

TERMO DE REFERÊNCIA DCAP Nº 003/2026

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão / Subsecretaria de Gestão de Pessoas

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Michelle Dellaretti Leonardo de Moraes, Cinthia Soares Gonçalves

ITEM - AMPLA PARTICIPAÇÃO COM O TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LC 123/06, NOS TERMOS DO § 1º DO ART. 4º DA LEI 14.133/2021

SIGLAS E DEFINIÇÕES

CET: Custo Efetivo Total.

CNPJ: Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

CONSIGNANTE: Órgão ou entidade da Administração direta, autárquica e fundacional do Município de Belo Horizonte que procede a consignação em folha de pagamento.

CONSIGNATÁRIA: Entidade destinatária dos créditos resultantes das consignações compulsória e facultativa.

CONTRATADA: Empresa ou Instituição vencedora do certame licitatório, para qual será adjudicada a prestação do serviço.

CONTRATANTE: Município de Belo Horizonte.

CPF: Cadastro Nacional de Pessoa Física.

CTGM: Controladoria Geral do Município.

DOM: Diário Oficial do Município de Belo Horizonte.

DPGF-POG: Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças.

ENTIDADE: Pessoa jurídica pertencente à Administração Indireta do Município, dotada de personalidade jurídica própria.

FMC: Fundação Municipal de Cultura.

FPMZB: Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica.

GESFO: Gerência de Gestão de Folha de Pagamento.

GESTORA OPERACIONAL: Empresa terceirizada pelo Município de Belo Horizonte para prestação de serviços de gestão e controle da margem consignável das consignações realizadas por seus agentes públicos

HOB: Hospital Odilon Behrens.

IPCA: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

LICITANTE: Organização que apresente proposta para o objeto deste TR.

LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados.

MARGEM CONSIGNÁVEL: Valor máximo da remuneração, provento, pensão ou salário do servidor público ativo, aposentado, pensionista e empregado público da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte, que pode ser comprometido para o pagamento de consignações facultativas.

MBH: Município de Belo Horizonte.

PBH: Prefeitura de Belo Horizonte.

SLU: Superintendência de Limpeza Urbana.

SMPOG: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

SUCAF: Sistema Único de Cadastro de Fornecedores.

SUDECAP: Superintendência de Desenvolvimento da Capital.

SUGESP: Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

SUPREV: Subsecretaria de Gestão Previdenciária.

SUSEP: Superintendência de Seguros Privados, autarquia da Administração Pública Federal brasileira.

TCU: Tribunal de Contas da União

TR: Termo de Referência.

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviço de gestão e controle de margem consignável, nos termos do Anexo I – Projeto Básico e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação serão licitados por item.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. Os serviços a serem contratados não foram parcelados em razão da natureza intrínseca do objeto e da interdependência técnica entre as funcionalidades da solução, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. Da Contratação:

1.5.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.5.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço continuado.

1.5.1.1.1. O objeto caracteriza-se como serviço de natureza contínua, uma vez que sua interrupção comprometeria a operacionalização das consignações em folha de pagamento, impedindo a inclusão de novas operações, prejudicando a gestão dos descontos já averbados e afetando a regular prestação do serviço aos servidores municipais. Trata-se, portanto, de atividade necessária ao funcionamento permanente da Administração, cuja demanda é previsível e contínua.

A adoção de vigência plurianual mostra-se mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por proporcionar maior estabilidade operacional, preservação do histórico de dados, segurança da informação e conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais. Ademais, considerando que a contratada será responsável não apenas pela disponibilização e manutenção da plataforma tecnológica, mas também pela gestão do atendimento aos servidores usuários do sistema de consignações, a continuidade contratual contribui para a padronização dos procedimentos, a manutenção da qualidade do suporte prestado e a retenção do conhecimento operacional acumulado ao longo da execução. Além disso, reduz os riscos, custos e impactos decorrentes de eventuais substituições ou migrações frequentes de sistemas, favorecendo a continuidade do serviço, a eficiência administrativa, a economicidade e a obtenção de melhores condições contratuais ao longo da execução.

1.5.2. Para assinatura do contrato a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

1.5.2.1. Se a Adjudicatária não for cadastrada no SUCAF, ou se houver pendências no cadastro, a empresa deverá requerer o seu cadastro ou a sua regularização e informar o número do protocolo para a Gerência de Logística, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da convocação do Órgão.

1.5.2.1.1. O documento constando o número do protocolo deverá ser encaminhado para o seguinte e-mail: glogi-pog@pbh.gov.br.

1.5.2.2. O procedimento e a documentação necessária para cadastro ou regularização no SUCAF estão disponíveis no endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf>.

1.5.2.3. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da convocação citada no subitem 1.5.2.1, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Adjudicatária, devidamente justificada.

1.5.2.4. Na hipótese de a Adjudicatária não apresentar o cadastro do SUCAF no prazo previsto no subitem anterior, poderá a administração restaurar a sessão pública e convocar os licitantes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para negociação.

1.5.3. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

1.5.3.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.5.3.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.5.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

1.5.4. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

1.5.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Contratação e reajuste de preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da vistoria

4.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes e empregados desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.3. Da participação de consórcios:

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

4.4. Garantia Contratual

4.4.1. Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 1% (um por cento) do valor anual do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.

4.4.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 574434099-4 – Agência 0093-0.

4.4.1.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro garantia, a adjudicatária terá o prazo de até 1 (um) mês da data da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, para apresentar a garantia ao Contratante.

4.4.1.4. Caso seja feita opção pela modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.4.1.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil – BCB -, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.4.1.5.1. A garantia prevista acima deverá ser efetuada em banco público controlado pela União.

4.4.1.5.2. A fim de comprovar o valor econômico do título, o Contratado deverá apresentar a correspondente memória de cálculo, bem como a previsão legal da Secretaria do Tesouro Nacional – STN – ou equivalente.

4.4.1.5.3. Na hipótese de vencimento do título, a garantia deverá ser substituída, facultando-se ao Contratado a escolha de uma nova modalidade dentre as previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1.6. Caso a opção seja por utilizar o título de capitalização, este deverá ser comercializado pelas sociedades de capitalização regularmente autorizadas a operar pela Superintendência de Seguros Privados – Susep.

4.4.1.6.1. O título poderá ser na modalidade instrumento de garantia, disciplinada pela Resolução nº 384 do Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP –, de 9 de junho de 2020, ou pela que vier a lhe substituir.

4.4.1.6.2. Em caso de quebra do contrato principal, o título deve possibilitar ao cessionário o resgate, a qualquer tempo, do valor total garantido em contrato enquanto durar sua vigência.

4.4.1.6.3. O título deverá conter cláusula que assegure o pagamento à administração pública em caso de inadimplência do Contratado.

4.4.1.6.4. Na ficha de cadastro deverá constar em destaque a mensagem: “Este título será utilizado exclusivamente para assegurar o cumprimento de obrigação assumida, em contrato principal, pelo titular perante terceiro”.

4.4.2. O instrumento de garantia deverá ter prazo de vigência, no mínimo, igual ao do contrato principal a que se refere, devendo acompanhar as modificações relativas à vigência deste.

4.4.2.1. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o prazo de vigência tratado acima deverá ser, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias superior ao do instrumento a que se refere.

4.4.2.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia acompanhará as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso ou de nova apólice pela seguradora.

4.4.2.2.1. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

4.4.3.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem acima, observada a legislação que rege a matéria.

4.4.4. Nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o Contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

4.4.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.4.6. Deverão ser destacados e especificados no instrumento de garantia os valores e vigências das cláusulas referentes a riscos, no caso em que o contrato contemplar matriz de riscos.

4.4.7. A garantia oferecida poderá ser substituída por outra de modalidade diferente em virtude de mudança de seguradora ou instituição bancária, acréscimo ou redução do valor previsto no contrato, bem como no caso prorrogação;

4.4.7.1. A substituição deverá ser autorizada pelo Contratante e conterá os dados necessários da garantia a ser substituída;

4.4.7.2. No caso da substituição da garantia contratual prestada na modalidade caução, o processo de devolução deverá ser aberto a pedido do Contratado.

4.4.8. Nos casos de aditamento do contrato com alteração de valor e/ou prorrogação de vigência, o Contratado entregará ao Contratante a comprovação do recolhimento da garantia, de acordo com a modalidade escolhida, antes da assinatura do aditamento e/ou do início da prorrogação.

