



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA – CORRIGIDO
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 — CONTRATAÇÃO DIRETA

UNIDADE REQUISITANTE: Setor de Compras.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para implantação, disponibilização, gerenciamento, manutenção, suporte técnico e atualização de sistema informatizado para gestão e controle eletrônico da margem consignável em folha de pagamento dos servidores públicos do Município de Frederico Westphalen/RS, em ambiente web e aplicativo móvel, com integração ao sistema de folha de pagamento, migração de dados, processamento das consignações, relatórios, auditoria, segurança da informação, conformidade com a LGPD, treinamento, suporte continuado e reversibilidade, sem cobrança ao Município, aos servidores ativos, aposentados, pensionistas, incluindo atendimento direto e gratuito aos servidores e demais usuários autorizados por aplicativo de mensagens de texto, central de atendimento e demais canais definidos neste Termo de Referência.

Quantidade: 1 (uma) solução integrada.

Vigência inicial: 12 (doze) meses.

2. NATUREZA, FUNDAMENTO E FORMA DE SELEÇÃO

O objeto é serviço comum de TIC, continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra, com padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente neste Termo de Referência.

A seleção ocorrerá por dispensa de licitação, com fundamento nos arts. 72 e 75, inciso II e §§ 1º e 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o limite atualizado pelo Decreto Federal nº 12.807/2025. O processo observará o art. 72 e a divulgação prevista no art. 75, § 3º.

Não haverá pontuação ou classificação por técnica. A seleção compreenderá análise documental da proposta de valor R\$ 0,00, da matriz assinada e da declaração de atendimento integral aos 78 requisitos técnico-funcionais, da declaração das obrigações complementares AS-01 a AS-08 e dos documentos de habilitação.

Após a classificação e o desempate, a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá, antes da aceitação definitiva da proposta e da contratação, realizar demonstração técnica do sistema para comprovar a presença e a operacionalidade de todos os requisitos obrigatórios.

FONE: 55 3744.5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

3. VALOR E REGIME DE GRATUIDADE

Para fins desta contratação, o valor mensal e global devido pelo Município à contratada é de R\$ 0,00 (zero reais). É vedada qualquer cobrança direta ou indireta ao Município, aos servidores ativos, aposentados, pensionistas, inclusive por implantação, adesão, cadastramento, acesso, licenciamento, margem, averbação, processamento, transação, suporte, treinamento, manutenção, atualização, integração ou reversibilidade.

Eventual relação econômica entre a contratada e as instituições financeiras ou consignatárias será privada, autônoma e estranha ao contrato administrativo, sem participação, intermediação, garantia ou responsabilidade do Município ou dos servidores. Os valores eventualmente ajustados entre essas pessoas jurídicas não poderão ser lançados, descontados, cobrados, reembolsados ou repassados, direta ou indiretamente, ao Município ou aos servidores, nem gerar obrigação pública, comprometer a neutralidade e a isonomia, restringir o credenciamento ou o acesso às funcionalidades obrigatórias, ou autorizar exploração de dados, publicidade ou oferta direcionada.

A gratuidade acima se refere à contratação e à utilização do sistema. Ela não altera os juros, o Custo Efetivo Total (CET) e as demais condições próprias dos contratos de crédito livremente celebrados entre servidores e instituições financeiras, que deverão continuar sendo informados com transparência na plataforma, conforme a legislação aplicável.

4. JUSTIFICATIVA

Atualmente, a gestão das consignações em folha de pagamento é realizada mediante controles manuais, procedimento que amplia o risco de erros operacionais, retrabalho, utilização indevida ou excedente da margem consignável, divergências nos descontos e dificuldades de rastreamento e auditoria das operações.

A informatização também responde à necessidade de elevar a segurança no tratamento de dados pessoais e financeiros, assegurar a identificação dos usuários, controlar acessos, registrar as operações, prevenir fraudes e atender às normas de proteção de dados e às demais disposições aplicáveis às consignações em folha.

A necessidade apresentada não decorre apenas da conveniência de modernização administrativa. A ausência de plataforma adequada poderá comprometer a continuidade, a segurança e a confiabilidade das operações de crédito consignado, além de ampliar os riscos de erro, fraude, acesso indevido e desconformidade no processamento da folha.

A contratação permitirá substituir os controles manuais por solução integrada à folha de pagamento, proporcionando:

I – Cálculo e atualização automatizados da margem consignável;

FONE: 55 3744.5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- II – Redução de erros, retrabalho e operações acima dos limites permitidos;
- III – Maior segurança no tratamento e no compartilhamento de dados pessoais e financeiros;
- IV – Identificação dos usuários e controle dos respectivos níveis de acesso;
- V – Registro, rastreabilidade e auditoria das consultas, autorizações, reservas e averbações;
- VI – Prevenção de fraudes e de acessos indevidos;
- VII – Maior transparência e autonomia aos servidores para consulta de margens, contratos e descontos; e
- VIII – Maior eficiência e segurança para o Município e para as instituições consignatárias.

