

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 202302000383705

1. DO OBJETO

Contratação de prestação de serviços de Gestão de Margem Consignável em folha de pagamento dos servidores, aposentados e pensionistas no âmbito do Sistema de Gestão de Pagamento de Pessoal junto às consignatárias.

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Definições básicas:

A contratada utilizará o Sistema de Gestão de Margem Consignável do SERPRO – SISGCS, próprio para a execução dos serviços oferecidos, a fim de:

- A) permitir o cadastramento de consignatárias e habilitação para o processamento de consignações, conforme normas e procedimentos sob responsabilidade do Órgão Consignante do Sistema;
- B) autorizar e gerir as margens consignáveis;
- C) disponibilizar o extrato de consignações para os consignados e consignatárias;
- D) encaminhar para o processamento as operações de consignação em folha de pagamento no Sistema de Gestão de Pagamento de Pessoal do CONTRATANTE;
- E) receber as consignações processadas no Sistema de Gestão de Pagamento de Pessoal do CONTRATANTE;
- F) emitir informações gerenciais para a gestão de pagamentos e faturamento;

Diretoria de Recursos Humanos – Divisão de Alocação e Atendimento ao Servidor

G) permitir que a margem consignável somente seja disponibilizada para consulta das consignatárias mediante prévia autorização do servidor (consignado), por meio de senha.

2.2. Premissas e limitações para a execução do serviço:

A) a CONTRATADA proverá o serviço de gestão de consignado conforme regras e diretrizes do CONTRATANTE;

B) a CONTRATADA firmará instrumento jurídico próprio, diretamente com as consignatárias;

C) somente as consignatárias previamente cadastradas e habilitadas poderão acessar o sistema e operar contratos de consignação na folha de pagamento;

D) a remuneração à CONTRATADA será feita diretamente pelas consignatárias conforme os respectivos instrumentos jurídicos;

E) os serviços prestados pela CONTRATADA não geram qualquer ônus ao CONTRATANTE;

F) a CONTRATADA não poderá cobrar pelos serviços de cadastro e processamento para consignatárias que, praticando consignações facultativas, tenham previsão legal de isenção;

G) a infraestrutura de hardware e software mantida pela CONTRATADA para a execução deste serviço será de uso exclusivo para o fim descrito no item “1”;

H) auditorias poderão ser realizadas pela CONTRATANTE a qualquer tempo, desde que solicitado com antecedência mínima de 30 dias;

I) a margem consignável somente será disponibilizada para consulta das consignatárias no sistema mediante prévia autorização do consignado, por meio do Sistema de Gestão de Pessoas da CONTRATANTE ou de outros meios definidos por ela;

J) o lançamento das operações de consignação pelas consignatárias somente será realizado mediante autorização do consignado;

Diretoria de Recursos Humanos – Divisão de Alocação e Atendimento ao Servidor

K) a manutenção e evolução da solução de Gestão de Margem Consignável ocorrerão por conta da CONTRATADA, que deverá mantê-la atualizada e disponível para o CONTRATANTE;

L) o serviço será executado dentro das instalações da CONTRATADA, onde a infraestrutura, a segurança física, o projeto elétrico e lógico, as salas-cofre e todos os softwares básicos e bancos de dados envolvidos, incluindo licenciamento e atualização, serão de propriedade e responsabilidade da CONTRATADA.

2.3. Requisitos técnicos do serviço:

2.3.1. Segurança e integridade: a solução possui serviços de segurança em todas as suas camadas (banco de dados, aplicação, interface web), destacando-se:

A) permitir a criptografia das informações:

B) estabelecer de maneira inequívoca a identidade dos diversos usuários da solução, com a possibilidade de utilização de certificação digital de usuário ou equipamento;

C) alterar ou recuperar senhas utilizando-se de recursos como senhas fortes e criptografia;

D) controlar o acesso aos recursos da aplicação através de perfis e o uso de soluções de gestão de identidades;

E) permitir o rastreamento de acesso, dados alterados e acessados por meio de trilhas de auditoria;

F) registrar *logs* dos acessos, operações e falhas com, no mínimo, os seguintes registros:

F.1 Data e Hora da Ação;

F.2 CPF Responsável (exceto *jobs*);

F.3 CNPJ Pertencente (se houver);

F.4 Ação efetuada

F.5 Objeto da ação

F.6 Valor anterior (varia conforme ação e objeto);

Diretoria de Recursos Humanos – Divisão de Alocação e Atendimento ao Servidor

- F.7 Valor atual (varia conforme ação e objeto);
- F.8 IP do hardware que efetuou a ação;
- G) executar cópias de segurança (backups) conforme política de segurança da CONTRATADA;
- H) promover a retenção de cópias de segurança conforme política de segurança da CONTRATADA;
- I) utilizar o conceito de transação de banco de dados, garantindo a integridade dos dados armazenados;
- J) manter o tráfego de dados entre a estação do operador e o servidor de aplicação criptografado;
- K) manter todas as transações protocoladas e autenticadas com carimbo de tempo e certificado digital.

2.3.2 Características básicas da aplicação:

- A) a solução permite transações on-line;
- B) a solução permite alertas sobre pendências, solicitações e novas mensagens.