4.4.8.1. No aditamento do valor contratual, a garantia apresentada pelo Contratado deverá contemplar o valor original acrescido dos reforços.

4.4.8.2. Nos casos de prorrogação de vigência em que também haja aditamento no valor contratual, deve-se considerar, para fins de comprovação do recolhimento da garantia, o prazo anterior à assinatura do aditamento.

4.4.9. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 4.4.5.

4.4.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.4.11. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva do Contratante.

4.4.11.1. A devolução da caução em dinheiro será realizada mediante depósito em conta bancária, com correção monetária, até o mês da disponibilização, pelos índices oficiais adotados para atualização dos débitos com a Fazenda Pública Municipal.

4.4.11.2. É responsabilidade exclusiva do contratado solicitar a restituição da caução em dinheiro, respeitado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos.

4.5. Teste de Conformidade

4.5.1 Será realizado Teste de Conformidade com o objetivo de averiguar, de forma prática, que o sistema ofertado pela Licitante, provisoriamente melhor classificada, atende às especificações dos requisitos estabelecidos no ANEXO III, deste TERMO DE REFERÊNCIA, conforme especificado a seguir:

4.5.1.1 Planilha de requisitos devidamente preenchida, conforme modelo do Anexo III;

4.5.1.2 Para fins de avaliação da solução, a planilha será preenchida detalhando a forma de atendimento de cada requisito que deverá informar uma das seguintes opções:

- Atendido de forma nativa ou parametrizável;
- Customizável.

4.5.1.3 Os itens que estiverem marcados com “Sim” na coluna de obrigatoriedade deverão ser contemplados de forma nativa e/ou parametrizável. Não sendo aceitável o atendimento do item de forma customizada, ou seja, através de codificação.

4.5.1.4 A Solução ofertada deverá atender, na plenitude e durante a fase de implantação, a todos os Requisitos constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e de seus Anexos.

4.5.2 O Teste de Conformidade permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e será realizada por uma Equipe Técnica de Avaliação da PBH.

4.5.3 Para a realização do teste, a licitante em avaliação deverá fornecer todos os insumos necessários à análise da solução apresentada, tais como acesso à rede e equipamentos próprios, pessoal técnico necessário, dentre outros insumos que viabilizem a realização do teste.

4.5.4 Poderão participar do Teste de Conformidade 05 (cinco) representantes credenciados da licitante em avaliação, 01 (um) representante credenciado para cada uma das demais licitantes, membros da Equipe Técnica de Avaliação da PBH e da equipe de licitação.

4.5.5 Da Equipe Técnica de Avaliação:

4.5.5.1 A Equipe Técnica de Avaliação é composta por agentes públicos designados pela Contratante.

4.5.5.2 Cabe à Equipe Técnica de Avaliação:

- a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas ao Teste de Conformidade;
- b) Realizar questionamentos quanto ao sistema apresentado, podendo realizar diligências;
- c) Declarar a conclusão das atividades de Avaliação Técnica;
- d) Emitir e encaminhar, ao pregoeiro, Relatório de Julgamento com parecer conclusivo sobre a aprovação ou reprovação do sistema apresentado;

- e) Registrar em Ata, diariamente, os eventos ocorridos ao longo do dia no contexto do Teste de Conformidade.

4.5.6 Do Local da realização:

4.5.6.1 O Teste de Conformidade será realizado nas dependências físicas de Órgão ou Entidade integrante da Administração Direta ou Indireta do Município de Belo Horizonte.

4.5.7 - Do Procedimento:

4.5.7.1 A licitante em avaliação terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação do pregoeiro, para preparar um(a) piloto/amostra do produto, contendo todas as informações necessárias, de acordo com as atividades dos processos definidos pela Contratante, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação.

4.5.7.2 A data, horário e local do Teste de Conformidade, bem como as informações relativas ao credenciamento, serão divulgados a partir da convocação a ser feita pelo Agente de Contratação no chat de mensagens.

4.5.7.3 No primeiro dia útil seguinte à finalização do prazo fixado no subitem 4.5.7.1, a licitante em avaliação deverá apresentar, à Equipe Técnica de Avaliação, o piloto/amostra com equipamentos devidamente instalados e configurados com a solução proposta em ambiente virtualizado, dirigindo-se à sessão do Teste de Conformidade, a ser iniciada no mesmo dia.

4.5.7.3.1 Não serão permitidas alterações no código fonte da aplicação. Serão permitidas apenas alterações e parametrizações em arquivos de configuração e banco de dados.

4.5.7.4 Declarada aberta a sessão, estando presente a licitante em avaliação com seus representantes credenciados e, portando, o(a) piloto/amostra, a Equipe Técnica de Avaliação dará início aos trabalhos.

4.5.7.5 Caso a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer na sessão do Teste de Conformidade, será desclassificada e aberto prazo para a convocação da segunda colocada, e assim sucessivamente.

4.5.7.6 Durante o Teste de Conformidade, somente a Equipe Técnica de Avaliação poderá se manifestar, com questionamentos pertinentes à verificação dos requisitos do ANEXO III e ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo facultados aos mesmos realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitido, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para o Teste de Conformidade.

4.5.7.7 A licitante terá que comprovar, durante o teste de conformidade, o atendimento dos requisitos funcionais indicados como “sim” no ANEXO III, sob pena de desclassificação, conforme critérios estabelecidos no subitem 4.5.8.1.

4.5.7.8 Durante o Teste de Conformidade deverão ser geradas, pela Licitante em Avaliação, evidências do sucesso dos testes na execução dos Requisitos avaliados.

4.5.7.9 Durante a realização do Teste de Conformidade, somente poderão se manifestar a equipe da Contratante e o Licitante em avaliação. Os demais interessados somente poderão se manifestar por escrito, durante a fase de recursos. Não será permitido fotografar, gravar ou filmar os trabalhos dos testes, exceto a própria Contratante e/ou Licitante em avaliação, sob pena de ser retirado do ambiente de realização do Teste de Conformidade.

4.5.7.10 A licitante em avaliação deverá apresentar profissionais especialistas no produto para executar a apresentação do(a) piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação.

4.5.7.11 Concluído o Teste de Conformidade, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão.

4.5.7.12 Será emitido um relatório de julgamento do Teste de Conformidade.

4.5.7.13 Após a conclusão do Teste de Conformidade, seja o resultado satisfatório ou não à licitante em avaliação, deverá ser realizado um backup para arquivamento da máquina virtual atualizada, permanecendo na posse da PBH.

4.5.7.13.1 O backup permanecerá na posse da PBH durante todo o processo licitatório, até que se extinga todos os prazos para contestações.

4.5.8 Do Resultado do Teste de Conformidade:

4.5.8.1 A licitante em Avaliação será desclassificada se:

- a) Deixar de comprovar, na plenitude, os requisitos funcionais obrigatórios;
- b) Deixar de apresentar os representantes habilitados para executar a solução no horário de início do Teste de Conformidade;
- c) Deixar de se apresentar à Equipe Técnica de Avaliação com o equipamento e demais recursos necessários para serem utilizados no Teste de Conformidade;
- d) Deixar de cumprir os demais prazos e condições do procedimento licitatório quanto ao Teste de Conformidade;
- e) Deixar de cumprir quaisquer das cláusulas previstas no subitem 4.5.1.

4.5.8.2 Aprovada a licitante no Teste de Conformidade e emitido o respectivo Relatório de Julgamento, sua proposta será declarada aceita, observados os procedimentos e prazos recursais previstos neste edital, prosseguindo-se com as demais fases da licitação.

4.5.8.3 Desclassificada a licitante em avaliação, será(ão) convocado(s) o(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação.

4.5.9 Disposições Gerais do Teste de Conformidade

4.5.9.1 Todas as licenças e infraestruturas necessárias durante a avaliação do(a) piloto/amostra serão de responsabilidade da licitante.

4.5.9.2 Não será permitida a prorrogação dos prazos estabelecidos no procedimento do Teste de Conformidade, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

4.5.9.3 Ocorrendo alguma situação excepcional que demande o adiamento de qualquer das datas do procedimento do Teste de Conformidade, as licitantes serão devidamente comunicadas e convocadas para nova data.