A solução deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente os princípios da segurança, prevenção, responsabilização e prestação de contas, bem como as medidas técnicas e administrativas destinadas à proteção dos dados pessoais. Também deverá atender ao Marco Civil da Internet, às normas aplicáveis às instituições financeiras, aos seus regulamentos e às demais disposições relacionadas às consignações em folha de pagamento.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade das operações de crédito consignado, adequar os procedimentos municipais às exigências de segurança e proteção de dados e disponibilizar mecanismo mais eficiente, confiável, transparente e auditável, sem cobrança ao Município, aos servidores ativos, aposentados, pensionistas, sem prejuízo de relações econômicas privadas entre pessoas jurídicas, estranhas ao contrato municipal e submetidas às salvaguardas deste Termo de Referência.

5. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Constituem obrigações do Município:

- I – Designar os fiscais titular e substituto do contrato, e, quando necessário, a equipe responsável pelo recebimento técnico da solução;
- II – Fornecer os dados, leiautes, regras, parâmetros, acessos e demais informações indispensáveis à implantação e à execução dos serviços, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

III – Validar a migração dos dados, as integrações, as funcionalidades, as entregas e os relatórios apresentados pela contratada, comunicando formalmente as eventuais falhas ou não conformidades identificadas;

IV – Regulamentar, cadastrar e credenciar as instituições consignatárias, conforme a legislação municipal, assegurando tratamento isonômico e impessoal;

V – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos níveis de serviço, dos requisitos de segurança da informação, da continuidade operacional, a ausência de cobrança ou repasse ao Município e aos servidores, a neutralidade e a isonomia da plataforma e o cumprimento das salvaguardas aplicáveis às relações privadas entre a contratada e as instituições financeiras ou consignatárias;

VI – Não assumir, intermediar, garantir ou realizar qualquer pagamento, repasse ou obrigação financeira relacionada à disponibilização, implantação, operação, manutenção ou utilização do sistema;

VII – Solicitar a correção de falhas e irregularidades, fixando prazo compatível para o respectivo saneamento;

VIII – Aplicar, após regular processo administrativo, as medidas corretivas e as sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas; e

IX – Assegurar a transparência, a fiscalização e a adequada instrução dos atos relacionados à execução contratual.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais previstas no instrumento contratual:

I – Disponibilizar equipe técnica qualificada, infraestrutura, equipamentos, sistemas, licenças, certificados e demais recursos necessários a execução do objeto;



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- II – Realizar a implantação, configuração, parametrização, migração e validação dos dados, integração com o sistema de folha de pagamento, testes, treinamento dos usuários, entrada em produção, operação assistida, manutenção e atualização da solução;
- III – Elaborar e cumprir o plano de implantação aprovado pelo Município, observando os prazos, as etapas, os responsáveis, os critérios de validação e as medidas de contingência estabelecidas;
- IV – Atender integralmente, desde a apresentação da proposta e durante toda a execução contratual, aos 78 requisitos técnico-funcionais mínimos obrigatórios e às obrigações complementares de atendimento ao servidor, AS-01 a AS-08, estabelecidos neste Termo de Referência;
- V – Manter todas as funcionalidades da solução disponíveis e atualizadas, sendo vedada a supressão, limitação, substituição ou cobrança adicional por funcionalidade obrigatória;
- VI – Cumprir os níveis mínimos de serviço relativos à disponibilidade, desempenho, suporte, atendimento, segurança, recuperação e solução de incidentes;
- VII – Assegurar que atualizações, manutenções ou modificações da solução não prejudiquem as funcionalidades, integrações, níveis de serviço ou requisitos de segurança exigidos;
- VIII – Arcar com os custos e riscos das obrigações assumidas perante o Município, sem direito a pagamento público ou cobrança aos servidores;
- IX – Não cobrar do Município, dos servidores ativos, aposentados, pensionistas;
- X – Não lançar, descontar, exigir, reembolsar ou repassar a esses destinatários taxa de implantação, adesão, acesso, averbação, processamento, transação, comissão, mensalidade ou valor equivalente;
- XI – Eventual relação econômica com instituições financeiras ou consignatárias será privada, autônoma e estranha ao contrato municipal, não poderá condicionar o cumprimento das obrigações perante o Município nem comprometer neutralidade,



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

isonomia, credenciamento, acesso obrigatório, segurança, proteção de dados ou transparência;

XII – Não explorar comercialmente dados, cadastros, acessos, perfis, hábitos, consultas, contratos ou informações obtidas em razão da execução contratual;

XIII – Não inserir publicidade, conteúdo patrocinado, ofertas, benefícios comerciais ou indicação direcionada de empréstimos, produtos, serviços ou instituições financeiras;

XIV – Não vender, ceder, compartilhar ou utilizar dados pessoais para finalidade diversa da estritamente necessária à execução do objeto, salvo quando houver determinação legal ou autorização expressa do Município;

XV – Observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, o Marco Civil da Internet, a legislação municipal de consignações e as demais normas aplicáveis, tratando os dados exclusivamente conforme as instruções documentadas do Município;

XVI – Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a confidencialidade, integridade, autenticidade, disponibilidade, rastreabilidade e proteção dos dados contra acessos não autorizados, perda, alteração, destruição, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado;

XVII – Manter mecanismos de autenticação, controle de acesso por perfil, segregação de funções, criptografia, registro de logs, trilhas de auditoria e monitoramento das operações realizadas no sistema;

XVIII – Realizar backups periódicos, testar sua restauração e manter plano de continuidade dos serviços, recuperação de desastres e resposta a incidentes;

