MAIL:	
VALIDADE DA PROPOSTA	

Local \_\_\_\_\_ e data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura

Nome:

Cargo:

---

---

---



**PREFEITURA DE COTIA**

SECRETARIA DE GOVERNO

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO – SELEÇÃO 03/2022**

Publicação do Edital	-	26/08/2022
Impugnação ao Edital	-	prazo até 12/09/2022
Recebimento de Propostas	-	30/08/2022 a 12/09/2022
Abertura das Propostas e Julgamento	-	14/09/2022
Publicação do Resultado Preliminar	-	16/09/2022
Recebimento de Recursos	-	19 e 20/09/2022
Publicação do Resultado Final	-	21/09/2022
Homologação	-	21/09/2022

Cotia, SP, 25 de agosto de 2022.

**ROGÉRIO FRANCO**

**Prefeito**

**JOSÉ LOPES FILHO**

**Secretário de Governo**

**Presidente da Comissão Especial**



### ANEXO III

## TERMO DE REFERÊNCIA – SISTEMA DE GESTÃO DE CONSIGNAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO

### 1 - DO OBJETO:

Pelo presente Termo de Referência a Administração Pública Municipal objetiva a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão e controle de margem consignável com lançamento em folha de pagamento, disponibilização de sistema informatizado, atendimento, capacitação e assessoramento para a execução dos serviços descritos neste documento, devendo a solução de *software* atender fielmente às legislações vigentes aplicáveis ao Município de Cotia/SP, em especial, o Decreto Municipal de n.º 7.192, de 22 de julho de 2011 e alterações.

### 2 - DA JUSTIFICATIVA:

2.1 O processo de consignação em folha de pagamento é uma modalidade de desconto cuja eficácia decorre da grande confiança e estabilidade das relações de trabalho entre a Administração, consignados e consignatários.

2.2 A segurança jurídica e financeira do processo constitui a garantia de sustentação de um sistema que, devidamente parametrizado, possibilita vantagens a todos os entes envolvidos e propicia acesso a taxas de juros mais competitivas do mercado, para atender a Administração do Município de Cotia, com estimativa de 8.500 (oito mil e quinhentas) linhas processadas mensalmente, sendo 10 instituições financeiras conveniadas com a Administração Municipal.

2.3 Considerando a necessidade de aperfeiçoamento do processo de desconto consignável torna-se imperiosa a contratação, por parte do Município, de sistema informatizado de gerenciamento de margem e desconto consignável em folha de pagamento.

2.4 A atualização **online** da margem disponível deverá abranger todas as operações facultativas realizadas pelo servidor, garantindo assim, que todos os descontos terão margem eficiente.

2.5 No que concerne ao enquadramento da pretensa contratação, cabe verificar que esta Administração Pública busca contratar serviços especializados de sistema de informática, com tecnologia sofisticada, capaz de atender as especificidades da folha de pagamento dos servidores do Município de Cotia, definidas no Decreto Municipal nº 7.192/2011.

2.6 A presente contratação está obrigatoriamente vinculada à prestação de serviços de informática, uma vez que a CONTRATADA deverá realizar a gestão e o controle de



margem consignável, geração de arquivo para lançamento através de importação em folha de pagamento, disponibilizando sistema informatizado, atendimento, capacitação e assessoramento para a execução dos serviços descritos neste documento, devendo esta deter de solução de *software* capaz de atender fielmente às legislações vigentes aplicáveis ao Município de Cotia, conforme disciplinado no objeto deste Termo de Referência.

### 3 - PARTES ENVOLVIDAS NO PROCESSO DE CONSIGNAÇÃO

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

**3.1.1 MUNICÍPIO DE COTIA/CONTRATANTE:** por meio do Departamento de Recursos Humanos, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Governo, órgão da Administração responsável pela folha de pagamento Poder Executivo Municipal, que regulamenta e faz cumprir os dispositivos legais que tratam das consignações, fiscalizando e harmonizando contratos, rotinas, processos, tecnologias, compromissos e demais entidades envolvidas. Responde diretamente por calcular e fornecer as margens brutas consignáveis, descontando e repassando diretamente as parcelas consignadas aos consignatários, isentando a CONTRATADA de qualquer responsabilidade sobre o repasse. Responsável exclusivo pelo credenciamento das entidades CONSIGNATÁRIAS.

**3.1.2 CONSIGNADO** – servidor público integrante da Administração Pública direta municipal, que por contrato tenham estabelecido com a consignatária relação jurídica que autorize o desconto da consignação;

**3.1.3 CONSIGNATÁRIA** – empresa fornecedora conveniada, de direito público ou privado, que disponibiliza seus serviços e produtos, inclusive de créditos, aos consignados por intermédio da CONTRATADA, destinatária dos créditos resultantes das consignações facultativas, em decorrência de relação jurídica estabelecida por contrato com o consignado;

**3.1.4 CONTRATADA** – empresa administradora, que responde por disponibilizar a infraestrutura tecnológica e de atendimento necessárias ao Sistema de Consignação. Garante a segurança, sigilo, integridade, autenticidade, tempestividade e confiabilidade das informações do Sistema.

### 4 - REGRAS GERAIS DO SERVIÇO DE GESTÃO DE CONSIGNAÇÃO

4.1 O Município de Cotia, por meio do Departamento de Recursos Humanos, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Governo, é o responsável exclusivo pelo credenciamento das entidades CONSIGNATÁRIAS, conforme estabelecido no Decreto Estadual de n.º 7.192, de 22 de julho de 2011 e alterações. Uma vez disponibilizado o código de desconto em seu nome, a entidade CONSIGNATÁRIA deverá fazer uso do sistema da CONTRATADA para a oferta de seus produtos e serviços.



4.2 O sistema deverá ser disponibilizado a todas as CONSIGNATÁRIAS conveniadas junto ao Município de Cotia, na forma do Decreto n. 7.192/2011 e alterações.

4.3 O Serviço de Gestão de Consignação será gerenciado e operado pela empresa CONTRATADA, sob a supervisão da CONTRATANTE.

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

4.5 As condições de parceria comercial entre a CONTRATADA e as CONSIGNATÁRIAS, não poderá gerar ônus adicional ao Município ou aos CONSIGNADOS.

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

4.7 A CONTRATANTE tem o direito de fiscalizar as condições comerciais das CONSIGNATÁRIAS e da CONTRATADA e exigir ajustes, caso necessário, sob o risco de suspensão do direito de uso do código disponibilizado ou suspensão de contrato.

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

5.1 A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento aos usuários do sistema, para esclarecimento de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, através da Central de Atendimento da empresa ora CONTRATADA, por meio de comunicação de telefone, e-mail ou 0800.

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

5.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, no horário das 8:00h às 17:00h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

5.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar seus recursos técnicos e logísticos utilizando um sistema web de protocolo para atendimento 24 horas aos servidores do Município.



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

6.1 O serviço de gerenciamento e controle de margem consignável deverá ser prestado ao Município de Cotia, através do Departamento de Recursos Humanos em conjunto com a empresa CONTRATADA.

6.2 Diante da necessidade de espelhamento da operação pela CONTRATADA, esta terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato, para conclusão da implantação dos serviços, compreendendo disponibilização da solução e integração das informações, em conformidade com as especificações exigidas e constantes neste Termo de Referência.

6.3 O sistema deverá ser operacionalizado em ambiente de teste no prazo do item acima 6.2 para verificação e comparativos, a fim de diminuir os erros que possam ocorrer em sua operacionalização.

6.4 Durante o prazo de teste, a empresa CONTRATADA não poderá processar linhas pelas CONSIGNATÁRIAS, sendo que as operações enviadas à Folha de Pagamento serão processadas pelo sistema atualmente utilizado pelo Município.