4.5.9.4 Caso a sessão do Teste de Conformidade se estenda além do horário de expediente da PBH, a Equipe Técnica de Avaliação designará o horário para retomada das atividades no primeiro dia útil seguinte, ficando o(a) piloto/amostra e demais equipamentos retidos pela PBH até que a sessão seja retomada, não sendo permitido nesse interregno de tempo quaisquer alterações no produto criado para o Teste de Conformidade.

4.5.9.5 Eventuais questionamentos prévios acerca da execução do Teste de Conformidade poderão ser feitos pelas licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos e impugnações, após publicado o edital de licitação.

4.5.9.6 Será oportunizado aos licitantes a possibilidade de recorrer da execução do Teste de Conformidade, por meio da via recursal licitatória, depois de declarado o vencedor.

4.5.9.7 O Teste de Conformidade deverá ser integralmente realizado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis.

4.5.9.8 Para viabilizar a realização, no teste de conformidade, dos requisitos que exigem integração de sistemas, será disponibilizada massa de dados para importação.

4.5.9.9 As integrações não serão testadas durante o teste de conformidade, para fins de comprovação do tipo de integração fornecido pela licitante, devendo ser apresentada documentação contendo descrição da funcionalidade provida: parâmetros de entrada; formato da resposta; requerimento ou não de autenticação; limitação de uso.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de execução: empreitada por preço unitário.

5.2. As especificações, condições, prazos e locais para execução do objeto encontram-se no Anexo I – Projeto Básico.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 18.324/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal nº 18.324/2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo detalhado.

7.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do Contratado com a comprovação da execução do objeto a que se refere a prestação dos serviços no período.

7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, o que poderá resultar na aplicação de sanções, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.6.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.6.3. Validar o demonstrativo de tarifas arrecadadas junto às consignatárias, verificando se os valores praticados respeitam o lance vencedor do pregão;

7.1.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.1.6.5. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, autorizando-se a continuidade da operação apenas para a parcela incontroversa.

7.1.8. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Considerando que a remuneração da Contratada dar-se-á mediante tarifa paga pelas Instituições Consignatárias, a "liquidação" para fins deste contrato consiste no atesto de regularidade da prestação de contas mensal.

7.2.2. Para fins de fiscalização e controle, a Contratada deverá apresentar mensalmente Relatório de Faturamento, expressando:

7.2.2.1. O quantitativo de averbações realizadas;

7.2.2.2. O valor unitário da tarifa aplicada (conforme lance vencedor);

7.2.2.3. O montante total arrecadado das instituições consignatárias;

7.2.2.4. A comprovação de manutenção das condições de habilitação (CNDs).

7.2.3. Eventuais erros na cobrança de tarifas junto às consignatárias deverão ser corrigidos pela Contratada no ciclo subsequente, mediante determinação da fiscalização, sob pena de suspensão do acesso ao sistema.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.4.1. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.2.4.2. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.3. Prazo e forma de pagamento

7.3.1. A Contratante não efetuará qualquer pagamento direto à Contratada, sendo o ônus da prestação do serviço integralmente suportado pelas Instituições Consignatárias cadastradas.

7.3.2. O valor da tarifa a ser cobrada pela Contratada será conforme o lance vencedor, por linha de processada, não sendo permitida a cobrança de qualquer taxa adicional dos servidores ou da Administração.

7.3.3. A inadimplência das Instituições Consignatárias em relação à tarifa devida à Contratada não gera qualquer responsabilidade subsidiária ou solidária ao Órgão Contratante.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR preço.

8.1.1.1. O valor de referência para a disputa do menor preço corresponde ao teto máximo da tarifa de averbação, fixado em R\$ 2,60 (dois reais e sessenta centavos).

8.1.1.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO UNITÁRIO por linha processada, sendo que cada operação de consignação é considerada uma nova linha, a ser pago pelas entidades consignatárias.

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será

considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais, assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; ou
- d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema.

a.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do balanço patrimonial deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente.

a.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.4. Os Balanços Patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.2.3.3. Cálculo dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

8.2.3.3.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da proposta.

8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto, conforme descrição do subitem 8.2.4.1.1, cujo quantitativo some no mínimo 54.940 (cinquenta e quatro mil, novecentos e quarenta) operações mensais, o que representa 50% (cinquenta por cento) do Total Geral de Operações Mensais estimado, conforme ANEXO II deste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.2.4.1.1. Será considerado compatível com as características do objeto o fornecimento de sistema eletrônico de oferta, contratação e controle de consignações facultativas, com lançamento em folha de pagamento.

8.2.4.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados ou certidões.

8.2.4.1.3. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.4.1.4. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

8.2.4.1.5. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.2.4.1.6. Deverá ser apresentado, dentre o(s) atestado(s) encaminhado(s), pelo menos um atestado com quantidade de no mínimo 27.470 (vinte e quatro mil, quatrocentos e setenta) operações mensais, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do Total Geral de Operações Mensais estimado, conforme ANEXO II deste TERMO DE REFERÊNCIA.

8.2.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.2.5.1. Para efeito de validação da declaração será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>) e no caso de a certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, a empresa poderá ser inabilitada.

8.2.6. Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.

8.2.7. A PBH poderá, caso julgue necessário, realizar diligências visando comprovar a autenticidade do(s) atestado(s) apresentado(s).

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada

8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no Anexo IV.

8.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

8.3.2.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

8.3.2.4. Valor global do item, discriminando o valor unitário;

8.3.2.4.1. O valor unitário deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2. o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096/2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Para fins meramente formais de registro e controle processual, estima-se o valor global anual do contrato em R\$ 2.416.783,20 (dois milhões, quatrocentos e dezesseis mil, setecentos e oitenta e três reais e vinte centavos), calculado com base na projeção média de 109.887 operações mensais.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A presente contratação não implicará despesas para o Erário Municipal, uma vez que a remuneração da Contratada será integralmente suportada pelas Instituições Consignatárias credenciadas, mediante o pagamento de tarifa de serviço, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

11.2. Para fins meramente formais de registro e controle processual, será usada a dotação orçamentária

0600.001400010.04.122.0014.2809.0001.339040.04.1500000.0000 - Reduzido 06000038.

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

Gerência de Gestão da Folha de Pagamento - GESFO da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SMPOG.

13. DOS ANEXOS

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.1.1. ANEXO I – Projeto Básico;

13.1.2. ANEXO II – Quantidade Estimada de Operações Processadas por Natureza;

13.1.3. ANEXO III – Planilha de Respostas sobre Atendimento aos Requisitos;

13.1.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços Ajustada.

Belo Horizonte,

Michelle Dellaretti Leonardo de Moraes

Gerente de Gestão da Folha de Pagamento - GESFO

Cíntia Soares Gonçalves

Diretora Central de Administração de Pessoal - DCAP

Subsecretaria de Gestão de Pessoas

Hélen dos Santos Delfim

Subsecretária de Gestão de Pessoas

Secretaria Municipal Planejamento Orçamento e Gestão

ANEXO I**PROJETO BÁSICO****1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:**

Contratação de empresa para prestação de serviços de gestão e controle de margem consignável, nele compreendidos: disponibilização de sistema web para o gerenciamento das consignações facultativas ofertadas por empresas consignatárias credenciadas pelo MUNICÍPIO de Belo Horizonte, com lançamento em folha de pagamento; manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva deste sistema; com unidade de atendimento presencial, telefônico e via web; treinamento às gerências responsáveis e atendimento aos usuários do sistema, conforme especificações técnicas e quantitativos constantes deste Termo de Referência e seus anexos .

Código GRP: 118738 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO E CONTROLE DE MARGEM CONSIGNÁVEL CONFORME ESPECIFICAÇÃO EM ANEXO.

2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

2.1. O prazo para a implantação dos serviços compreendendo disponibilização do sistema e integração das informações será de até 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato, em conformidade com as especificações exigidas e constantes neste documento.

2.2 O prazo para o treinamento a que se refere o subitem 5.1 deste Termo de Referência será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da conclusão do subitem 2.1.