XIX – Manter registros de auditoria suficientes para identificar o usuário, a data, o horário, o endereço de acesso e as operações realizadas, preservando-os pelo prazo definido no Termo de Referência e na legislação aplicável;

XX – Comunicar imediatamente ao Município, observado o prazo máximo de 24 horas contado da ciência, qualquer incidente de segurança, suspeita de fraude, acesso indevido, perda, indisponibilidade ou tratamento irregular de dados;

FONE: 55 3744.5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

XXI –Apresentar, na comunicação do incidente, as informações disponíveis sobre sua natureza, os dados e titulares potencialmente afetados, os riscos identificados, as medidas de contenção adotadas e o plano de correção, complementando-as à medida que forem apuradas;

XXII – Colaborar integralmente com o Município na investigação, contenção, registro e comunicação dos incidentes aos titulares, à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e aos demais órgãos competentes, quando cabível;

XXIII – Identificar e manter relação atualizada dos suboperadores eventualmente utilizados no tratamento de dados, submetendo sua contratação à prévia autorização do Município;

XXIV – Responder pelos atos dos suboperadores e exigir deles o cumprimento das mesmas obrigações de segurança, confidencialidade, proteção de dados e devolução das informações previstas para a contratada;

XXV – Assegurar tratamento isonômico às instituições consignatárias regularmente credenciadas pelo Município, garantindo igualdade de acesso, funcionalidades e condições operacionais;

XXVI – Não favorecer, priorizar, recomendar ou induzir a contratação de produtos ou serviços de determinada instituição consignatária, financeira ou empresa integrante do sistema;

XXVII – Não alterar taxas, propostas, posições de consulta ou critérios de apresentação com a finalidade de direcionar a escolha do servidor;

XXVIII – Preservar a autonomia do servidor, assegurando acesso claro às informações relativas à margem disponível, contratos, parcelas, descontos, taxas e demais dados pertinentes;

XXIX – Fornecer suporte técnico adequado ao Município e atendimento direto, gratuito e rastreável aos servidores e demais usuários autorizados, mediante aplicativo de mensagens instantâneas, como WhatsApp Business ou equivalente, central de



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

atendimento, portal de chamados, correio eletrônico e base de conhecimento, observados os canais e prazos deste Termo de Referência;

XXX – Disponibilizar manuais, orientações, documentação técnica e treinamentos necessários à correta utilização, fiscalização e administração da solução, sem cobrança adicional;

XXXI – Corrigir, dentro dos prazos estabelecidos, as falhas, indisponibilidades, vulnerabilidades e não conformidades identificadas pelo Município ou pelos usuários;

XXXII – Manter a solução compatível com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo Município, promovendo, sem custo adicional, as adaptações necessárias à continuidade da integração;

XXXIII – Prestar todas as informações e apresentar relatórios, evidências, registros, documentos e acessos necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual;

XXXIV – Permitir e colaborar com auditorias, inspeções, diligências e testes promovidos pelo Município ou por órgãos de controle, resguardados os segredos comerciais e industrial legítimos;

XXXV – Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade e capacidade operacional exigidas na contratação;

XXXVI – Indicar preposto com poderes para representá-la perante o Município, mantendo atualizados seus dados de contato e assegurando sua disponibilidade durante toda a execução;

XXXVII – Comunicar previamente qualquer alteração societária, operacional, tecnológica ou de infraestrutura que possa afetar a execução do objeto;

XXXVIII – Não transferir, ceder ou subcontratar integralmente o objeto, nem substituir componentes essenciais da solução, sem prévia e expressa autorização do Município;



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

XXXIX – Assumir a responsabilidade pelos danos causados ao Município, aos servidores ou a terceiros em decorrência de falha, dolo, culpa, negligência, tratamento irregular de dados ou descumprimento das obrigações assumidas;

XL – Manter sigilo sobre todas as informações acessadas em razão do contrato, inclusive após o término da relação contratual;

XLI – Ao término do contrato ou quando solicitado, devolver integralmente os dados, documentos, arquivos, logs e demais informações pertencentes ao Município, em formato aberto, estruturado, legível e apto à migração;

XLII – Prestar o suporte necessário à transição para o Município ou para novo fornecedor, sem retenção, bloqueio, restrição de acesso ou cobrança de qualquer natureza;

XLIII – Após a conclusão da transferência e mediante autorização do Município, eliminar as cópias dos dados que não devam ser mantidas por obrigação legal, apresentando declaração formal de eliminação;

XLIV – Assegurar a reversibilidade da solução, de modo a evitar dependência tecnológica, perda de informações ou interrupção das atividades municipais; e

XLV – Cumprir as determinações da fiscalização e todas as demais obrigações previstas na legislação, no Termo de Referência, na proposta e no instrumento contratual.

XLVI - Cumprir, quando legalmente aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, ou comprovar o seu não enquadramento nas hipóteses legais de obrigatoriedade, sempre que solicitado pelo Município.

7. EXECUÇÃO, FASES E PRAZOS

A execução do objeto observará as fases, atividades, produtos, evidências, prazos máximos e marcos de contagem estabelecidos na tabela abaixo. As etapas deverão ser cumpridas de forma coordenada e progressiva, admitida a execução simultânea de atividades tecnicamente compatíveis, desde que não prejudique a segurança, a integridade



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

dos dados, a integração com a folha de pagamento ou o atendimento integral aos requisitos da contratação.