6.5 Na fase de teste, os gestores do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Governo, analisarão a conformidade do sistema. Caso seja reprovado, a CONTRATADA deverá, após a notificação deste Órgão, realizar os ajustes necessários para torná-los aderentes às especificações técnicas.

6.6 A entrega do produto final, ou seja, o início da prestação do serviço de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável pela CONTRATADA deverá ocorrer após a disponibilização da solução e integração das informações, em conformidade com as especificações exigidas e constantes neste Termo de Referência, conforme item 6.2.

6.7 Após o período de teste do sistema, e estando este em conformidade, será emitido pela CONTRATANTE, através do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Governo, um Termo de Recebimento Definitivo e o sistema será posto em produção.

## **7 - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1 O prazo de vigência do presente contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de publicação do extrato na Imprensa Oficial do Município de Cotia.

7.2 O prazo contratual estipulado no item 7.1 acima, poderá ser prorrogado, observando-se o limite de 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, na forma previsto no art. 57, inciso IV e §2º da Lei nº. 8.666/93.



## **8 - DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA**

Esta seção apresenta os Requisitos de Sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Governo, a solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo do Município de Cotia.

### **8.1 REQUISITOS FUNCIONAIS:**

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

#### **8.1.1 REQUISITOS GERAIS (OBRIGATÓRIOS):**

8.1.1.1 Gerar todos os descontos pertinentes ao mês de competência para a folha de pagamento, cuja forma de envio poderá ocorrer por remessa (onde as parcelas são enviadas automaticamente todos os meses) ou carteira (onde o contrato é enviado somente uma vez e suas parcelas são descontadas mensalmente), a partir de definição da CONTRATANTE.

8.1.1.2 Parametrização dos tipos de descontos e forma de desconto em folha, possibilitando enviar os descontos à folha de pagamento priorizando os lançamentos conforme a legislação, inclusive como critério de antiguidade.

8.1.1.3 Possuir módulos distintos que atendam às necessidades operacionais e gerencias do CONSIGNANTE, das CONSIGNATÁRIAS, dos CONSIGNADOS e do Poder Executivo Municipal.

8.1.1.4 Permitir a manutenção de usuários do sistema com as operações de criação, alteração, exclusão de registros e manutenção de seus dados cadastrais.

8.1.1.5 Permitir a manutenção de perfis e funcionalidades (liberação/restrrição) visando controle de acesso ao sistema por CONSIGNANTE/gestor, CONSIGNATÁRIAS e CONSIGNADOS, para que visualizem apenas as funções que possuam permissão. As CONSIGNATÁRIAS somente poderão visualizar as informações de seus respectivos contratos.

8.1.1.6 Os relatórios devem ser gerados, no mínimo, nos formatos TXT, PDF e XLSX, devendo ser visualizados previamente na tela do computador, antes do envio para impressão (*preview*).

8.1.1.7 Permitir a limitação de valor para contratos, de forma que não ultrapassem o valor da margem disponível.

8.1.1.8 Permitir o controle das margens consignáveis para produtos com margens



exclusivas e compartilhadas.

8.1.1.9 Realizar o controle da margem consignável disponível com base na última folha de pagamento processada, considerando também as transações efetuadas, via sistema, após a data definida para corte e não incluídas na última folha.

8.1.1.10 Permitir atualização do motivo de não desconto das parcelas rejeitadas na folha de pagamento. O usuário deverá informar a folha e visualizar os descontos não ocorridos para que possa atualizar o motivo.

8.1.1.11 Permitir números ilimitados de usuários, instituições financeiras, funcionários, contratos, atendendo a contento quantas transações por dia forem necessárias, observado o disposto no Art. 10, do Decreto nº 7.192/2011.

8.1.1.12 O sistema deverá gravar automaticamente trilhas de auditoria e registros de controle, em comum acordo com a CONTRATADA, sem limite de tempo, onde se possa ser consultado as inclusões ou alterações que ocorram no banco de dados para suas funcionalidades críticas, contendo, no mínimo as seguintes informações: usuário, data, hora, operação realizada, o número do IP do microcomputador e dado manipulado. As informações devem ser disponibilizadas em formato de relatórios e mantidas por no mínimo 60 meses em disco, e por tempo indeterminado em mídias de **backup**. Para eventos que alteram a situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma.

## 8.1.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS POR PERFIL DE UTILIZAÇÃO

### 8.1.2.1 MÓDULO GESTOR

8.1.2.1.1 Permitir o controle e a parametrização dos limites superiores das taxas praticadas pelas CONSIGNATÁRIAS (CET), bem como permitir a consulta visualizada por produto, CONSIGNATÁRIA, período e prazo.

8.1.2.1.2 Disponibilizar área de cadastro de mensagens e envio de documentos para comunicação com todas as CONSIGNATÁRIAS, com opção de seleção das CONSIGNATÁRIAS que receberão os documentos e vice e versa.

8.1.2.1.3 Disponibilizar área para armazenagem de documentos de acesso comum a todas as CONSIGNATÁRIAS, onde o gestor do sistema poderá armazenar documentos digitalizados.

8.1.2.1.4 Disponibilizar área de armazenamento de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.

8.1.2.1.5 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 na consignação, usuário que realizou a consignação no sistema. Além disso, exibir filtros como período, CONSIGNATÁRIAS,



produto, situação e etc.

8.1.2.1.6 Permitir a criação/liberação de perfis de acesso e manutenção de suas funcionalidades para todos os tipos de usuários, incluindo liberação/restrrição de determinadas funções, geração de nova senha, alteração e cópia de nível de acesso.

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

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

8.1.2.1.9 Permitir limitação dos prazos máximos de parcelas, para desconto em folha, para um determinado produto.

8.1.2.1.10 Permitir manutenção do cadastro das CONSIGNATÁRIAS, além de bloqueio (temporário e definitivo) e desbloqueio (manual e automático).

8.1.2.1.11 Permitir requisitar, com opção de periodicidade, a atualização cadastral das CONSIGNATÁRIAS.

8.1.2.1.12 Disponibilizar funcionalidade para controle da renovação de convênio entre a CONSIGNANTE e a CONSIGNATÁRIA, permitindo que sejam enviados alertas para os usuários gestores das entidades quando o prazo de renovação do contrato estiver próximo do vencimento.

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

8.1.2.1.14 Permitir a manutenção dos códigos de verbas/rubricas de desconto por produtos, assim como seu bloqueio e desbloqueio.

8.1.2.1.15 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 folha.

8.1.2.1.16 O sistema deverá solicitar um motivo de operação para as suspensões de contratos, judiciais ou não, com a possibilidade de incluir um texto explicativo.

8.1.2.1.17 Permitir cancelar e liquidar, com a opção de exposição de motivos, contratos efetuados para um determinado servidor.

8.1.2.1.18 Permitir reativar contratos cancelados e liquidados. Neste processo de reativação, os contratos deverão retornar ao status de ativo, integrar novamente o processo de descontos e a margem do servidor deverá ser atualizada.

8.1.2.1.19 Permitir consultar as margens consignáveis disponíveis de um determinado servidor, além disso, possuir visualização do histórico mensal da margem do servidor.



Nesta tela deverão ser exibidos dados de evolução da margem bruta e líquida, contratos e reservas que a compõe.

8.1.2.1.20 Disponibilizar extrato da margem do servidor, demonstrando os débitos e créditos realizados na margem, devido às operações de consignado.