2.3. O início da execução dos serviços complementares descritos no subitem 4.1.2. (Central de atendimento aos consignados) deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

2.4. O início da execução dos serviços complementares descritos nos subitens 3.1.9 (manutenção do sistema) e 4.1.1. (portal do servidor via internet) deverão ocorrer no dia útil seguinte ao início do subitem 4.1.2. (central de atendimento) deste Termo de Referência.

3. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**3.1. Das obrigações do Contratado**

3.1.1. Executar integralmente o objeto, conforme especificações constantes do Edital e do Contrato, da legislação em vigor, bem como de acordo com as orientações complementares do MUNICÍPIO de Belo

Horizonte.

3.1.2. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.

3.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE quanto à prestação do serviço.

3.1.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.

3.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

3.1.5.1. Indicar, oficialmente, representante para relacionar-se com o responsável pela fiscalização do objeto da contratação.

3.1.6. Realizar o gerenciamento do processo de consultas, reservas e averbações dos descontos facultativos em folha de pagamento do Poder Executivo Municipal, sob a orientação e fiscalização da Prefeitura de Belo Horizonte.

3.1.7. Realizar o cadastramento das senhas de acesso ao sistema dos consignados e usuários da Consignante e das Consignatárias Usuárias nas formas: presencial e via internet.

3.1.8. Acatar as orientações do MUNICÍPIO de Belo Horizonte, prestando os esclarecimentos e atendendo às reclamações formuladas.

3.1.9. Executar serviços de manutenção no sistema, visando a continuidade na prestação do serviço.

3.1.10. Disponibilizar suporte técnico de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00.

3.1.11. Garantir a evolução do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas, adequadas à legislação.

3.1.12. Disponibilizar sistema de segurança do software utilizado para a gestão das consignações de forma a detectar eventuais tentativas de fraude.

3.1.13. Realizar auditorias, semestrais e sob demanda, no sistema, a fim de constatar a regularidade de sua utilização pelas consignatárias.

3.1.14. 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.

3.1.15. Obedecer, criteriosamente, o cronograma estabelecido pelo MUNICÍPIO de Belo Horizonte, com intuito de não gerar atrasos no processamento da folha de pagamento.

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

3.1.17. Disponibilizar equipe de técnica com domínio da tecnologia utilizada pelo sistema, conhecimento de suas funções e funcionalidades e capacidade para atendimento às demandas do CONTRATANTE, visando atender prazo, escopo, plano de trabalho e custos, acordados entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

3.1.18. Garantir que o sistema informatizado tenha disponibilidade de operação contínua 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

3.1.19. Atender em até 2 (dois) dias úteis as ocorrências de suporte técnico demandadas pela consignante e consignatárias.

3.1.20. Fornecer dados históricos, com layout e periodicidade a serem definidos, como também dicionários de dados que possibilitem a importação em outros sistemas, apoiando na tomada de decisão.

3.1.21. Obriga-se a resguardar os dados e informações de propriedade da Contratante, tanto tecnológicos como administrativos, tais como: dados de usuários, bases de dados, produtos, sistemas, técnicas, estratégias, métodos de operação e todos e quaisquer outros, repassados por força do objeto desta licitação e do contrato. Estes dados constituem informação privilegiada e possuem caráter de confidencialidade. As informações só poderão ser utilizadas no cumprimento e execução das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato, sendo expressamente vedada a sua utilização ou divulgação por parte da Contratada, estando sujeita às penalidades cabíveis.

3.1.22. Receber os pedidos de quitação parcial ou integral, processar os pedidos junto à instituição financeira e informar ao agente público.

3.1.23. Relação de Operações a serem disponibilizadas:

- a) Amortizações de empréstimos
- b) Amortizações de despesas com cartões de crédito
- c) Contribuições para planos de previdência
- d) Contribuições para seguros de vida / pecúlio
- e) Contribuições para cooperativas de crédito
- f) Contribuições para sindicatos e associações
- g) Contribuições para plano de saúde e/ou odontológicos
- h) Amortizações de despesas com cartões de benefícios

3.1.24. Durante toda a execução do contrato, o sistema deverá possuir as seguintes características/funcionalidades, além dos requisitos no Anexo III:

- a) Após a confirmação da solicitação deverá ser gerado um documento de autorização de desconto. O layout desse documento deverá ser previamente definido pelo MUNICÍPIO de Belo Horizonte.
- b) O sistema deverá estar preparado para atender novas demandas de relatórios.
- c) O sistema deve ser desenvolvido de forma modular e parametrizável, facilitando e agilizando a sua implantação.
- d) O sistema deve possuir uma base única de dados, contendo informações referentes às margens consignáveis de todos os agentes públicos, empresas consignatárias, verbas e o consumo registrado das aquisições efetuadas pelos agentes públicos da consignorante.

3.1.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

3.1.26. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao MUNICÍPIO de Belo Horizonte ou a terceiros, decorrentes da incompatibilidade de ação ou omissão, independentemente de culpa ou dolo, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis, e assumindo inteiramente o ônus decorrente.

3.1.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

3.1.28. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

3.1.29. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.30. Apresentar sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

3.1.31. Submeter-se às normas e determinações do CONTRATANTE no que se referem à prestação deste serviço.

3.1.32. Atender às normas legais vigentes relativas à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

3.1.33. A término da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá:

3.1.33.1. Repassar ao MUNICÍPIO de Belo Horizonte, em caso de encerramento contratual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, cópia eletrônica de todos os dados pertinentes armazenados em seu sistema até o momento da rescisão, incluindo histórico das movimentações, cadastro, faturamento e inadimplência bem como relatório de auditoria.

3.1.33.2. Prover cópia da base de dados, em formato definido pela CONTRATANTE com fornecimento da documentação, de forma a permitir a recuperação, identificação, relacionamentos garantindo a possibilidade de utilização dos dados contidos nas tabelas do Banco de Dados.

3.1.33.3. Validar a cópia descrita acima comparando com os dados em produção.

3.1.33.4. Disponibilizar documentos digitais inseridos pelos usuários no sistema durante a vigência do contrato em formato conforme salvo na base de dados.

3.1.33.5. Executar a destruição/exclusão/“deleção” de todos os dados do seu ambiente e comprovar tal deleção de todas as informações em seu ambiente.

3.1.34. Manter histórico de acesso (trilha de auditoria) de toda alteração de campos críticos, incluindo manipulação de contas de usuários, bem como controle de procedimentos efetuados no sistema, identificando o usuário, data, hora e tipo de procedimento realizado. As informações de auditoria deverão ser sempre mantidas por no mínimo 60 (sessenta) meses em disco, e por tempo indeterminado em fitas 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.

3.1.34.1. Deverá ser criado um perfil de Auditor com permissão apenas de leitura, para qualquer informações no sistema.

3.1.34.2. A visualização dos registros de logs através do sistema deverá ser restrita aos seus administradores e auditores.

3.1.34.3. Quanto aos eventos que indicam violação de segurança no sistema devem ser registrados em trilhas de auditoria. Informações que deverão ser registradas:

- 1) Data e Hora;
- 2) Identificação do usuário; (Usuário e IP da máquina ou rede de onde o evento foi comandado)
- 3) Caso de Uso / Assunto;
- 4) Resultado final (sucesso ou falha).

3.1.35. A CONTRATADA não poderá associar-se com outrem, realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do CONTRATANTE.

3.1.36. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

3.1.36.1. Comprovar, quando solicitado, a reserva de cargos a que se refere o item 3.1.36, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

3.2. Das obrigações do Contratante

3.2.1. Informar às entidades consignatárias que deverão firmar Termo de Adesão com a CONTRATADA a fim de viabilizar a sua operacionalização no sistema.

3.2.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA nas dependências dos órgãos ou entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, quando necessário.

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

3.2.4. Disponibilizar equipe técnica capacitada para ajudar a coordenar os processos de interação entre os sistemas envolvidos no processo de gerenciamento e controle de margem consignável;

3.2.5. Gerar, mensalmente, informações de dados cadastrais, descontos facultativos efetuados e margens consignáveis brutas, em formato pré-definido em comum acordo com a CONTRATADA .

3.2.6. Criar e gerenciar o cronograma de informações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

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

3.2.8. Repassar, diretamente, a cada consignatária o montante referente aos descontos realizados em seu favor em folha de pagamento.

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

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

3.2.11. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato através da Diretoria Central de Administração de Pessoal.