O início dos prazos dependerá da emissão da Ordem de Serviço e, quando aplicável, da disponibilização, pelo Município, dos dados, acessos e informações indispensáveis à execução. A conclusão de cada fase deverá ser formalmente comprovada pela contratada e validada pela fiscalização, sem prejuízo da correção de inconformidades identificadas durante a implantação e o recebimento da solução.

Nº	Fase	Atividades mínimas	Produtos e evidências	Prazo máximo	Marco de contagem
1	Iniciação e planejamento	Reunião inicial; definição dos responsáveis; identificação das integrações e organização das etapas.	Plano de trabalho; cronograma detalhado; matriz de responsabilidades; inventário das integrações.	5 dias úteis	A partir da emissão da Ordem de Serviço.
2	Configuração e parametrização	Preparação do ambiente; cadastramento de usuários e perfis; configuração das regras de margem; cadastramento das consignatárias e dos produtos; adequação dos leiautes.	Ambiente configurado; relação de usuários e perfis; relatório de parametrização; leiautes aprovados.	15 dias corridos	A partir da emissão da Ordem de Serviço.
3	Migração e integração	Extração, tratamento e carga dos dados; integração com a folha de pagamento; reconciliação das informações; testes de importação e exportação.	Base de dados migrada; integração implementada; relatório de testes; relatório de divergências e respectivas correções.	25 dias corridos	A partir da emissão da Ordem de Serviço.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Nº	Fase	Atividades mínimas	Produtos e evidências	Prazo máximo	Marco de contagem
4	Treinamento, testes e aceite provisório	Capacitação dos usuários; entrega dos manuais; realização dos testes funcionais, de integração, segurança e desempenho; correção das inconformidades.	Treinamento mínimo de 8 horas; lista de presença; material de capacitação; manuais; relatório de testes; termo de aceite provisório.	30 dias corridos	A partir da emissão da Ordem de Serviço.
5	Operação assistida e aceite definitivo	Acompanhamento integral do primeiro ciclo da folha; suporte prioritário; monitoramento das integrações; correção de falhas e validação dos resultados.	Relatório do primeiro ciclo; registro dos atendimentos; relatório das correções; termo de aceite definitivo.	Até 60 dias corridos	A partir da emissão da Ordem de Serviço, abrangendo pelo menos um ciclo completo da folha.
6	Operação continuada	Disponibilização da solução; suporte técnico; manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva; atualização de segurança; backups; monitoramento dos níveis de serviço.	Relatórios mensais de disponibilidade, atendimentos, incidentes, backups, auditoria, atualizações e cumprimento dos níveis de serviço.	Durante toda a vigência	Após o aceite provisório, sem prejuízo da operação assistida.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Nº	Fase	Atividades mínimas	Produtos e evidências	Prazo máximo	Marco de contagem
7	Reversibilidade e transição	Exportação dos dados; entrega da documentação; transferência de conhecimento; suporte à migração; eliminação segura das cópias, quando autorizada.	Dados em formato aberto e estruturado; dicionário de dados; documentação técnica; relatório de transição; declaração ou certificado de eliminação.	Até 30 dias corridos	A partir da solicitação do Município, da comunicação de encerramento ou do término contratual, conforme o caso.

Nota 1: Os prazos das fases 1 a 5 são cumulativos e contados da emissão da Ordem de Serviço, salvo suspensão formalmente autorizada pelo Município.

Nota 2: A conclusão de uma fase dependerá da entrega e da validação dos respectivos produtos e evidências pelo fiscal ou pela equipe técnica responsável.

Nota 3: O aceite provisório não exclui a responsabilidade da contratada pela correção de falhas identificadas durante a operação assistida.

Nota 4: O aceite definitivo será emitido somente após a conclusão satisfatória de pelo menos um ciclo integral da folha de pagamento e a correção das inconformidades identificadas.

Nota 5: A eliminação dos dados pela contratada somente poderá ocorrer após a confirmação, pelo Município, do recebimento integral e válido das informações e mediante autorização expressa, ressalvadas as hipóteses de conservação obrigatória previstas em lei.

7.1. Do Treinamento

7.1.1. A contratada deverá planejar e executar treinamento destinado à transferência de conhecimento e à utilização segura, correta e autônoma da solução, constituindo sua conclusão satisfatória condição para o aceite provisório.

7.1.2. O treinamento terá carga horária mínima total de 8 (oito) horas, será concluído antes do aceite provisório e ocorrerá em datas e horários previamente aprovados pelo Município, sem prejuízo da ampliação da carga horária quando necessária ao cumprimento integral do conteúdo mínimo.

7.1.3. Deverão ser capacitados os administradores do sistema, os operadores, a equipe de folha de pagamento, os fiscais da contratação, bem como outros servidores ou usuários



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

indicados pelo Município, observado o quantitativo necessário à adequada operação, administração e fiscalização da solução.

7.1.4. O treinamento poderá ocorrer presencialmente ou por videoconferência ao vivo e deverá combinar exposição teórica, demonstração das funcionalidades e exercícios práticos em ambiente de treinamento ou homologação seguro, vedada a utilização indevida de dados pessoais reais.