8.1.2.1.21 Permitir o bloqueio/desbloqueio da margem do servidor para futuras reservas.

8.1.2.1.22 Permitir a transferência de contratos entre vínculos de um mesmo servidor.

8.1.2.1.23 Permitir o acompanhamento das operações de portabilidade, bem como, possibilitar ações de cancelamento para aquelas que ainda não foram concretizadas.

8.1.2.1.24 Permitir a alteração de contratos (manual e automática) em razão de processos judiciais onde os contratos de cada CONSIGNATÁRIA 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.

8.1.2.1.25 Permitir, nas adequações contratuais, incluir o motivo da operação com a possibilidade de inserir um texto explicativo, bem como disponibilizar área para armazenagem de documentos, onde o gestor do sistema possa armazenar documentos digitalizados.

8.1.2.1.26 Permitir consultar e visualizar os detalhes de processos judiciais executados no sistema pela CONSIGNANTE e pela CONSIGNATÁRIA.

8.1.2.1.27 Disponibilizar relatórios analítico e sintético 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.

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

8.1.2.1.29 Disponibilizar relatório de participação por CONSIGNATÁRIA, o qual relata o percentual de participação de cada CONSIGNATÁRIA quanto aos descontos consignados apresentando a quantidade e o valor total descontado. Os relatórios deverão possuir telas de filtro por folha e produto.

8.1.2.1.30 Disponibilizar relatório consolidado da carteira do convênio, exibindo cada CONSIGNATÁRIA, sua quantidade de contratos ativos, média de quantidade de parcelas, valor médio das parcelas e valor total da carteira.



8.1.2.1.31 Disponibilizar relatórios de comprometimento das margens dos servidores, exibindo de forma analítica os servidores e seu percentual de comprometimento. Os relatórios deverão possuir telas de filtro por órgão e faixas de percentual.

8.1.2.1.32 Disponibilizar relatório de previsão de repasse, exibindo os valores de repasse por órgão/secretaria e rubrica (CONSIGNATÁRIA). Os valores a exibir serão: repasse do Governo, repasse da CONSIGNATÁRIA e total. Além disso, o relatório deverá possibilitar realizar filtros pelas rubricas.

8.1.2.1.33 Disponibilizar relatório de desconto em folha, possibilitando filtros por folha, CONSIGNATÁRIA, produto, órgão, identidade funcional, CPF e situação do desconto em folha.

8.1.2.1.34 Permitir o cadastro e manutenção de dados dos servidores, como nome, identidade funcional, CPF, órgão, dados bancários e etc, apenas pelo CONTRATANTE.

8.1.2.1.35 Permitir o bloqueio automático de uma CONSIGNATÁRIA que não efetuar a leitura de uma mensagem obrigatória, postada pelos gestores, em um determinado prazo.

## **8.1.2.2 MÓDULO CONSIGNATÁRIA**

8.1.2.2.1 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.

8.1.2.2.2 Não permitir a visualização por parte de uma CONSIGNATÁRIA dos contratos referentes a outra, resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo.

8.1.2.2.3 Permitir consultar as consignações de um determinado servidor.

8.1.2.2.4 Permitir a liquidação de contratos, liberando o valor da margem consignável.

8.1.2.2.5 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;

8.1.2.2.6 Permitir a repetição da parcela mensal da dívida até o limite regulamentado (parametrizado) nos casos de não desconto, sem possibilidade de ampliação do valor da parcela mensal e do valor inicial do contrato.

8.1.2.2.7 Permitir a consulta do valor da margem consignável disponível do servidor, a partir de sua identidade funcional ou CPF, podendo a partir de configurações no módulo CONSIGNANTE ser exigido o *token* para segurança do processo.

8.1.2.2.8 Permitir, a partir de layouts previamente definidos, 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.



8.1.2.2.9 Permitir a manutenção dos dados cadastrais da própria CONSIGNATÁRIA e de suas agências e correspondentes, bem como, a criação de seus usuários, conforme perfis cadastrados.

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

8.1.2.2.11 Permitir o refinanciamento de dívidas (renovação de contratos), possibilitando a seleção da dívida e a reconfiguração das informações necessárias para a operação, como a quantidade e o valor de parcela que não poderá ser superior ao valor da parcela do contrato selecionado acrescido da margem disponível do servidor.

8.1.2.2.12 Permitir renegociação de contratos, ou seja, alteração do contrato para que a parcela e prazo possam ser adequados à margem. Este evento não possibilita que o usuário utilize mais margem disponível do servidor, pois se trata apenas de uma alteração contratual. A renegociação deve impedir que o saldo para desconto em folha do novo contrato seja superior ao saldo restante do contrato renegociado.

8.1.2.2.13 Dispor de módulo para gestão de portabilidade de margem consignável que possibilite a troca de informações entre as CONSIGNATÁRIAS para compra de um determinado contrato, mediante autorização do servidor através de *token*, bem como exigir um comprovante da transação financeira realizada entre as instituições, segundo procedimento de portabilidade do BACEN. Efetivada a portabilidade, o contrato do banco cedente será liquidado e a margem liberada para a CONSIGNATÁRIA cessionária realizar nova operação.

8.1.2.2.14 Permitir o acompanhamento das operações de portabilidade, bem como possibilitar ações de cancelamento para aquelas que ainda não foram concretizadas. Para realizar a consulta deverá possuir os filtros: período, dados do servidor, cedente do contrato, solicitante da portabilidade e etapa.

8.1.2.2.15 Disponibilizar área de download de documentos enviados pelos gestores do sistema.

8.1.2.2.16 Permitir cadastro e manutenção das taxas praticadas a um determinado produto e sua vigência, bem como impedir averbações cujo CET (custo efetivo total) esteja acima do definido pela CONSIGNATÁRIA.

8.1.2.2.17 Registrar a ocorrência de cada operação realizada, informando data, usuário responsável, descrição da operação e identificação completa da operação;

8.1.2.2.18 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;

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



8.1.2.2.20 Disponibilizar relatórios analítico e sintético dos tipos de movimentações contratuais (novas averbações, alterações por ordem judicial, suspensões, reativações, liquidações e cancelamentos) com opções de filtro por produto, período, tipo de movimentação e órgão.

8.1.2.2.21 Disponibilizar relatórios de previsão de repasse, exibindo os valores de repasse por órgão/secretaria e rubrica (CONSIGNATÁRIA). Os valores a exibir serão: repasse da ADMINISTRAÇÃO, repasse CONSIGNATÁRIA e total.

8.1.2.2.22 Disponibilizar relatórios de extrato 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.

8.1.2.2.23 Disponibilizar relatórios de auditoria que permita a visualização de todos os logs do sistema referente a cadastros e operações realizados por seus usuários.

8.1.2.2.24 Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras, possibilitando filtros por folha, produto, órgão, identidade funcional, CPF e situação do desconto em folha.

8.1.2.2.25 Permitir reserva de margem para averbação dos produtos ofertados pelas CONSIGNATÁRIAS, emitindo documento de autorização numerado, a ser assinado pelo servidor e pela CONSIGNATÁRIA, que possibilite posterior consulta no sistema. Além disso, possibilitar que a partir de configurações no módulo CONSIGNANTE sejam exigidos a senha do servidor ou *token* para segurança do processo.

8.1.2.2.26 Permitir a determinação de um prazo para que uma reserva não confirmada seja cancelada automaticamente.

8.1.2.2.27 Possibilitar que os dados bancários do servidor (código do banco, número da agência e conta) sejam validados no ato da reserva da margem.

8.1.2.2.28 Possibilitar, no momento da reserva de margem, que o usuário possa informar a carência em meses para o primeiro desconto da operação.

8.1.2.2.29 Permitir o cancelamento ou exclusão da reserva de margem do servidor liberando-a em tempo real.

8.1.2.2.30 Permitir o cancelamento automático das reservas que não foram aprovadas dentro de um prazo pré-estabelecido pela entidade CONSIGNANTE.