3.2.12. Atender à legislação aplicável de proteção de dados pessoais, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

3.2.12.1 Deverá informar a localização geográfica primária dos dados e eventuais replicações internacionais.

3.2.13. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, do cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, durante toda a execução do contrato, em atendimento ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

4. DO ATENDIMENTO

4.1. A CONTRATADA deverá instalar/disponibilizar os seguintes itens para atendimento aos beneficiários:

4.1.1. “Portal do Servidor via internet”, conforme abaixo:

a) Disponibilizar portal conforme a Planilha de Especificações Técnicas do Sistema de Gestão de Consignações - Anexo III deste TERMO DE REFERÊNCIA.

b) O portal deverá conter informações voltadas à educação financeira dos agentes públicos com orientações referentes à utilização racional das consignações em folha de pagamento, com ênfase na contratação de empréstimos e cartões de crédito.

4.1.2. “Central de atendimento aos consignados”, conforme abaixo:

a) O atendimento presencial consistirá no esclarecimento de dúvidas sobre o procedimento de inclusão e exclusão de consignações facultativas em folha, em especial sobre o uso do sistema de administração e controle, a legislação aplicável, o cálculo da margem; receber requerimentos e reclamações/denúncias

relativas ao processo de gestão de consignações facultativas, visando, no último caso, à identificação de possíveis inconsistências dos descontos;

b) A central deverá estar localizada na área abrangida pelo círculo de raio igual a 2 (dois) km, com centro localizado na sede da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, situada à Av. Afonso Pena nº 1.212, Belo Horizonte – MG;

c) Horário de funcionamento de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00, exceto em feriados nacionais e municipais

d) Capacidade de, 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;

e) Ambiente de espera para pelo menos 10 (dez) usuários, de forma a possibilitar o conforto e segurança ao consignado;

f) O tempo de espera no atendimento presencial deverá ser de 15 (quinze) minutos, no máximo;

g) Nos dias imediatamente anteriores e posteriores a feriados, e na data de pagamento dos agentes públicos do MUNICÍPIO, o tempo de espera poderá se estender para o máximo de 30 (trinta) minutos.

4.1.3. “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) postos de atendimentos simultâneos, podendo ser ampliado para o mínimo de 5 (cinco) postos de atendimentos simultâneos, mediante solicitação do CONTRATANTE de acordo com o aumento na demanda;

b) O atendimento deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00, exceto em feriados nacionais e municipais, bem como via internet (por e-mail e chat/whatsapp) no mesmo horário.

5. DO TREINAMENTO

5.1. A CONTRATADA deverá realizar treinamento para 50 (cinquenta) usuários da consignorante e 200 (duzentos) usuários das consignatárias.

5.2 O treinamento correrá às expensas da CONTRATADA, quanto ao local de realização, à infraestrutura, instrutores e material didático (incluindo fornecimento de manual de operações do sistema).

5.3 O treinamento deverá ser realizado conforme cronograma para implantação definido no item 2 - Cronograma de Execução, deste Termo de Referência, para que os usuários estejam devidamente capacitados quando do início da prestação do serviço.

6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:

6.1 Definição dos indicadores do Nível de Serviço:

6.1.1 Para aferição do cumprimento do contrato serão utilizados indicadores de Níveis de Serviços: critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados.

6.1.2 Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores para se aferir a qualidade exigida para os serviços objeto deste Termo de Referência, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA ;

INDICADORES	FORMA DE CÁLCULO	META
Índice de Solicitações Atendidas no Prazo	Quantidade de Solicitações Atendidas no Prazo / Quantidade de Solicitações de Prioridade Alta Registradas	90%
Índice de Solicitações Relacionadas a Problemas Reincidentes Registradas no Período	Quantidade de Solicitações Relacionadas a Problemas Reincidentes Registradas / Quantidade de Solicitações Registradas	10%
Índice de Disponibilidade do Sistema	Número de horas em que Sistema esteve disponível / Número de horas do período	98%

6.1.3 A execução dos serviços será fiscalizada pelo CONTRATANTE, que fará o acompanhamento da qualidade e dos “Níveis de Serviços” alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções.

6.1.4 A CONTRATADA estará sujeita a cobrança, pelo descumprimento dos indicadores constantes no acordo de nível de serviço, nos seguintes termos:

INDICADORES	VALOR AUFERIDO	COBRANÇA POR DESCUMPRIMENTO
Índice de solicitações atendidas no prazo	< 90%	2% sobre o valor total das operações efetivadas no mês anterior.

Índice de solicitações relacionadas a problemas reincidentes registradas no período	> 10%	2% sobre o valor total das operações efetivadas no mês anterior.
Índice de disponibilidade do sistema	< 98%	2% sobre o valor total das operações efetivadas no mês anterior.

6.1.4.1. A cobrança do acordo de nível de serviço prescinde de instauração de processo específico e não se confunde com a penalidade de multa.

6.1.4.2. Verificado o descumprimento do acordo de nível de serviço, a CONTRATADA será informada pelo CONTRATANTE para pagamento do valor correspondente, via DRAM.

6.2 DO REGISTRO DAS SOLICITAÇÕES A SEREM ATENDIDAS

6.2.1. As solicitações das atividades relacionadas aos serviços contratados, bem como a efetiva realização dos serviços, deverão ser registradas em sistema informatizado a ser disponibilizado pela CONTRATADA.

6.2.2. As solicitações poderão envolver qualquer atividade relacionada aos serviços contratados, tais como:

- a) Implementação de novas funcionalidades;
- b) Melhoria das funcionalidades existentes;
- c) Correção de erros;
- d) Geração e processamento de dados em layout pré estabelecido pelo MUNICÍPIO de Belo Horizonte;
- e) Realização de outras atividades, não especificadas acima, inerentes aos serviços contratados.

6.2.2.1. A CONTRATADA deverá informar número de chamado para as solicitações listadas no subitem 6.2.2, alíneas 'a' a 'e', em até 04 (quatro) horas úteis, contadas a partir do envio da demanda pelo CONTRATANTE.

6.2.3 Para o registro das solicitações, preferencialmente, deverá ser adotada ferramenta disponível sob a licença de software livre. Caso a CONTRATADA opte por disponibilizar ferramenta proprietária, deverá arcar com os custos referentes à licença de utilização.

6.2.4. O sistema para registro das solicitações deverá identificar, no mínimo, as seguintes informações: o autor da solicitação (identificando nome e CPF), a descrição da solicitação, o responsável por sua execução, a data de registro da solicitação, a prioridade da solicitação, (ALTA, MÉDIA OU BAIXA), um indicador de reincidência (para informar quando se tratar de um problema reincidente), o tempo estimado para sua execução, o tempo efetivamente consumido na sua execução, a aceitação ou não da sua execução.

6.2.4.1. Para as solicitações referentes aos itens 'a' e 'b' do subitem 6.2.2 serão utilizados os seguintes conceitos:

I. Solicitações de prioridade baixa - ocorrência que não resulte em processo crítico e não torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade - deverá iniciar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do chamado, devendo a CONTRATADA elaborar e entregar à Contratante, a cada 15 (quinze) dias corridos, a partir do atendimento, minudente e circunstanciado relatório, no qual foram noticiados todos os eventos ocorridos e medidas adotadas no período, até a sua solução definitiva ou alternativa para o eventual problema;

II. Solicitações de prioridade média - ocorrência que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade - deverá iniciar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data do chamado, devendo a CONTRATADA elaborar e entregar à Contratante, a cada 10 (dez) dias corridos, a partir do atendimento, minudente e circunstanciado relatório, no qual foram noticiados todos os eventos ocorridos e medidas adotadas no período, até a sua solução definitiva ou alternativa para o eventual problema;

III. Solicitações de prioridade alta - ocorrência que afete um processo de grande importância para a Contratante, que não torne o sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções - deverá iniciar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas da data e hora do chamado e dentro do horário, devendo a CONTRATADA elaborar e entregar à Contratante, a cada 05 (cinco) dias corridos contados da data do atendimento, minudente e circunstanciado relatório, no qual foram noticiados todos os eventos ocorridos e medidas adotadas no período, até a sua solução definitiva ou alternativa para o eventual problema.

6.2.4.1.1. A CONTRATADA deverá garantir que as correções fornecidas não afetem as funções já desenvolvidas, sendo compatíveis com o "status" anterior da solução.