7.1.5. O conteúdo abrangerá, no mínimo: acesso, autenticação e perfis; parametrização e regras de cálculo da margem; cadastro e gestão de consignatárias e produtos; reserva, averbação, manutenção, suspensão, renegociação, cancelamento e liquidação de consignações; integração com a folha de pagamento; consultas, relatórios e trilhas de auditoria; atendimento ao servidor; segurança da informação e proteção de dados pessoais; abertura e acompanhamento de chamados; tratamento de incidentes; contingência, continuidade e reversibilidade.

7.1.6. A contratada apresentará previamente plano de treinamento contendo cronograma, público-alvo, objetivos, conteúdo programático, metodologia, carga horária, modalidade, identificação e qualificação dos instrutores, recursos necessários e forma de avaliação, sujeito à aprovação da fiscalização.

7.1.7. Serão fornecidos, em língua portuguesa, formato digital, versão atualizada e sem custo adicional, manuais operacionais e de administração, guias rápidos, material didático e perguntas frequentes, com conteúdo compatível com a versão da solução implantada.

7.1.8. A realização será comprovada mediante lista de presença ou registro eletrônico de participação, data, horários, carga horária, conteúdo ministrado, identificação e qualificação do instrutor, materiais utilizados, avaliação dos participantes e relatório de conclusão, sem prejuízo de outras evidências solicitadas pela fiscalização.

7.1.9. A contratada realizará, sem custo adicional, treinamento complementar ou de reciclagem quando a capacitação inicial se mostrar insuficiente; houver alteração normativa, atualização relevante, implantação de nova funcionalidade ou mudança substancial de procedimento; ou ocorrer substituição de usuários-chave indicada pelo Município. O treinamento não substitui os manuais, o suporte técnico nem a operação assistida previstos neste Termo de Referência.

8. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E SEGURANÇA

A contratada deverá observar, durante toda a execução contratual, os seguintes níveis mínimos de disponibilidade, atendimento, continuidade e segurança da informação.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Indicador	Exigência mínima	Forma de apuração
Disponibilidade mensal da solução	99,5%	Apuração mensal, durante 24 horas por dia e 7 dias por semana.
Disponibilidade das integrações essenciais	99,5%	Consideradas as integrações necessárias à gestão das margens e ao processamento da folha.
Relatório de disponibilidade	Mensal	Deverá apresentar indisponibilidades, causas, duração, impacto e providências adotadas.

8.1. Não serão computados como indisponibilidade:

I – Os períodos de manutenção programada previamente autorizados pelo Município e comunicados com antecedência mínima de 72 horas;

II – As interrupções comprovadamente causadas pela infraestrutura sob responsabilidade exclusiva do Município; e

III – As situações excepcionais devidamente comprovadas e reconhecidas pela fiscalização.

Não poderão ser excluídas do cálculo as indisponibilidades decorrentes de falhas da solução, de sua infraestrutura, de fornecedores, suboperadores ou serviços contratados pela própria contratada.

8.2. Classificação e atendimento dos chamados

Prioridade	Caracterização mínima	Resposta inicial	Contorno ou restauração	Solução definitiva
P1 – Crítica	Indisponibilidade total; impossibilidade de processamento da folha; comprometimento de dados; incidente grave de segurança; ou falha com impacto generalizado e sem alternativa operacional.	Até 30 minutos	Até 4 horas	Até 24 horas ou mediante plano de correção aprovado pelo Município.
P2 – Alta	Indisponibilidade ou degradação relevante de funcionalidade essencial, afetando diversos usuários, sem solução alternativa adequada.	Até 2 horas	Quando aplicável, até 4 horas	Até 8 horas



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prioridade	Caracterização mínima	Resposta inicial	Contorno ou restauração	Solução definitiva
P3 – Média	Falha de impacto limitado, que não impede a continuidade das atividades ou para a qual exista solução alternativa temporária.	Até 4 horas	Quando aplicável, até 1 dia útil	Até 2 dias úteis
P4 – Baixa	Dúvida, solicitação de orientação, ajuste não crítico, melhoria ou falha sem impacto relevante na operação.	Até 1 dia útil	Não aplicável	Prazo acordado com o Município, conforme a complexidade.

Para fins desta contratação:

- **resposta inicial** corresponde ao início efetivo do atendimento por profissional qualificado, não sendo suficiente o envio de mensagem automática;
- **contorno** corresponde à adoção de medida temporária que restabeleça a funcionalidade essencial ou reduza o impacto do incidente; e
- **solução definitiva** corresponde à eliminação da causa do problema e ao restabelecimento integral e seguro da funcionalidade.

Os prazos serão contados a partir do registro do chamado, da comunicação do Município ou da detecção automática pela contratada, considerando-se o evento que ocorrer primeiro. A contratada não poderá reduzir unilateralmente a prioridade atribuída pelo Município.