8.1.2.2.31 Possibilitar a consulta das reservas de margem realizadas, bem como dos descontos destas operações.

8.1.2.2.32 Permitir aprovação da reserva da margem. Este processo deverá gerar o desconto a ser enviado à folha de pagamento.

8.1.2.2.33 Disponibilizar área de depósito de contratos digitalizados na tela de aprovação das reservas que deverão ser exigidos no ato da aprovação.



8.1.2.2.34 Permitir o envio de arquivos referentes a produtos de desconto variável, como cartão.

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

8.1.2.2.36 Disponibilizar funcionalidade para que a CONSIGNATÁRIA possa atender a processos judiciais, a fim de adequar os contratos a um determinado percentual da margem, designado pelo processo. É necessário informar o motivo e o número do processo. Além disso, permitir a consulta de todos processos judiciais executados.

8.1.2.2.37 Permitir renegociar, dentro de um determinado prazo, o saldo residual oriundo dos contratos que tiveram descontos parciais.

8.1.2.2.38 Permitir a migração de contratos entre vínculos do mesmo servidor, mediante *token* gerado pelo servidor.

8.1.2.2.39 Permitir o cadastro de e-mails para recebimento de diversos tipos de alertas do sistema, como alteração de contrato por ordem judicial, suspensão e etc.

8.1.2.2.40 Permitir a visualização de mensagens enviadas pela entidade CONSIGNANTE, podendo ser especificada a uma CONSIGNATÁRIA ou para todas.

### **8.1.2.3 MÓDULO SERVIDOR**

8.1.2.3.1 Possuir um site web para acesso a todos os servidores da entidade CONSIGNANTE. Neste módulo, o servidor, com perfil de acesso exclusivo, poderá visualizar sua margem consignável disponível e/ou contratos consignados, histórico de empréstimos realizados, bem como o extrato detalhado de todos os seus contratos.

8.1.2.3.2 O acesso às informações de consignados só deve ser possível se cada servidor público possuir seu ID funcional e a senha de acesso ao Portal do Servidor.

8.1.2.3.3 Permitir que o servidor realize a simulação de empréstimos informando prazo e valor da parcela ou valor total do empréstimo que deseja contratar. O resultado da simulação deverá apresentar todas as CONSIGNATÁRIAS que se enquadram na solicitação e o respectivo custo efetivo total (CET) visualizados através de um ranking ordenado pela taxa de juros mais baixa.

8.1.2.3.4 Permitir, a partir da simulação, realizar pré-reserva de margem sujeita à aprovação, com a visualização das instruções fornecidas pela CONSIGNATÁRIA (como por exemplo, telefone de contato, endereço, etc.).

8.1.2.3.5 Permitir que o servidor realize a geração do *token* para utilização em reservas de margem. O *token* é um código numérico utilizado como mecanismo de segurança para a operação.



8.1.2.3.6 Permitir o cancelamento de uma reserva de margem ainda não confirmada pela CONSIGNATÁRIA.

8.1.2.3.7 Permitir a solicitação do saldo devedor dos seus contratos para quitação integral, bem como possibilitar a simulação para quitação parcial.

8.1.2.3.8 Disponibilizar funcionalidade para visualização de endereço das CONSIGNATÁRIAS e dos postos de atendimento disponibilizados pela CONTRATADA.

8.1.2.3.9 Disponibilizar área para exibir os contratos digitalizados pelas CONSIGNATÁRIAS.

8.1.2.3.10 Disponibilizar aplicativo mobile para o servidor para no mínimo os sistemas operacionais *Android* e *iOS*, com a opção de consultar margem consignável disponível, contratos consignados e seus respectivos descontos e, opção de gerar *token* para novas operações de reserva de margem. A autenticação do aplicativo deverá ser realizada como no portal do Servidor (CPF e senha individual).

8.1.2.3.11 O aplicativo mobile deverá enviar por e-mail um código de ativação no primeiro acesso do usuário, sendo que este deverá informá-lo na tela para conseguir utilizar o “app”.

8.1.2.3.12 É obrigatória a existência de um perfil de acesso exclusivo do Servidor, onde é possível a consulta pessoal de margem disponível, histórico de empréstimos realizados e de todas as informações pertinentes à sua margem e/ou contratos consignados.

## **8.2 SEGURANÇA DO SISTEMA**

8.2.1 Deverá possuir auditoria do sistema, onde se possa ser consultado as inclusões ou alterações que ocorram no banco de dados, com relatório informando o usuário, o número do IP do microcomputador a data e hora.

8.2.2 Disponibilizar relatório contendo informações de auditoria das operações realizadas, canceladas ou liquidadas no sistema em um determinado período e por um usuário específico.

8.2.3 Permitir diversos perfis e níveis de acesso para os usuários, como: CONSIGNANTE/gestor, CONSIGNATÁRIAS e consignados. Os usuários só visualizarão as funções as quais ele tem acesso.

8.2.4 Permitir o cadastramento de apenas um perfil por CPF, evitando que o mesmo tenha acesso ao usuário CONSIGNANTE/gestor concomitantemente com o de CONSIGNATÁRIA.

8.2.5 Não deve permitir a utilização de senhas fáceis (menos de 8 caracteres e exigir letras e números), bem como utilizar o *Captcha* (teste público automatizado para



diferenciação entre humanos e computadores) na tela de *login*.

8.2.6 A senha deverá ser modificada periodicamente, com definição do período para atualização de senha parametrizável, a fim de resguardar a segurança do sistema.

8.2.7 Possibilitar a configuração do limite de senhas antigas que podem ser reutilizadas, solicitando ao usuário que cadastre uma senha nova.

8.2.8 O sistema não deverá permitir mais de um acesso simultâneo do mesmo usuário.

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

8.2.10 Possuir função de recuperação de senha pelo e-mail cadastrado para o usuário.

8.2.11 Possibilitar a exigência do cadastro de endereços IP para restringir o acesso de usuários dentro de uma localidade designada pela CONSIGNANTE. O sistema deve possibilitar que as faixas de IP cadastradas possam ser aplicadas: aos níveis de acesso, bloqueando no *login* usuários destes níveis que estejam acessando com endereços IP não permitidos às funcionalidades do sistema, bloqueando acesso de uma funcionalidade pelos endereços IP.

8.2.12 Permitir a manutenção dos níveis de acesso dos usuários. O sistema deverá ter opção de liberar/restringir funcionalidades, bem como ações dentro de uma tela (por exemplo: restringir um botão dentro de uma funcionalidade).

8.2.13 O sistema deverá utilizar o recurso de autenticação de usuários centralizada, isto é, os usuários deverão possuir apenas uma senha de acesso que é utilizada para acessar o sistema, independentemente do local em que estejam e/ou a qual CONSIGNATÁRIA estejam vinculados.

8.2.14 Criptografia de senhas, isto é, todas as senhas deverão ser gravadas de forma criptografada (de no mínimo 128 bits), e sempre que for necessário, o usuário poderá alterar sua senha de acesso ou solicitar uma nova senha.

8.2.15 É obrigatório o uso de Protocolo de Segurança SSL em todas as transações no sistema.

8.2.16 Manter histórico de acesso (trilha de auditoria), bem como controle de procedimentos efetuados identificando o usuário, data, hora e tipo de procedimento realizado. As informações de auditoria deverão ser sempre mantidas por no mínimo 60 meses em disco, e por tempo indeterminado em mídias de *backup*. As informações gravadas são: Data e Hora do evento auditado, Usuário e IP da máquina ou rede de onde o evento foi comandado. Para eventos que alteram a situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma.