6.2.4.2. Para as solicitações referentes ao item 'c' do subitem 6.2.2, a CONTRATADA deverá proceder ao atendimento nos seguintes prazos:

6.2.4.2.1 O tempo máximo de atendimento nos casos de indisponibilidade do recurso afetado, com a correção das imperfeições, defeitos ou falhas, deverá ser de até 08 (oito) horas úteis;

6.2.4.2.2 O tempo máximo de atendimento nos demais casos deverá ser de até 02 (dois) dias úteis.

6.2.4.2.3. Ao final do atendimento deverá ser fornecido Relatório de Atendimento Técnico, informando solução adotada, tempo de indisponibilidade do recurso, bem como o quantitativo de agentes públicos afetados.

6.2.4.3. Para as solicitações referentes ao item 'd', havendo inconformidade nos dados enviados, a CONTRATADA terá 01 (um) dia útil, a partir da notificação pelo CONTRATANTE, para reencaminhar os

dados consistentes.

6.2.4.4. Para que a CONTRATADA possa atender aos prazos definidos nas cláusulas acima, o Contratante deverá retornar à CONTRATADA, em tempo hábil, quando for o caso, sobre a eficácia da ação realizada para correção do erro reportado.

6.2.5. O sistema para registro das solicitações deverá possibilitar a avaliação dos índices de atendimento das solicitações definidos no Acordo de Nível de Serviço, subitem 6.1 deste Termo de Referência.

6.2.6. O CONTRATANTE poderá recusar a proposta de execução apresentada pela CONTRATADA, quando entender que o prazo esteja desproporcional à complexidade da solicitação. Neste caso, o técnico designado pela CONTRATADA deverá revisar a proposta apresentada.

6.2.7. Após a execução de cada solicitação, o autor, ou o responsável pelo acompanhamento da mesma, deverá analisar se a solução efetuada pela CONTRATADA atende a descrição da solicitação para efeito de aceitação da mesma.

6.2.8. A reincidência de problemas semelhantes será considerada motivo de deficiência na prestação dos serviços, sendo considerada como um dos indicadores do Acordo de Nível de Serviços.

6.2.9. Antes de efetuar o registro de uma solicitação no sistema, o autor da solicitação deverá analisar se a mesma se refere a um problema recorrente. Em caso positivo, esta informação deverá ser ressaltada no registro.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 A CONTRATADA não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços à Contratante e por qualquer prestação de serviços correlatos.

7.2 Será remunerada mensalmente pelas consignatárias conforme critérios abaixo:

7.2.1. O pagamento será calculado por mês de acordo com a quantidade de operações sujeitas a cobrança executadas, multiplicado pelo valor unitário da operação.

7.2.1.1. Fica vedada à CONTRATADA a cobrança de quaisquer valores referentes às operações de contribuições para sindicatos e associações, e contribuições para o plano de saúde/odontológico conforme relacionado no ANEXO II deste TERMO DE REFERÊNCIA.

7.3 A CONTRATADA deverá apresentar à Subsecretaria de Gestão de Pessoas, sempre que solicitada, toda documentação que comprove o atendimento ao disposto no subitem 7.2 deste Termo de Referência, inclusive mediante apresentação dos contratos e documentos fiscais emitidos diretamente às credenciadas.

8. DA HOSPEDAGEM DO SISTEMA

8.1 A CONTRATADA deverá prover toda a solução de infraestrutura de hospedagem, armazenamento, processamento, transmissão de dados e provimento de acesso via *web* para operacionalização do sistema e prestação dos serviços. A infraestrutura deverá garantir um ambiente seguro, controlado e tolerante a falhas, compatíveis com ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC 2 ou equivalentes.

8.2 A CONTRATADA deverá manter processos de monitoramento, gestão de capacidade, alta disponibilidade e resposta a incidentes compatíveis com os níveis de serviço estabelecidos no item 6.

8.3 A CONTRATADA deverá atender aos seguintes requisitos mínimos de segurança:

- a) Monitoramento preventivo e constante, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;
- b) Deverão ser previstas as medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando eventuais ameaças à sua privacidade, segurança e integridade, prevenindo acessos não autorizados às informações;
- c) Deverão ser providos mecanismos de acesso protegidos aos dados, através de chave de criptografia, garantindo que apenas usuários autorizados tenham acesso aos mesmos;
- d) O sistema deverá conter comunicação criptografada e protegida para transferência de dados;
- e) Bloquear acesso indevido e comprometimento dos serviços através de soluções de Proteção e Mitigação de Ataque IP – DoS/DDoS, Sistema de Prevenção a Intrusos – IPS e *Enterprise Firewall*, entre outros.

8.4 A CONTRATADA deverá realizar backups das áreas de armazenamentos de dados, de forma a garantir a continuidade dos serviços.

8.4.1 Os *backups* de dados deverão possuir as seguintes políticas de retenção:

POLÍTICA	RETENÇÃO MÍNIMA
Transação/Dados	5 (cinco) anos
Imagem/ <i>Snapshot</i> (mensal)	5 (cinco) anos

8.4.2 A CONTRATADA deverá garantir a recuperação dos dados, sem perdas, em caso de desastre.

8.4.3 A CONTRATANTE poderá solicitar, conforme sua necessidade, *backups* dos dados (terceira via) para a área de armazenamento ou diretamente para o seu próprio ambiente de *Data Center*.

8.4.3.1 A CONTRATADA deverá realizar testes periódicos de restauração e recuperação de desastres, mantendo evidências disponíveis à CONTRATANTE.

8.5 Havendo necessidade de integração entre os sistemas da CONTRATADA e CONTRATANTE, deverá ser utilizada comunicação segura criptografada via Internet.

ANEXO II

QUANTIDADE ESTIMADA DE OPERAÇÕES PROCESSADAS POR NATUREZA																
ÓRGÃO	AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS		AMORTIZAÇÕES DE DESPESAS COM CARTÕES DE CRÉDITO		CONTRIBUIÇÕES PARA PLANOS DE PREVIDÊNCIA		CONTRIBUIÇÕES PARA SEGUROS DE VIDA / PECÚLIO		CONTRIBUIÇÕES PARA COOPERATIVAS DE CRÉDITO		CONTRIBUIÇÕES PARA SINDICATOS E ASSOCIAÇÕES		CONTRIBUIÇÕES PARA PLANOS DE SAÚDE E/OU ODONTOLÓGICOS		CARTÃO DE BENEFÍCIO	
QUANTITATIVO(S)	Mensal	Anual	Mensal	Anual	Mensal	Anual	Mensal	Anual	Mensal	Anual	Mensal	Anual	Mensal	Anual	Mensal	Anual
SUGESP (ATIVOS)	39507	474084	1712	20544	406	4872	238	2856	1048	12576	15710	188520	226	2712	3516	42192
SUPREV (APOSENTADOS)	15.864	190.368	702	8424	419	5028	736	8832	1224	14.688	14.488	173.856	1.460	17.520	1.000	12.000
SUPREV (PENSIONISTAS)	1.558	18.696	105	1.260	12	144	6	72	35	420	254	3.048	9	108	79	948
HOB	1392	16.704	0	0	02	24	08	96	0	0	507	6084	05	60	03	36
FPMZB	36	432	0	0	0	0	0	0	24	288	49	588	220	2640	0	0
FMC	40	480	0	0	0	0	1	12	23	276	35	420	663	7956	0	0

SUDECAP	205	2460	0	0	0	0	38	456	20	240	308	3696	31	372	0	0
SLU	925	11.100	17	204	0	0	1	12	530	6360	973	11676	4	48	0	0
BELOTUR	16	192	0	0	5	60	0	0	0	0	38	456	358	4296	0	0
URBEL	59	708	0	0	0	0	0	0	34	408	59	708	2341	28092	0	0
PRODABEL	17	204	0	0	0	0	0	0	5	60	5	60	0	0	0	0
BHTRANS	576	6912	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUMOB	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	60.195	722.340	2.536	30.432	844	10.128	1.028	12.336	2.943	35.316	32.426	389.112	5.317	63.804	4.598	55.176
TOTAL GERAL DE OPERAÇÕES MENSAIS										109.887						
TOTAL ANUAL DE OPERAÇÕES SUJEITAS A COBRANÇA										929.532						

TOTAL ANUAL DE OPERAÇÕES ISENTAS DE COBRANÇA	389.112
--	---------

* Quantidade estimada de operações baseada em dados coletados em dezembro/2025.