3. DA JUSTIFICATIVA

- 1.1. A contratação em tela se faz necessária para atender as demandas de prestação de serviços de Gestão de Margem Consignável em folha de pagamento dos servidores, aposentados e pensionistas, no âmbito do Sistema de Gestão de Pagamento de Pessoal junto às consignatárias.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4. 1 O SERPRO utilizará o Sistema de Gestão da Margem Consignável do SERPRO – SIGCS, para execução dos serviços oferecidos.

4.2 O serviço a ser contratado é classificado como serviço comum, visto que os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser

Diretoria de Recursos Humanos – Divisão de Alocação e Atendimento ao Servidor

objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DA ESTIMATIVA DE CUSTO E PREÇOS DE REFERÊNCIA

5.1 O serviço não terá custos para a **CONTRATANTE**, sendo a **CONTRATADA** remunerada por meio dos contratos firmados.

6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 Considerando que o contrato anterior expirou em 05/02/2023 e, alegando razões de impossibilidade técnica de prorrogação do ajuste em decorrência da mudança do CNPJ deste Tribunal, na forma do Termo de Apostilamento nº 205/2022, o serviço deverá ser executado a partir de 06/02/2023, conforme solicitação da **CONTRATADA** e a anuência do **CONTRATANTE**.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1.1 Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados;

7.1.2 Solicitar formalmente qualquer alteração que possa impactar a execução dos serviços;

7.1.3 Autorizar o cadastramento das consignatárias

7.1.4 Executar o cadastro inicial das consignatárias e a validação da documentação de habilitações correspondentes.

7.1.5 Regulamentar as regras e diretrizes para a operação do serviço;

7.1.6 Emitir termo de autorização para execução dos serviços à

Diretoria de Recursos Humanos – Divisão de Alocação e Atendimento ao Servidor

CONTRATADA

7.1.7 Disponibilizar os meios necessários para a irvegração do SIGGCS com o sistema de gestão de pessoas;

7.1.8 Encaminhar os dados no formato definido pela CONTRATADA.

7.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.2.1 Executar os serviços contratados de acordo com o termo de autorização c legislação de consignações;

4.2.2 Apresentar à CONTRATANTE, um arquivo com as rubricas a serem processadas mensalmente na folha de pagamento;

PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
*Diretoria Geral

7.2.3 Apresentar mensalmente ao CONTRATANTE até o 1º dia útil do mês subsequente, relatório com o total de consignações processadas e valores arrecadados;

7.2.4 Comunicar, formalmente, qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços;

7.2,5 Manter registro (log) de acesso dos usuários finais pelo tempo mínimo de 5 anos;

4.2.6 Executar a revalidação anual da documentação de habilitação das consignatárias;

7.2.7 Manter a infraestrutura tecnológica necessária ao desenvolvimento e operação do sistema;

Diretoria de Recursos Humanos – Divisão de Alocação e Atendimento ao Servidor

7.2.8 Suspender imediatamente a Consignação em desacordo com a legislação que caracterize utilização ilegal da folha de pagamento, comunicando imediatamente o Órgão Consignante,

8. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação, salvo autorização deste Tribunal.

10. DA ALTERAÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1 O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme o **art. 65 da Lei nº 8.666/1993**;

10.2 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a VIII do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

A) a **CONTRATADA** deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, bem como do Decreto nº 7746/2012.

B) a introdução dos critérios de sustentabilidade justifica-se em face da responsabilidade objetiva da **CONTRATANTE** no que diz respeito à promoção do bem-estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua;

Diretoria de Recursos Humanos – Divisão de Alocação e Atendimento ao Servidor

C) é, portanto, dever da Administração Pública zelar pelos princípios e diretrizes emanados da legislação que visam proteger o meio ambiente.

14. DA PREVENÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E COMBATE AO RACISMO

14.1 A CONTRATADA deverá realizar programas internos de prevenção, conscientização e combate ao racismo junto a seus colaboradores;

14.2 Os colaboradores da **CONTRATADA** deverão, anualmente, participar de cursos para aprimoramento das metodologias de trabalho em prol de condutas antirracistas;

14.3 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar canais de ouvidoria para apurar com rigidez eventuais desvios de conduta relativas à praticas racistas de seus colaboradores.

14.4 A **CONTRATADA** responderá solidariamente pelos danos e responsabilidades ocasionadas à **CONTRATANTE**, inclusive à sua imagem, pelas condutas racistas de seus colaboradores.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o serviço contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2 GESTORA: Diretora da Divisão de Alocação e Atendimento ao Servidor (DAAS)

15.3 FISCAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO: Servidor(a) indicado(a) pelo(a) Gestor(a) do contrato.

15.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições

Diretoria de Recursos Humanos – Divisão de Alocação e Atendimento ao Servidor

técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021; 15.5 A gestora do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. DO PAGAMENTO

A contratação não gerará custos ao CONTRATANTE. A CONTRATADA será remunerada por meio de contratos firmados com as consignatárias.

Patrícia Ferreira Magalhães Rezende
Diretora da Divisão de Alocação e Atendimento ao Servidor

Wanessa Alves de Oliveira
Diretora de Recursos Humanos

- 1.2. O contrato terá validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 8v8QiKMSdWN no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202302000383705 (Evento nº 24)

PATRICIA FERREIRA MAGALHAES REZENDE

DIRETOR(A) DE DIVISÃO

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Assinatura CONFIRMADA em 06/02/2023 às 17:22

WANESSA OLIVEIRA ALVES

DIRETOR(A) DE RECURSOS HUMANOS

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Assinatura CONFIRMADA em 07/02/2023 às 11:19