8.2.17 A CONTRATADA deverá garantir que os produtos implantados estarão livres de defeitos e de qualquer rotina maliciosa que possa danificar ou degradar os dados, hardware, software ou outro similar, obrigando-se a substituir os softwares e reparar



todos os danos que porventura sejam causados por esses produtos.

8.2.18 Os Sistemas deverão contemplar o controle de acesso para utilização das funcionalidades de Autenticação, Autorização e Auditoria.

8.2.19 Os Sistemas deverão possuir o recurso de timeout de sessão (encerramento) e implementar características para impedir ataques de força bruta com múltiplas tentativas de autenticação.

8.2.20 Os Sistemas deverão gerar logs do servidor de aplicação e os mesmos poderão ser configurados para mensuração diária, semanal ou mensal.

8.2.21 Os Sistemas deverão criptografar todo o tráfego de dados, utilizando o protocolo HTTPS e TLS e possuir a opção de acesso do usuário por certificado digital.

8.2.22 Estar aderente às regulamentações de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital.

8.2.23 Possuir Trilha de Auditoria em todas as funcionalidades do sistema, e telas de consulta.

8.2.24 Permitir manutenção e controle de acesso de perfis dos usuários (ex.: Usuários Gestores, Usuários de Órgãos, Usuários de Consignatárias, Usuários Servidores).

8.2.25 Exigir utilização de senha individual para acesso ao sistema, com possibilidade de sua alteração pelo usuário.

8.2.26 Permitir o acesso apenas de endereços IP's previamente cadastrados.

8.2.27 Possuir parametrização para travar o acesso ao sistema mesmo de IP's previamente cadastrados em horários que o sistema não deveria estar sendo acessado.

8.2.28 Exigir senha específica para contratação de empréstimo consignado.

### **8.3 REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO DE DADOS COM O SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**

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

8.3.1 A integração do software para gestão e operacionalização de consignados com o Sistema Integrado de Administração de Pessoal utilizado pelo Departamento de Recursos Humanos deve objetivar a execução de atividades de processamento on-line e em lote para carga da margem consignável bruta, cálculo da margem facultativa



líquida e específica para cartão e empréstimos consignados, geração de arquivos de contratos de consignação para averbação em folha de pagamento, e demais arquivos processados nesta rotina, deverá também ser gravada em log para auditoria.

8.3.2 O sistema da CONTRATADA deverá recepcionar para a sua carga inicial os arquivos que serão gerados pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Governo, com seus respectivos *layouts* (funcionários, margens, contratos, hierarquia de órgãos e sub-órgãos da entidade, CONSIGNATÁRIAS e ou instituições financeiras conveniadas, parâmetros do sistema, entre outros que forem necessários), e um arquivo de teste com dados fictícios para que a CONTRATADA realize a demonstração do processamento da carga.

8.3.2.1. A CONTRATANTE enviará para as empresas que se habilitarem ao certame, no momento da convocação da DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA APURAÇÃO DA NOTA TÉCNICA, por meio de endereço eletrônico, o arquivo e seu layout específico para execução na DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA APURAÇÃO DA NOTA TÉCNICA.

8.3.3 O sistema deverá suportar a parametrização de I dos arquivos de integração com a folha de pagamento. Deverá trabalhar com mais de um layout de saída do arquivo de desconto e com rubricas de desconto diferentes para o mesmo contrato/produto, de acordo com o tipo do usuário da CONSIGNANTE.

8.3.4 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 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.

8.3.5 O sistema deverá realizar “pré-corte”, ou seja, “glosa”, para envio do arquivo de descontos para a folha. Deverá também ser enviado considerando descontos parciais, de acordo com a parametrização de cada Instituição Financeira.

8.3.6 A CONSIGNANTE junto a sua área de TI providenciará os dados nos layouts, por ela definidos, e enviará os arquivos para a empresa CONTRATADA.

8.3.7 Os arquivos deverão ser processados pela CONTRATADA e a carga inicial dos dados realizada para liberação do início das operações que, após o processamento, a CONTRATADA deverá demonstrar o cálculo da margem líquida de um funcionário.

8.3.8 A CONSIGNANTE definirá o dia do mês que a CONTRATADA deverá enviar os arquivos de descontos para a folha de pagamento de cada funcionário ou pensionista, conforme os contratos realizados no período.

8.3.9 A CONSIGNANTE processará a carga dos descontos no sistema de processamento da folha de pagamento, e enviará o arquivo de retorno da carga para a CONTRATADA, que deverá analisar possíveis inconsistências, em tempo hábil para o



processamento da folha.

8.3.10 A CONSIGNANTE então processará a folha de pagamento, descontando as parcelas dos empréstimos realizados e calculando as novas margens brutas.

8.3.11 A CONSIGNANTE deverá enviar para a CONTRATADA os arquivos de retorno da folha, isto é, todos os descontos realizados, os afastamentos dos servidores e os descontos não efetuados por perda de margem, bem como todo o cadastro de funcionários e suas respectivas bases de cálculo para margens atualizadas.

8.3.12 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 servidor.

8.3.13 A CONTRATADA deverá emitir relatório estatístico de variação das margens, com base no mês anterior, e encaminhar a CONSIGNANTE, para análise e liberação do acesso das CONSIGNATÁRIAS à realização de novos contratos.

8.3.14 A CONTRATADA deverá disponibilizar os arquivos gerados pela CONTRATANTE e encaminhados mensalmente, às CONSIGNATÁRIAS de forma que os mesmos possam fazer as suas respectivas consolidações.

8.3.15 A CONTRATADA deverá disponibilizar rotinas automáticas, de geração diária para troca de arquivos como sistema integrado de administração de pessoal, visando dar agilidade no processo de atualização de algumas informações definidas pela CONSIGNANTE.

## **8.4 REQUISITOS DE AUDITORIA**

8.4.1 O sistema deverá gravar automaticamente trilhas de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para suas funcionalidades críticas, contendo, no mínimo as seguintes informações: usuário, data, hora, operação realizada e dado manipulado. As funcionalidades que deverão possuir trilhas de auditoria serão definidas pelo Departamento de Recursos Humanos, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Governo de Cotia, em comum acordo com a CONTRATADA.

## **8.5 REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE**

8.5.1 O sistema deverá disponibilizar recursos de acessibilidade de conteúdo para web.

## **9. REQUISITOS TÉCNICOS**

### **9.1 ARQUITETURA DE SISTEMA**



**9.1.1A** arquitetura de software deverá seguir o padrão de projeto MVC (Model - View – Controller), visando, por meio de um controlador, criar a separação entre layout ou UI (User Interface) e as regras de negócio e manipulação de dados.

**9.1.2** Operar em plataforma WEB, sendo compatível com os principais navegadores disponíveis no momento da implantação do software, com disponibilização através de cloud computing.

**9.1.3** Deverá utilizar o padrão de comunicação de serviços REST (Representational State Transfer) e o padrão SOAP (Simple Object Access Protocol), individualmente e para intercomunicação.

## **9.2 BANCO DE DADOS**

**9.2.1** Operar com Sistema Gerenciador de Banco de Dados que seja compatível com SQL (Linguagem de Consulta Estruturada) e que garanta total disponibilidade, escalabilidade e persistência dos dados.

**9.2.2** Permitir integração com sistemas legados através de troca de arquivos (CSV, TXT, XLSX) ou tecnologia XML.

## **9.4 DISPONIBILIDADE**

**9.4.1** O software deverá estar disponível durante todo o mês e independente da folha de pagamento, para realizar as operações inclusão, exclusão, alongamento e portabilidade de margem entre bancos, mediante demanda do servidor. As informações detalhadas de nível de serviço para disponibilidade, que abrangem tanto software quanto hardware, estão descritas no item 10.1 – Sustentação do Sistema.