8.3. ATENDIMENTO AOS SERVIDORES

Serviço	Disponibilidade mínima
Portal eletrônico para registro e acompanhamento de chamados	24 horas por dia e 7 dias por semana, com emissão imediata de protocolo
Atendimento telefônico e suporte técnico regular	Das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, horário de Brasília; espera máxima de 5 minutos
Atendimento de incidentes P1 – Crítica	24 horas por dia e 7 dias por semana, por portal e canal telefônico de emergência
Comunicação sobre a evolução dos incidentes P1	A cada 2 horas, no máximo, até o restabelecimento ou a apresentação de contorno
Consulta ao histórico dos chamados	Durante toda a vigência contratual, com pesquisa pelo número do protocolo

FONE: 55 3744.5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Serviço	Disponibilidade mínima
Aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp ou equivalente)	Atendimento humano das 8h às 18h, em dias úteis; primeira resposta em até 30 minutos
Central de atendimento telefônico aos servidores	Das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis; número gratuito 0800 ou equivalente e espera máxima de 5 minutos
Correio eletrônico de atendimento	Recebimento contínuo; primeira resposta humana em até 4 horas úteis
Base de conhecimento, manuais, perguntas frequentes e tutoriais	24 horas por dia e 7 dias por semana, em português e com recursos de acessibilidade

8.3.1. A contratada deverá prestar atendimento direto, gratuito, individualizado, acessível e rastreável aos servidores ativos, aposentados, pensionistas e demais usuários autorizados abrangidos pela folha de pagamento do Município, sem cobrança de tarifa, taxa de atendimento, assinatura ou qualquer valor pela utilização dos canais.

8.3.2. O atendimento compreenderá, no mínimo: cadastro e primeiro acesso; autenticação e recuperação de senha; consulta e divergência de margem total, utilizada, reservada e disponível; consulta de contratos, parcelas, reservas, averbações e descontos; utilização do portal e do aplicativo móvel; simulações e visualização de taxas e do CET; falhas, indisponibilidades e erros de processamento; descontos não reconhecidos; suspeitas de fraude; proteção de dados pessoais; e orientação quanto ao encaminhamento de demandas de competência do Município ou da instituição consignatária.

8.3.3. O atendimento aos servidores será disponibilizado, no mínimo, pelos seguintes canais, cujos dados de acesso deverão permanecer visíveis no portal, no aplicativo e nos materiais de orientação:

I – aplicativo de mensagens instantâneas, obrigatoriamente WhatsApp Business ou solução equivalente, em conta oficial identificada em nome da contratada;

II – central de atendimento telefônico por número gratuito 0800 ou mecanismo equivalente que não gere custo de chamada ao usuário;

III – portal eletrônico disponível 24 horas por dia e 7 dias por semana para abertura, consulta, complementação, acompanhamento e reabertura de chamados;

IV – correio eletrônico exclusivo para atendimento aos usuários; e

V – base de conhecimento, perguntas frequentes, manuais, guias rápidos e tutoriais em português, disponível 24 horas por dia e 7 dias por semana.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

8.3.4. O atendimento humano regular por telefone e aplicativo de mensagens funcionará, no mínimo, das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, observado o horário de Brasília. Mensagens, e-mails e chamados recebidos fora desse período deverão ser registrados automaticamente, com protocolo e informação clara sobre o início do prazo de atendimento.

8.3.5. O atendimento não poderá ser exclusivamente automatizado. Chatbots e respostas automáticas poderão ser utilizados apenas como apoio inicial, devendo existir opção clara e imediata de transferência para atendente humano durante o horário regular. Incidentes P1 deverão ter canal de registro e atendimento humano em regime 24x7.

8.3.6. Todo contato deverá gerar protocolo individual e registrar, no mínimo, identificação do usuário estritamente necessária, data e hora, canal, assunto, descrição da demanda, prioridade, atendente ou equipe responsável, providências, encaminhamentos, anexos, respostas, situação e data de encerramento. O histórico e o comprovante do atendimento deverão ser acessíveis ao usuário e à fiscalização.

8.3.7. O usuário deverá receber confirmação da abertura, número do protocolo, classificação da demanda, prazo aplicável e orientações para acompanhamento. A cada alteração relevante de situação ou necessidade de informação complementar, a contratada deverá comunicar o usuário pelo canal escolhido, sem exigir a repetição de dados já fornecidos.

8.3.8. Para demandas que não constituam falha técnica classificada como P1 a P4, serão observados os seguintes prazos máximos, contados dentro do horário regular: espera de até 5 minutos para atendimento telefônico; primeira resposta humana em até 30 minutos no aplicativo de mensagens; primeira resposta humana em até 4 horas úteis no portal ou correio eletrônico; solução de dúvida simples em até 1 dia útil; e conclusão de demanda que exija análise em até 2 dias úteis. Se for identificada falha técnica, aplicar-se-ão imediatamente os prazos P1 a P4.

8.3.9. Os chamados não solucionados no primeiro atendimento deverão ser encaminhados a nível técnico ou funcional apto a resolvê-los, sem perda do protocolo ou reinício do prazo. O escalonamento será automático quando houver risco de descumprimento do prazo, recorrência, reabertura ou aumento de impacto, devendo o usuário ser informado sobre o novo responsável e a previsão de solução.

8.3.10. Questões sobre regras municipais, cálculo ou bloqueio administrativo da margem e processamento da folha serão registradas e encaminhadas ao setor competente do Município. Questões sobre aprovação de crédito, taxa, CET, parcela, quitação, renegociação, cancelamento ou cláusula do contrato bancário serão encaminhadas à consignatária responsável. A contratada deverá informar ao usuário, no mesmo protocolo,



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

o motivo, o destinatário e o meio de contato do encaminhamento, que não afastará sua responsabilidade por dúvidas ou falhas técnicas da plataforma.