ANEXO III**PLANILHA DE RESPOSTAS SOBRE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS**

I – Administração / Parametrização do Sistema			
Item	Especificação	Requisito Obrigatório	Forma de Atendimento
1	O sistema deverá estar parametrizado para realizar o processamento de todas as consignações permitidas na legislação vigente, inclusive com as que operam por percentual, e também aquelas cujos valores não são fixos.	Sim	
2	Permitir a gestão de usuários do sistema com as operações de criação, alteração, exclusão de registros e manutenção de seus dados cadastrais.	Sim	
3	O sistema deve registrar o usuário responsável e IP da máquina, a data e hora da alteração de qualquer informação em dados dos agentes públicos. Para eventos que alteram a situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação da mesma.	Sim	
4	Exigir o cadastro de informações pessoais dos usuários no sistema, contendo minimamente os dados de nome, e-mail, telefone e CPF.	Sim	
5	Permitir a gestão de perfis de acesso às funcionalidades, para controle de acesso do sistema.	Sim	
6	A senha deve conter no mínimo 08 (oito) caracteres e exigir letras, números e pelo menos um caracter especial.	Sim	
7	Permitir a parametrização da periodicidade obrigatória para a alteração das senhas de acesso dos usuários do sistema.	Sim	
8	O sistema não deverá permitir mais de um acesso simultâneo do mesmo usuário.	Sim	

9	O sistema deve impedir que o usuário reutilize as mesmas últimas 05 (cinco) senhas, solicitando ao usuário que cadastre uma senha nova.	Sim	
10	Permitir a manutenção dos dados cadastrais das entidades consignatárias.	Sim	
11	Permitir a manutenção de dados cadastrais dos agentes públicos.	Sim	
12	As operações realizadas no sistema (alterações e exclusões de consignações, manutenção, bloqueio e desbloqueio de verbas) deverão ser validadas por chaves Matrícula e Empresa.	Sim	
13	Permitir bloqueio/desbloqueio das entidades consignatárias.	Sim	
14	O sistema deverá realizar o controle da margem consignável disponível informada 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.	Sim	
15	Permitir a limitação no número de parcelas para desconto por produto/serviço.	Sim	
16	Possibilitar o controle de limite máximo das taxas do CET (Custo Efetivo Total) praticado pelas instituições financeiras, para não permitir a inclusão de contratos cujas taxas sejam maiores do que as cadastradas previamente no sistema.	Sim	
17	O sistema deverá disponibilizar o ranking de taxas das instituições financeiras de acordo com CET (Custo Efetivo Total), informados diariamente pelas consignatárias.	Sim	
18	Permitir a consulta dos logs de todas as transações efetuadas no sistema.	Sim	
19	Permitir parametrização das etapas do processo de consignação: reservas de margens, averbações e quitações dos contratos.	Sim	
20	Disponibilizar consulta das consignações realizadas de um determinado agente público.	Sim	

21	O sistema deverá ser capaz de aplicar automaticamente a penalidade de suspensão temporária às consignatárias, nas hipóteses previstas na legislação em vigor.	Sim	
22	O sistema deverá permitir ao agente público visualizar a discriminação dos valores individuais de cada produto, nos casos em que a legislação permitir a consignatária operar com mais de uma consignação utilizando diversos códigos para a mesma modalidade, permitindo gerar um arquivo de PDF com a informação.	Sim	
23	O sistema deverá possibilitar a suspensão do desconto, no caso de cumprimento de liminar concedida em processo judicial, ou outro motivo necessário, ficando a margem automaticamente bloqueada para que não seja utilizada em novas operações.	Sim	
24	Permitir a realização de alterações das consignações de um determinado agente público em decorrência de decisão judicial ou outro motivo, caso necessário.	Sim	
25	O sistema deverá solicitar um motivo para as suspensões, exclusões ou cancelamentos, judiciais ou não, permitindo a inclusão de texto explicativo.	Sim	
26	O sistema deverá estar parametrizado para realizar a reserva de margem e processamento das consignações seguindo ordem de prioridade para as categorias de desconto conforme regulamento do CONTRATANTE.	Sim	
27	Permitir a configuração de envio de e-mail para as consignatárias quando houver alterações de contratos realizados pela consignante		
28	Possuir área de mensagens para comunicação da consignante com os usuários do sistema, com possibilidade de envio de e-mail.		

29	Possuir função de recuperação automática de senha no sistema, que garanta a segurança dos dados do usuário.	Sim	
30	Possibilitar a recuperação de senha por email e/ou por envio de mensagem de texto.	Sim	
31	Possuir no login dispositivo de segurança CAPTCHA, com possibilidade de áudio, e opção de utilização de múltiplo fator de autenticação (MFA) para evitar acessos indevidos e robotizados.	Sim	

II – Gestão de Consignatárias			
Item	Especificação	Requisito Obrigatório	Forma de Atendimento
32	O sistema não deve permitir a visualização por parte de uma consignatária dos valores referentes a outra consignatária, resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo.	Sim	
33	Possibilitar a consulta de disponibilidade de margem consignável a partir da matrícula, do CPF do agente público e da digitação de senha pessoal, visando a segurança das informações dos agentes públicos.	Sim	
34	Permitir a reserva de valores para consignação em folha de pagamento, respeitando os limites de prazo e valor estabelecidos na legislação em vigor.	Sim	
35	Possibilitar a utilização de senhas, individuais e de uso único, nas reservas de margem, para que não seja necessário o agente público informar a senha pessoal de consulta e acesso ao portal para as entidades consignatárias.	Sim	

36	Como pré-requisito para averbação de um novo contrato, o sistema deverá validar os dados bancários do agente público (código do banco, número da agência e da conta cadastrada no sistema de folha de pagamento do MUNICÍPIO de Belo Horizonte).	Sim	
37	Permitir a confirmação de reserva (averbação) do desconto em folha de pagamento. Este processo deverá gerar o desconto que irá ser enviado à folha de pagamento do MUNICÍPIO de Belo Horizonte e para o consignatário deverá ser gerada uma tela para impressão contendo as informações necessárias para o embasamento da operação de crédito ao agente público.	Sim	
38	Permitir o controle de refinanciamento de dívidas, possibilitando a seleção da dívida e a reconfiguração das informações necessárias para refinanciamento como quantidade de parcelas, valor da parcela (sendo que este jamais poderá ser superior ao valor da parcela acrescido da margem ainda disponível para outras operações, visando maior segurança à consignatária e ao agente público).	Sim	
39	O sistema deverá manter as informações referentes aos contratos renegociados e permitir a realização de consultas aos referidos contratos. Será necessário ainda existir um link que possibilite a navegação entre os contratos renegociados e os novos contratos decorrentes da renegociação.	Sim	
40	Possibilitar o registro de baixa de lançamentos, sendo que no momento da operação o sistema deverá solicitar o motivo da baixa e permitir que o usuário informe também através de texto um breve descritivo do fato gerador da baixa.	Sim	
41	O sistema deverá realizar o controle do saldo remanescente das parcelas dos empréstimos não descontados ou descontados parcialmente, permitindo que a entidade consignatária possa optar pela reinserção destes valores em folha de pagamento limitando-se às mesmas condições inicialmente autorizadas pelo agente público.	Sim	

III – Gestão de Consignados			
Item	Especificação	Requisito Obrigatório	Forma de Atendimento
42	O acesso às informações de consignados só deve ser possível se cada agente público possuir sua matrícula e senha de acesso ao sistema.	Sim	
43	Permitir aos agentes públicos a consulta de seus contratos registrados no sistema, com as informações relativas a cada lançamento.	Sim	
44	Permitir aos agentes públicos a visualização do valor da margem consignável.	Sim	
45	O sistema deve permitir a realização de simulações de empréstimo ao agente público, que deverá informar o valor da prestação ou o valor do empréstimo, e o número de prestações.	Sim	
46	O sistema deve permitir ao agente público a realização de reserva de margem referente à simulação efetuada. No entanto, a efetiva concretização só deve acontecer na presença do agente público junto à consignatária escolhida após a assinatura do contrato.	Sim	
47	O sistema deverá informar os dados relativos aos postos de atendimento da consignatária a fim de concluir a operação.	Sim	
48	O sistema deverá possibilitar ao agente público solicitar a simulação para quitação total ou parcial.		

