

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Unidade Requisitante:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**Ordenador da despesa:** Andreza Gallas

**(01) Objeto:** Contratação de Empresa Especializada para fornecimento gratuito de solução de software para gerenciamento e operacionalização de margem consignável e empréstimos consignados dos servidores ativos, aposentados e pensionistas do poder executivo municipal de Xanxerê, compreendendo a cessão de uso de software e execução de serviços correlatos de implementação, hospedagem, suporte, produção, manutenção, consultoria e capacitação técnica.

**(02) Motivação/Justificativa:** Tal contratação se faz necessária devido ao grande fluxo de empréstimos consignados contraídos pelos servidores públicos municipais, nas diversas instituições bancárias, demandando na implementação de controles da margem consignável dos servidores.

### DEFINIÇÕES DOS PAPÉIS DOS USUÁRIOS DO SISTEMA

1. Município contratante (CONSIGNANTE): Entidade Pública responsável pelo credenciamento da Administradora, regulamentação e harmonização de todos os procedimentos inerentes a atividade de consignação em folha de pagamento.
2. Administradora (CONTRATADA): Pessoa jurídica que administra toda a rede física e tecnológica que calcula as margens consignáveis e gerencia as autorizações de crédito e informa os descontos às empresas Consignatárias.
3. Usuário (CONSIGNADO): servidores e empregados públicos, ativos, aposentados e pensionistas, que legalmente possuam vínculo com a Administração Pública Municipal e que, até o limite de sua margem consignável, firma/adere a contratos, autorizando os descontos, mensais e sucessivos, diretamente a partir de sua remuneração, subsídio ou proventos até a conclusão do contrato.
4. Consignatária: Pessoa jurídica autorizada pelo Município, para oferecer seus serviços e produtos aos usuários, sendo a mesma a destinatária dos créditos resultantes das consignações compulsória ou facultativa.

**(03) Especificações técnicas:** Garantir a disponibilidade de solução técnica (software) e serviços correlatos considerados indispensáveis ao gerenciamento de margem consignável prevista na Lei Federal 14.131/2021 e regulamentada pelo Decreto Municipal 186/2021.

1. Gerar todos os descontos pertinentes ao mês de competência para a folha de pagamento, automaticamente, sendo que uma vez cadastrado o contrato, não será mais necessário o envio desta informação pelas instituições para desconto mensal na folha de pagamento.
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. O sistema deverá possuir forma de envio por remessa (onde as parcelas são enviadas automaticamente todos os meses) e por carteira (onde o contrato é enviado somente uma vez e suas parcelas são descontadas mensalmente).
3. Possuir módulos distintos que atendam às necessidades operacionais e gerencias do consignante, das consignatárias e dos consignados.
4. Permitir a manutenção de usuários do sistema com as operações de criação, alteração, exclusão de registros e manutenção de seus dados cadastrais.
5. Permitir a manutenção de perfis de acesso às funcionalidades, para controle de acesso do sistema.

6. Os relatórios devem ser gerados, no mínimo, nos formatos TXT, PDF e XLS. Os relatórios devem poder ser visualizados previamente na tela do computador, antes do envio para impressão (preview).
7. Permitir a limitação de valor para contratos que fiquem fora da margem;
8. Permitir o controle das margens consignáveis para produtos com margens exclusivas e compartilhadas.
9. Realizar o controle da margem consignável disponível com base na última folha processada, considerando também as transações efetuadas, via sistema, após a data definida para corte e não incluídas na última folha.
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.
11. Permitir números ilimitados de usuários, instituições financeiras, funcionários, contratos, atendendo a contento quantas transações (funcionário X contratos X instituições financeiras) por dia houver.
12. O sistema será disponibilizado pela CONTRATADA em plataforma web para o Município, Consignatárias e Consignados.

**(04) Prazo, local e condições de entrega ou execução:**

A contratada tem prazo estimado de 30 (trinta) dias úteis, distribuídos por etapas, conforme a seguinte cronograma:

<b>Etapas</b>	<b>Duração em dias úteis</b>
Levantamento de requisitos	03
Paralisação da operação	01
Integração com a folha de pagamento	10
Carga de dados	10
Criação de usuários	01
Treinamento	02
Homologação do sistema	03
Comunicação sobre a abertura do sistema	0
Abertura do sistema	0

A contratação ocorrerá SEM QUAISQUER ÔNUS para o Município.

**(05) Obrigações da Contratada;**

1. Manter informada à Secretaria de Administração e Finanças das atualizações de versão, release ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.
2. Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia.
3. Manter os ambientes do sistema (Data Center, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias.
4. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da Prefeitura de Xanxerê.
5. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à Prefeitura de Xanxerê.
6. Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da Prefeitura de Xanxerê quanto ao uso do sistema.

7. Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da Prefeitura de Xanxerê.
8. Executar backup, mantendo cópias de todos os documentos de acordo com a legislação vigente, fornecendo a Secretaria de Administração e Finanças, sempre que solicitado, backup atualizado do banco de dados de produção para uso no ambiente da Prefeitura de Xanxerê.
9. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema.
10. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela Prefeitura de Xanxerê relativos aos serviços prestados.
11. Realizar o levantamento detalhado dos eventos de débito e crédito particulares da folha de pagamento gerenciada pelo Município de Xanxerê.
12. Realizar a carga de dados inicial, de modo a alimentar todos os dados necessários para o correto funcionamento do seu sistema informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável.
13. Implementar e implantar os procedimentos de integração de dados entre o seu sistema informatizado e os sistemas do Município de Xanxerê cujos dados forem necessários.
14. Liberar os devidos acessos aos servidores indicados pelo Município de Xanxerê e das consignatárias.
15. Proceder à adequação do Sistema nos casos de alteração de legislação municipal ou federal, sempre que for solicitado pelo Município.
16. Adequar os relatórios às necessidades do Município e das consignatárias.
17. Treinar pessoal do Município e das consignatárias para utilização do sistema.
18. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre CONTRATADA e a Prefeitura de Xanxerê.
19. Garantir o atendimento as Legislações para os módulos especificados no objeto.
20. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento à regras estabelecidas em formato a ser definido pela Secretaria de Administração e Finanças e a CONTRATADA.
21. Garantir o cálculo e gerenciamento de margem consignável em folha de pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas da Administração direta do município de Xanxerê, incluindo migração de dados, treinamento, suporte e manutenção.
22. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**(06)** Prazo: 01 (um) ano

**(07)** Responsável pelo recebimento, telefone e e-mail – Elia Gasparetto Tres – 49 34418500  
rhumanos@xanxere.sc.gov

**(08)** Responsável por informações sobre o objeto: Elia Gasparetto Tres – 49 34418500

Data: 31/05/2021

\_\_\_\_\_  
Andreza Gallas  
Secretária Mun. Adm e Finanças

Ciente: \_\_\_\_\_  
Oscar Martarello  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Elia Gasparetto Tres  
Fiscal do contrato