8.3.11. Comunicações sobre desconto não reconhecido, suspeita de fraude, acesso indevido ou incidente com dados pessoais terão prioridade mínima P2 e deverão ser imediatamente elevadas a P1 quando houver comprometimento ativo de conta, indisponibilidade generalizada, risco relevante aos dados ou impacto na folha. A contratada deverá preservar logs e evidências, orientar o usuário, adotar as medidas técnicas de contenção cabíveis e comunicar os responsáveis indicados pelo Município.

8.3.12. A validação da identidade deverá utilizar procedimento seguro e proporcional ao risco, com coleta mínima de dados. É vedado solicitar senha bancária, senha completa do sistema, código de autenticação, dado completo de cartão, credencial pessoal ou informação desnecessária. Dados pessoais não poderão ser expostos em grupos, mensagens coletivas ou canais sem controle de acesso.

8.3.13. O atendimento deverá empregar linguagem clara, objetiva e em português, contemplar usuários com baixa familiaridade digital e oferecer alternativas por texto e voz. Os canais digitais e materiais deverão observar requisitos de acessibilidade, e a contratada deverá providenciar adaptação razoável quando comunicada necessidade específica de pessoa com deficiência.

8.3.14. O chamado somente poderá ser encerrado após o fornecimento de resposta ou solução, com registro das providências adotadas e comunicação ao usuário. Não será admitido encerramento automático por mera ausência de resposta antes de transcorridos 2 dias úteis da solicitação de complementação. O usuário poderá reabrir o chamado, pelo mesmo protocolo, em até 5 dias úteis, sem reinício da contagem quando a solução tiver sido incompleta ou ineficaz.

8.3.15. A contratada deverá manter atualizados e divulgar ao Município e aos usuários os números, endereços, links, horários, indisponibilidades programadas e procedimentos de escalonamento dos canais. Alterações deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 5 dias úteis, salvo situação emergencial devidamente justificada, assegurada a continuidade do atendimento.

8.3.16. O relatório mensal de atendimento deverá conter, no mínimo: quantidade de contatos e protocolos por canal, assunto, prioridade e situação; tempos médios e máximos de espera, primeira resposta e solução; percentual de atendimento e solução dentro do prazo; abandono de chamadas; solução no primeiro contato; encaminhamentos, pendências, reaberturas e recorrências; reclamações; incidentes relacionados a fraude ou dados pessoais; avaliação dos usuários, quando coletada; e plano de ação para desvios, sem exposição indevida de dados pessoais.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

8.4. Continuidade, backup e recuperação

Requisito	Exigência mínima
Periodicidade dos backups	Diária
Retenção dos backups	Mínimo de 30 dias
Teste de restauração	Trimestral, com registro dos resultados
RPO – perda máxima admissível de dados	24 horas
RTO – tempo máximo para recuperação	8 horas
Plano de continuidade e recuperação de desastres	Documentado, atualizado e testado periodicamente
Proteção dos backups	Criptografia, controle de acesso e armazenamento segregado do ambiente principal

A contratada deverá comunicar imediatamente qualquer falha na realização ou restauração dos backups e adotar as providências necessárias para regularização, sem prejuízo dos demais níveis de serviço.

8.5. Requisitos mínimos de segurança da informação

Área	Requisito mínimo
Dados em trânsito	Utilização de protocolo TLS vigente, seguro e não obsoleto
Dados armazenados	Criptografia em repouso, inclusive nos backups
Controle de acesso	Perfis individualizados, segregação de funções e princípio do menor privilégio
Autenticação	Autenticação multifator, obrigatoriamente para acessos administrativos, privilegiados e remotos
Senhas e credenciais	Armazenamento seguro, política de complexidade e vedação de credenciais compartilhadas
Logs e trilhas de auditoria	Registro de acessos, consultas, alterações, autorizações, reservas, averbações e operações administrativas
Retenção dos logs	Mínimo de 60 meses



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Área	Requisito mínimo
Proteção dos logs	Integridade, rastreabilidade, controle de acesso e proteção contra alteração ou exclusão indevida
Monitoramento	Deteção de acessos indevidos, comportamentos anômalos, falhas e incidentes de segurança
Gestão de vulnerabilidades	Correção, mitigação e acompanhamento das vulnerabilidades identificadas
Incidentes de segurança	Comunicação ao Município em até 24 horas da ciência, sem prejuízo do atendimento como prioridade P1

Os registros de auditoria deverão permitir a identificação do usuário, data, horário, origem do acesso, operação executada e resultado da operação, observadas as regras de proteção de dados pessoais.

8.6. Manutenções e atualizações de segurança

As manutenções programadas deverão:

- I – Ser comunicadas ao Município com antecedência mínima de 72 horas;
- II – Indicar a justificativa, os serviços afetados, a data, o horário e a duração estimada;
- III – Ser realizadas, preferencialmente, fora do horário normal de utilização do sistema;
- IV – Possuir plano de retorno à versão anterior em caso de falha; e
- V – Depender de autorização do Município quando puderem afetar o processamento da folha ou funcionalidades essenciais.