IV – Integração (Importação e Exportação de Dados)			
Item	Especificação	Requisito Obrigatório	Forma de Atendimento
49	O sistema deverá suportar a parametrização do layout predefinido para integração dos dados com a folha de pagamento do MUNICÍPIO de Belo Horizonte.	Sim	
50	O sistema deverá mensalmente, em data estabelecida em contrato, carregar os dados, em layout preestabelecido pelo MUNICÍPIO de Belo Horizonte, e disponibilizar as informações referentes ao controle da margem de consignação dos agentes públicos, acessíveis apenas aos consignantes e aos consignados. A partir deste momento, as entidades poderão consignar valores, obedecendo às regras de descontos autorizados.	Sim	
51	O sistema deve receber mensalmente as informações referentes ao resultado do processamento dos descontos na folha de pagamento, em layout pré estabelecido pelo MUNICÍPIO de Belo Horizonte, a fim de que o sistema efetue em sua base de dados a baixa das parcelas efetivamente descontadas.	Sim	
52	O sistema deverá, mensalmente, em data estabelecida em contrato, gerar dados, em layout pré estabelecido pelo MUNICÍPIO de Belo Horizonte, contendo as operações realizadas, para posterior processamento no sistema de folha de pagamento.	Sim	
53	O sistema deve possuir rotina de geração de dados, com layout previamente definido, de retorno às consignatárias visando o gerenciamento das baixas, lançamentos e estornos de lançamentos em folha de pagamento.	Sim	

V – Relatórios			
Item	Especificação	Requisito Obrigatório	Forma de Atendimento
54	Todos os relatórios analíticos emitidos pelo sistema deverão constar minimamente os campos: Empresa; Matrícula e CPF.	Sim	
55	O sistema deve possibilitar a extração de relatórios pelos usuários e permitir que sejam exibidos em tela antes de sua impressão, ou armazenamento em arquivo para posterior recuperação.		
56	Emitir relatório sintético dos movimentos por consignatárias, produto, serviço e empresa.	Sim	
57	Emitir relatório analítico dos movimentos por consignatárias, produto e serviço.		
58	Emitir relatório analítico de comprometimento de margem por categoria de consignação.		
59	Fornecer informações de todas as consignações que estão suspensas e o motivo de cada uma.		
60	Fornecer histórico de descontos de um agente público em um determinado contrato.	Sim	

61	Fornecer informações relativas às taxas CET informadas e as praticadas por cada consignatária, ordenados por: • Ranking de consignatárias conforme o CET informado/praticado por quantidade de parcelas; • Ranking de consignatárias conforme o CET médio mensal informado/praticado.	Sim	
62	Emitir relatório de acompanhamento das reservas, averbações e confirmações de averbações.	Sim	
63	Emitir relatório de dados cadastrais atualizados das consignatárias, contendo minimamente o CNPJ, nome da consignatária e nome do responsável legal, categoria e o status atual no sistema.		
64	Gerar relatório de auditoria contendo as solicitações autorizadas, canceladas ou liquidadas no sistema em um determinado período e por um usuário específico.		
65	Fornecer informações de todas as operações realizadas pela consignatária em um determinado período (quantitativo de contratos, natureza, valor total, valor da parcela, total de parcelas, valores de tarifação por produto/serviço, custo operacional).	Sim	
66	Fornecer informações sobre todos os saldos para quitação de débitos solicitados pelo agente público, status da transação (concluída, em andamento, negada, desistência, data de cada operação)		
67	Fornecer informações dos novos lançamentos em um determinado período, contendo as seguintes informações: agente		

	público, empresa, consignatária, natureza da consignação, total de parcelas, valor total liberado, valor da parcela.		
68	Fornecer informações contendo todas as consignações ativas/em andamento de uma determinada consignatária e a data de término destas consignações.		
69	O sistema deve possibilitar a extração de relatório analítico contendo informações de todos os descontos efetuados em uma determinada competência, discriminados por consignatária, verba e valor do desconto.	Sim	
70	Fornecer informações de todas as consignatárias que estão bloqueadas para incluir novos lançamentos no sistema e o respectivo motivo.		
71	RESUMO POR MODALIDADE DE OPERAÇÃO NO MÊS Modalidade, ativo início do mês, quitados no mês, renegociados no mês, novos no mês, ativos fim do mês, total valor descontado no mês em cada modalidade, retenção da consignante.	Sim	
72	RESUMO FINANCEIRO CONSIGNAÇÕES Modalidade, ativo fim do mês, total valor descontado no mês em cada modalidade, Arrecadação Empresa Gestora	Sim	
73	EMPRESA x MODALIDADE Empresa, modalidade, Ativo início do mês, quitados no mês, renegociados no mês, novos no mês, ativos fim do mês, total valor descontado no mês		

74	O sistema deve possibilitar a extração de relatório analítico contendo informações de parcelas não descontadas em uma determinada competência, discriminadas por consignatária, verba, valor que deveria ter sido descontado e motivo.		
75	Emitir relatório analítico contendo as reservas realizadas pelo agente público em um determinado período contendo identificação do IP e consignatária.		
76	Fornecer informações das consignatárias que não possuem consignações ativas ou em andamento no sistema e há quanto tempo está sem operação.		
77	O sistema deve possibilitar a extração de Resumo Financeiro do Contrato, para um período selecionado, contendo CNPJ, nome da consignatária, e valor arrecadado pela CONTRATADA .	Sim	

VI – Requisitos Não Funcionais

Item	Especificação
78	Funcionar integralmente em ambiente WEB por meio de portal para o acesso da consignante e consignatárias, e também via aplicativo de celular para o acesso do consignado.
79	O sistema deve possuir material explicativo com descrição de funções de todos os módulos operacionais
80	A interface e material explicativo do sistema devem estar totalmente no idioma Português (Brasileiro).
81	O sistema deve ser compatível com os navegadores listados no catálogo de tecnologia da PBH: Catálogo de Tecnologia PBH

82	Garantir a integridade e segurança das informações, de modo que apenas usuários autorizados possam realizar consultas e edições aos dados armazenados pelo sistema
83	A aplicação deverá suportar padrão WS-security ou HTTP security de segurança no uso de web services nos níveis de encriptação de dados, autenticação e autorização.
84	Utilizar o protocolo HTTPS e Certificado Digital Web SSL válido entre a conexão do usuário e o Front-end.
85	O percentual de 90% das funcionalidades deve ter o tempo de resposta de no máximo 6 (seis) segundos
86	O sistema deverá tratar as falhas sem externalizar os erros e sem fornecer informações que podem ser usadas para exploração. Dados pessoais e confidenciais nunca deverão ser incluídos em mensagens de erro.
87	Prover recurso de arquivamento de dados históricos de forma automatizada, parametrizável, conforme temporalidade definida por grupo de informações.
88	Prover interface para acesso aos registros históricos somente para perfil auditor.
89	A aplicação deve estar em conformidade com a LGPD (Lei N. 13.709/2018).
90	Caso o sistema utilize assinatura eletrônica, todos os certificados digitais, assim como os processos vinculados, como assinatura eletrônica, criptografia, autenticação etc, devem estar em conformidade com a Lei 14.063/2020.
91	Sinalizar a ocorrência de transações demoradas, através de mensagem informativa ou indicação gráfica.
92	Emitir sempre mensagem de erro ou aviso do sistema quando ocorrer insucesso em alguma operação.
93	A solução deve ser responsiva para o correto funcionamento em dispositivos móveis
94	O sistema deverá tratar as falhas sem externalizar os erros e sem fornecer informações que podem ser usadas para exploração.

ANEXO IV**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº**

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

OPERAÇÕES	ESTIMATIVA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
Amortização de empréstimos; Amortização de despesas de cartão de crédito; Amortização de despesas de cartão de benefício; Contribuições para plano de previdência; Contribuições para seguro de vida e pecúlio; Contribuições para cooperativa de crédito.	929.532	R\$	R\$
Contribuição para associações e sindicatos	389.112	Isento	Isento

_____, ____ de _____ de ____

Assinatura do representante legal