## **9.5 MODELO DE INTERFACE E USABILIDADE**

**9.5.1** Possuir interface intuitiva que facilite a compreensão e o uso do sistema.

**9.5.2** Em linhas gerais, o modelo atual de interfaces segue a regra de padronização do eMAG do governo federal, adotando critérios de usabilidade e acessibilidade seguindo assim a construção de interfaces de alta qualidade, definida por métodos, modelos e diretrizes.

**9.5.3** Modelos de padrão visual e de componentes construídos utilizam o fator eficiência de uso e aumento da produtividade, a sua concepção tem como propósito boas práticas no processo de desenvolvimento de software e interação com o usuário.

## **9.6 REQUISITOS DE INTEROPERABILIDADE**

**9.6.1** Os produtos deverão ser compatíveis e permitir a interoperabilidade com os atuais



equipamentos e softwares em uso pela CONTRATANTE, de forma que a sua integração não cause impacto no funcionamento da rede (lentidão no acesso à Internet, Intranet, Extranet, degradação no desempenho das estações de trabalho e servidores, entre outros).

**9.6.2** Critérios de segurança deverão estar alinhados à política de segurança da informação e normas de infraestrutura da Secretaria de Gestão Estratégica deste Município de Cotia.

## **9.7 REQUISITOS DE COMPATIBILIDADE**

**9.7.1** O Sistema deverá possuir interface responsiva para adaptar as diferentes resoluções de tela e ser compatível com os principais navegadores do mercado.

**9.7.2** Estar de acordo com as normas de acessibilidade previstas no Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, para Internet e Intranet e quando exigível, o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG).

## **9.8 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

**9.8.1** Permitir que a CONSIGNATÁRIA possa habilitar recebimento de notificações periódicas do sistema, bem como: contratos liquidados, revisão dos acessos e logs de operações realizadas com *web service*.

**9.8.2** O sistema deverá oferecer a possibilidade de integração com outros sistemas informatizados já existentes no Município de Cotia, como Folha de Pagamento e Cadastro de Funcionários para facilitar o fluxo de dados entre as aplicações.

**9.7.3** Os Equipamentos, *softwares* e servidores (banco de dados e aplicação) deverão ser compatíveis e a comunicação entre eles deverá garantir o pleno funcionamento do sistema para gestão de margem consignável.

**9.8.4** Para o acesso por parte do usuário, o sistema deverá possuir compatibilidade de uso com os principais navegadores de Internet (Microsoft Edge, Firefox, Chrome, Opera, Safari, etc.) e sistemas operacionais (Windows e Linux, Android e IOS).

**9.8.5** O sistema deverá ser homologado para acesso através dos principais browsers: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera Browser e Google Chrome.

**9.8.6** Para a utilização do sistema o usuário deverá dispor de microcomputador com navegador de internet ou dispositivo móvel (notebook, smartphone, tablet, etc.), com conexão de banda larga e acesso a rede mundial de computadores (Internet).



## **10. SERVIÇOS RELACIONADOS**

### **10.1 SUSTENTAÇÃO DO SISTEMA**

#### **10.1.1 DISPONIBILIDADE**

O software deverá estar disponível durante todo o mês e independente da folha de pagamento de acordo com os horários de trabalho de interesse da administração pública municipal. A taxa de disponibilidade aceitável é de 97,5% e o cálculo para a disponibilidade, para fins de monitoramento controle mensal, é a seguinte:

$$\text{Disponibilidade (\%)} = [((N \times 60 \times D) - F) / (N \times 60 \times D)] \times 100$$

Onde:

N = número de horas disponíveis em um dia;

D = número de dias no mês;

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

#### **10.1.2 TEMPO DE RESPOSTA**

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

a) Transição Online: máximo de 5 segundos;

b) Relatórios/Consultas:

1. Presencial (atendimento ao público): máximo de 15 segundos;

2. Administrativo (para gestão e controle): máximo de 6 minutos.

#### **10.1.3 PRODUTO A SER ENTREGUE**

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

a) Mensalmente:

1. Relatório de disponibilidade do sistema, destacando a quantidade, em minutos, de indisponibilidade do sistema, a porcentagem de disponibilidade, e o comparativo com a porcentagem definida no acordo de nível de serviço (item 10.1.1).



## 11. MANUAIS

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

11.2 Possuir um manual on-line para todos módulos, explicando cada funcionalidade.

## 12. SUPORTE TÉCNICO

### 12.1 ATENDIMENTO AO CONSIGNADO

A CONTRATADA deverá instalar/disponibilizar os seguintes itens para atendimento aos Consignados:

12.1.1 “Portal do Servidor via internet”, conforme abaixo:

- a) Disponibilizar portal conforme Módulo Servidor do teste de avaliação do sistema – Apêndice B
- b) O portal deverá conter informações voltadas à educação financeira dos servidores, com orientações referentes à utilização racional das consignações em folha de pagamento, com ênfase na contratação de empréstimos e cartões de crédito.

12.1.2 “Atendimento via Call Center”, conforme abaixo:

a) O atendimento deverá ser disponibilizado para esclarecimento de dúvidas e reclamações via Call Center em ligação local ou gratuita, com no mínimo, 3 (três) atendimentos simultâneos, podendo ser ampliado para o mínimo de 5 (cinco) atendimentos simultâneos, mediante solicitação do CONTRATANTE de acordo com o aumento na demanda;

b) O atendimento deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, das 8:00 horas às 18:00 horas, bem como via internet (por e-mail e chat) no mesmo horário.

### 12.2 ATENDIMENTO À CONSIGNANTE

12.2.1 O atendimento deverá ser realizado de forma exclusiva e prioritária por meio de canal direto (telefone e e-mail) ou, caso necessário, atendimento *in loco*.

12.2.2 O atendimento deverá ocorrer nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8h às 18h, sem intervalo;

12.2.3 Registrar todos os chamados em um sistema de gestão de serviços, bem como



classificar os incidentes, à medida que são recebidos, determinando urgências e prioridades.

12.2.4 Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado, os atendimentos deverão ser prestados com os prazos mínimos aceitáveis para solução do problema.

## **13. MANUTENÇÃO DO SISTEMA**

### **13.1 DESCRIÇÃO**

#### **13.1.1 PROCESSO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA**

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

#### **13.1.2 PROCESSO DE MANUTENÇÃO ADAPTATIVA**

Compreende toda alteração de caráter impositivo, que visa adaptar o software a uma nova realidade ou novo ambiente externo. Assim, manutenções do tipo adaptativas referem-se a adequar o software a mudanças de leis ou regras, definidas pelo governo e/ou órgãos reguladores.

#### **13.1.3 PROCESSO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA**

Compreende toda correção de erros identificados pelos usuários.

### **13.2 PROCEDIMENTOS**

**13.2.1** Cada solicitação de Manutenção do Sistema deverá ser composta das seguintes fases:

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

**13.2.2** O envolvimento direto de usuários demandantes ocorrerá, quando couber, a critério da CONTRATANTE.

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



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

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

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

d) Homologação: Toda funcionalidade construída deve ser homologada pela CONTRATANTE e pelos usuários demandantes, visando atestar a aderência daquilo que foi construído ou codificado, com o que foi previamente especificado. É um teste com foco no pleno atendimento das funcionalidades desenvolvidas, com base nos casos de testes elaborados e disponibilizados pela CONTRATADA. Todavia, aspectos de desempenho, segurança e navegabilidade também serão avaliados. O prazo para homologação das funcionalidades não poderá ser superior a 20 (vinte) dias úteis da disponibilização da versão pela CONTRATANTE.

e) Implantação: O prazo da implantação em produção não pode ser superior a dez 10 (dez) dias úteis contados da disponibilização da versão homologada. Deve ser produzido um relatório de aceite assinado pelo representante da CONTRATANTE. Se faz necessário, pela CONTRATADA, prever a evolução do Sistema. Sua disponibilização se dará mediante o de acordo da CONTRATANTE, desde que não afete funcionalidades em uso. O processo de manutenção corretiva deverá seguir os níveis de serviço definidos no item 12 (Suporte Técnico). As versões contemplando as correções deverão ser publicadas em produção fora do horário normal de expediente.

## **14. CAPACITAÇÃO**

**14.1A** CONTRATADA deverá efetuar, mediante demanda da CONTRATANTE, a capacitação dos gestores e usuários do sistema, provendo conhecimentos para utilização das funcionalidades existentes, parametrização, concessão de acesso aos usuários das CONSIGNATÁRIAS, e geração de relatórios e arquivos necessários à operacionalização e gestão de consignados. A capacitação deve ser realizada em modalidade presencial em local definido pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá fornecer todo material didático e de apoio à capacitação dos servidores.

**14.2** A execução dos serviços de treinamento das CONSIGNATÁRIAS e CONSIGNANTES deverá iniciar-se no dia útil seguinte ao prazo para implantação.



## **15. SIGILO, PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E FINANCEIROS – LGPD**

**15.1** As partes, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente Instrumento de Comodato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados existentes no âmbito interno da CONTRATANTE.

**15.2** Para os fins deste Instrumento de Comodato, considera-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA como Operadora de Dados, no âmbito de suas respectivas atuações na Administração Pública Municipal.

**15.3** São responsabilidades das partes:

**15.3.1** Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**15.3.2** Proteger toda e qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, assim como o dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

**15.3.3** Observar a legislação e normativos vigentes relativos à proteção aos dados pessoais e à privacidade dos titulares dos dados;

**15.3.4** Observar e aplicar as orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) aplicáveis ao objeto do presente Comodato;

**15.3.5** Realizar o tratamento de dados limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do Comodato e do serviço contratado;

**15.3.6** Utilizar os dados pessoais somente para a prestação dos serviços especificados no objeto da presente contratação;

**15.3.7** Manter os dados pessoais no mais absoluto sigilo e exigir dos seus colaboradores, que de qualquer forma tratem os dados pessoais, a observância desta obrigação;

**15.3.8** Limitar o acesso aos dados pessoais ao número mínimo de colaboradores que tenham necessidade de acessar referidas informações para fins de executar as atividades relacionadas ao objeto do Comodato;

**15.4** São responsabilidades da CONTRATANTE:



**15.4.1** Designar e informar à CONTRATADA, preferencialmente antes do início do tratamento dos dados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Comodato, o seu representante que irá atuar como Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais (EPD/DPO);

15.4.1.1 Até a designação do DPO, o representante da CONTRATANTE competente pela designação do DPO responsabiliza-se pelas decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

15.4.1.2 Ocorrendo vacância do DPO, o representante da CONTRATANTE competente pela designação do DPO responsabiliza-se pelas decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

**15.4.2** Realizar a coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, responsabilizando-se por obter o consentimento dos titulares, quando legalmente exigível, salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento, prevendo o registro do respectivo consentimento;

**15.4.3** Somente fazer uso dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis quando houver consentimento específico do titular, ressalvadas as hipóteses de dispensa de consentimento previstas na Lei 13.709/2018;

**15.4.4** Informar, com destaque, o titular do dado pessoal quando a coleta de dados pessoais for condição para o fornecimento de serviço ou para o exercício de direito e sobre os meios pelos quais poderá exercer os direitos elencados no art. 18 da Lei nº 13.709/2018.

**15.5** São responsabilidades da CONTRATADA:

**15.5.1** Realizar o Tratamento de Dados Pessoais no contexto da prestação dos serviços contratados, como Operador dos Dados Pessoais, conforme definições estabelecidas no art. 5º da Lei nº 13.709/2018;

**15.5.2** Designar e informar à CONTRATANTE, preferencialmente antes do início do tratamento dos dados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Comodato, o seu representante que irá atuar como Encarregado pela Proteção de Dados (EPD/DPO), a quem competirá atuar como canal de comunicação entre a CONTRATANTE, a CONTRATADA e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

**15.5.3** Garantir o rastreamento dos dados pessoais sob sua custódia;

15.5.3.1 A responsabilidade da CONTRATADA limita-se ao rastreamento dos dados enquanto estiverem sob sua custódia.

**15.5.4** Armazenar os dados obtidos em razão desse Comodato em banco de dados seguro, mantido em território nacional, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos



credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade estabelecida pelos controladores, e a franca apuração a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros, salvo mediante autorização expressa dos controladores.

**15.5.5** Dar conhecimento formal aos seus empregados vinculados à prestação do serviço acerca das obrigações e condições acordadas neste Comodato;

**15.5.6** Manter o mais absoluto dever de sigilo sobre as bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio cujos acessos foram previamente autorizados pelo Encarregado de Dados da CONTRATANTE, ou por quem este delegar;

**15.5.7** Manter contato formal, por meio do seu “Encarregado” ou “DPO” com o Encarregado do CONTRATANTE e dos controladores, acerca da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, com a máxima brevidade, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

## **16. DO USO DO SISTEMA**

**16.1** A empresa classificada provisoriamente não implica na utilização imediata do sistema, o qual será definido mediante análise da documentação técnica apresentada pela Contratante, por meio da DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO PARA APURAÇÃO DA NOTA TÉCNICA.

**16.1.1** A análise da documentação técnica será feita pela CONTRATANTE.

**16.2** A CONTRATADA cederá o uso do sistema, em caráter não exclusivo, e sem ônus a CONTRATANTE, nos termos e condições deste Termo de Referência.

**16.3** A CONTRATADA autorizará o uso do sistema, em rede de computadores da CONTRATANTE, exclusivamente, para averbações online em folha de pagamento.

**16.4** As CONSIGNATÁRIAS autorizadas pela Administração Municipal de Cotia somente operacionalizarão as consignações contratadas por meio do sistema disponibilizado.

## **16.5**

## **17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**17.1** Relativamente à qualificação técnica, sem prejuízo das demais regras previstas no artigo 30 da Lei n.º 8.666/93, deverão ser exigidas a comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto dessa Seleção

**17.2** A CONTRATADA deverá comprovar que presta ou prestou serviço relativo ao funcionamento de solução de software com atendimento das demandas através do uso



do sistema a ser contratado.

**17.3** O Atestado de Capacidade Técnica deverá comprovar experiência do Proponente na execução/implantação de projeto, semelhante ao escopo deste Termo de Referência, Anexo I, apresentando atestado ou carta de referência emitida por uma entidade pública ou privada, onde tenha executado projeto com no mínimo 15.000 (quinze mil) linhas processadas mensalmente, visto que é o mínimo necessário para operacionalizar com segurança o Sistema de Consignação, em razão do volume de linhas processadas pelo Município de Cotia, sendo aceito o somatório de atestados, para fins de qualificação técnica, desde que seja comprovado, em cada um deles, a prestação de serviço similar ao objeto licitado, de forma concomitante, no prazo de 12 (doze) meses.

**17.4** O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e endereço de e-mail do declarante e ser assinado por seus representantes legais, em nome da Proponente, não podendo ser fornecido em nome de terceiros.

## **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**18.1** Realizar o gerenciamento do processo de consultas, reservas e averbações dos descontos facultativos em folha de pagamento desta Municipalidade.

**18.2** Realizar treinamento do sistema para os usuários da CONSIGNANTE.

**18.3** Realizar treinamento do sistema para os usuários das CONSIGNATÁRIAS.

**18.4** Sempre que houver novos convênios firmados entre o Município e CONSIGNATÁRIAS, as mesmas deverão receber todo o treinamento e suporte para utilização do sistema.

**18.5** Realizar recadastramento das senhas de acesso ao sistema dos consignados, e usuários da CONSIGNANTE e das CONSIGNATÁRIAS.

**18.6** Executar os serviços de manutenção do sistema, bem como suporte técnico 24 (vinte e quatro) horas.

**18.7** Disponibilizar no mínimo duas formas para atendimento e suporte descritos nos termos do item 12 deste Termo de Referência, tanto para CONTRATANTE como para CONSIGNATÁRIAS.

**18.8** Garantir a evolução do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas, adequações à legislação e alterações solicitadas.

**18.9** Disponibilizar sistema de segurança do software utilizado para a gestão das consignações de forma a detectar eventuais tentativas de fraudes.

**18.10** Realizar auditorias periódicas no sistema, a fim de constatar a regularidade de sua utilização pelas CONSIGNATÁRIAS.



**18.11** Fornecer assessoria para investigar possível utilização do sistema para prática de qualquer tipo de fraude, visando identificar os responsáveis, ou auxiliando na sua identificação através de seus técnicos.

**18.12** Executar integralmente o objeto, conforme especificações constantes deste Termo de Referência e da legislação em vigor.

**18.13** Fornecer toda e qualquer informação solicitada pelo Gestores do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Governo;

**18.14** Obedecer, criteriosamente, o cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, com o intuito de não gerar atrasos no processamento da folha de pagamento.

**18.15** Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento, advindas de seu sistema, sob pena de responsabilidade e de serem aplicadas sanções civis, penais e administrativas.

**18.16** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**18.17** Indicar oficialmente, representante para relacionar-se com o responsável pela execução do objeto deste Termo de Referência.

**18.18** Disponibilizar pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para adequações necessárias ao sistema visando atender as exigências de segurança, confiabilidade e agilidade do CONSIGNANTE.

**18.19** Responder por qualquer prejuízo que seus empregados causarem a Administração Municipal de Cotia ou a terceiros, decorrentes da incompatibilidade de ação ou omissão, independentemente de culpa ou dolo, incluindo os danos decorrentes de sinistros havidos nas redes de comunicação instalada e central telefônica, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis, e assumindo inteiramente o ônus decorrente.

**18.20** Cumprir os prazos definidos pela Administração Municipal de Cotia em cronograma específico.

**18.21** Apresentar no ato da assinatura do comodato comprovação de que a CONTRATADA é proprietária do sistema informatizado disposto no objeto, sendo vedada sua subcontratação.

**18.22** O Sistema informatizado deverá ter disponibilidade mínima mensal de 97,5% do tempo.

**18.23** A empresa CONTRATADA deverá realizar o serviço de mapeamento e migração da base de dados do sistema de Consignação atual, através da utilização de ferramentas de ETL (Extração, Transformação e Limpeza) de dados.



**18.24** A empresa CONTRATADA deverá atualizar a base de dados do seu sistema, bem como, alguma funcionalidade, caso seja identificado em tempo de levantamento/migração a necessidade de implementação de informação que não exista no sistema.

**18.25** A empresa CONTRATADA deverá realizar o desenvolvimento de interface com outros sistemas (Ex.: Folha de Pagamento), com utilização de *WebService* para comunicação entre sistemas.

**18.26** A CONTRATADA é responsável por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**18.27** A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

**18.28** A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas *a* a *d*, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991; o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

**18.29** A ausência da apresentação dos documentos ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

**18.30** Permanecendo a inadimplência total ou parcial, o contrato será rescindido, expedindo notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 01 (um) ano.

**18.31** Observar a regulamentação em vigor, no que diz respeito à política de consignações do Município de Cotia.

**18.32** A CONTRATADA deverá ceder ao final do contrato ou no caso de rescisão antecipada, todos os dados relativos às consignações dos servidores abrangidos pelo presente Comodato, em layout preestabelecido e dentro do prazo estipulado pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Governo.



**18.33** Fornecer à CONTRATANTE plano de contingência para a continuidade dos serviços críticos.

**18.34** Disponibilizar na data de início dos trabalhos, profissionais técnicos contratados pela empresa, com experiência nos serviços de infraestrutura de atendimento, controle e reserva de margem consignável em folha de pagamento.

**18.35** Colocar à disposição da CONTRATANTE, sempre que necessário, profissionais, com reconhecida especialização na solução CONTRATADA e adequadamente preparada, para assegurar a precisa orientação sobre a operação dos sistemas e respectivos módulos e aplicativos aos colaboradores mobilizados para sua implantação.

## **19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**19.1** Informar às entidades CONSIGNATÁRIAS que deverão firmar Termo de Adesão com a CONTRATADA a fim de viabilizar a sua operacionalização no sistema.

**19.2** Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar informações necessárias para o bom andamento da prestação dos serviços.

**19.3** Disponibilizar Analista de Tecnologia da Informação para ajudar a coordenar os processos de interação entre os sistemas envolvidos no processo de gerenciamento e controle de margem consignável.

**19.4** Gerar, mensalmente, informações de dados cadastrais, descontos facultativos efetuados e margens consignáveis brutas, em formato pré-definido em comum acordo com a CONTRATADA e cumprido as regras de segurança das informações acordadas entre as partes.

**19.5** Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

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

**19.7** Repassar, diretamente, a cada CONSIGNATÁRIA o montante referente aos descontos realizados em seu favor em folha de pagamento.

**19.8** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**19.9** Comunicar à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos serviços ou na utilização do sistema.

**19.10** Designar um responsável pela gestão do contrato e os fiscais, conforme legislação.



## **20. FORMA DE PAGAMENTO**

**20.1** A contratação se dará através de Instrumento Particular de Comodato visando à cessão de direito de uso do sistema, sem ônus para o CONTRATANTE, inclusive os demais serviços especificados nas obrigações da CONTRATADA.

**20.2** Eventual inadimplência das Consignatárias junto a CONTRATADA, não tem o condão de gerar responsabilidade à CONTRATANTE.

## **21. PREMISSAS E CONSIDERAÇÕES**

**21.1** A empresa credenciada deverá manter todos os equipamentos necessários para o funcionamento do Sistema para Gestão de Margem Consignável a suas expensas.

**21.2** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar com o ônus dos salários e encargos sociais, trabalhistas, securitários, previdenciários e outros de qualquer natureza, relativos à mão de obra utilizada na execução dos serviços contratados.

**21.3** A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todas as ações, pleitos, reclamações, demandas e gastos que, por qualquer causa, surjam em conexão com as pessoas por ela empregadas ou por suas sub contratadas, sempre que derivem de culpa ou negligência da CONTRATADA, seu pessoal ou representante.

**21.4** Compete à CONTRATADA providenciar, as suas expensas, junto aos órgãos competentes, as licenças, alvarás e quaisquer outros documentos necessários à execução e legalização dos serviços.

**21.5** A CONTRATANTE recusará imediatamente todos os serviços ou parte deles, que apresentem defeitos de execução ou apresentarem características diversas ou especificadas, ou ainda que fugirem as normas acordadas, devendo ser substituídos pela CONTRATADA, as suas expensas, por outros que atendam as especificações requeridas.

**21.6** As adesões das CONSIGNATÁRIAS para utilização do sistema não terão qualquer tipo de custo às mesmas, sendo permitido cobrar apenas as linhas processadas mensalmente, conforme descrito nesse termo.