Vulnerabilidades críticas de segurança deverão ser corrigidas ou efetivamente mitigadas em até 72 horas de sua identificação. Quando houver exploração ativa, risco elevado aos dados ou comprometimento da solução, deverão ser tratadas imediatamente como incidente P1.

8.7. Comprovação dos níveis de serviço

A contratada deverá apresentar relatório mensal contendo, no mínimo:

- I – Percentual de disponibilidade da solução e das integrações;
- II – Relação das indisponibilidades e respectivas causas;
- III – Chamados abertos, classificados por prioridade;
- IV – Tempos de resposta, contorno e solução;
- V – Incidentes de segurança e providências adotadas;
- VI – Situação dos backups e dos testes de restauração;

FONE: 55 3744.5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- VII – Manutenções e atualizações realizadas;
- VIII – Vulnerabilidades identificadas e corrigidas; e
- IX – Eventuais descumprimentos dos níveis de serviço e plano de ação corretiva.

O descumprimento dos níveis mínimos estabelecidos caracterizará não conformidade contratual e poderá resultar na exigência de plano de correção, aplicação das sanções previstas e, nos casos graves ou reiterados, extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

O contrato será acompanhado por fiscais formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021. As comunicações serão escritas, admitido meio eletrônico. A contratada apresentará relatório mensal de disponibilidade, chamados, incidentes, mudanças, backups e declaração de manutenção da gratuidade.

O aceite provisório ocorrerá após implantação, migração, integração, treinamento e testes. O aceite definitivo ocorrerá após o primeiro ciclo de folha sem erro material, em até 30 dias do provisório, sem afastar responsabilidade por vícios ocultos e proteção de dados.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Jurídica

- I – Registro empresarial, no caso de empresário individual;
- II – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de microempreendedor individual;
- III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;
- IV – Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada da comprovação da administração em exercício, no caso de sociedade simples;
- V – Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- VI – Alterações contratuais posteriores ou respectiva consolidação; e
- VII – instrumento de procuração, quando a empresa estiver representada por procurador.

10.2. Fiscal, social e trabalhista

- I – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

FONE: 55 3744.5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- II – Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto;
- III – Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias;
- IV – Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da proponente;
- V – Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da proponente;
- VI – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa; e
- VIII – declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- IX – Declaração de que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social ou, quando não estiver legalmente sujeita a essa obrigação, declaração de não enquadramento, com indicação do respectivo fundamento.

Às microempresas e empresas de pequeno porte serão assegurados os benefícios previstos nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.3. Econômico-financeira

Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da proponente, dentro do prazo de validade nela indicado ou, quando não houver prazo expresso, emitida há, no máximo, 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.4. Técnica

10.4.1. No mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da proponente, que comprove a implantação e a operação satisfatória de sistema de gestão e controle de margem consignável ou de solução tecnológica com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

a) O atestado deverá identificar a pessoa jurídica emitente, a empresa contratada, o objeto executado, as principais características dos serviços, o período de execução e o desempenho satisfatório, além do nome, cargo e contato do responsável pelas informações; e



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

b) A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade do atestado e confirmar as informações nele constantes, inclusive mediante contato com o emitente e solicitação de documentos complementares destinados a comprovar fatos existentes na data de apresentação da proposta.

11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS

A proposta deverá ser apresentada de forma clara, objetiva e sem ressalvas, assinada pelo representante legal da empresa ou por procurador devidamente constituído, utilizando preferencialmente o modelo fornecido pela Administração e contendo, no mínimo:

I – Razão social, nome fantasia, número de inscrição no CNPJ, endereço completo, telefone, endereço eletrônico e demais dados de identificação da proponente;

II – Nome, qualificação e dados de contato do representante legal responsável pela assinatura da proposta e, quando houver, do responsável técnico;

III – Indicação expressa dos valores mensal e global devidos pelo Município em R\$ 0,00 (zero real), abrangendo todas as obrigações perante o Poder Público e os servidores;

IV – Declaração expressa de que a proposta não contém cobrança ou risco financeiro ao Município ou aos servidores e de que eventual relação econômica privada com instituições financeiras ou consignatárias é estranha à contratação municipal;

V – Prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contado da data de sua apresentação;

VI – Declaração de conhecimento e aceitação integral das condições estabelecidas no processo de contratação, no Termo de Referência e em seus anexos;

VII – Matriz assinada e declaração de que a solução ofertada possui, na data da apresentação da proposta, todos os 78 requisitos técnico-funcionais obrigatórios mínimos previstos no Termo de Referência, devidamente disponíveis e operacionais;

VIII – Declaração de que o atendimento aos requisitos não depende do desenvolvimento futuro de funcionalidades essenciais, ressalvadas exclusivamente a parametrização, a



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

integração, a migração e as adaptações específicas ao ambiente do Município previstas na etapa de implantação;

IX – Declaração de plena exequibilidade da proposta, confirmando a capacidade técnica, operacional, econômica e financeira para executar integralmente o objeto sem cobrança ao Município e aos servidores;

X – Declaração de que a proponente assumirá os custos e riscos das obrigações públicas, sem direito a transformar o contrato em oneroso para o Município;

XI – Declaração expressa de inexistência de cobrança ao Município, aos servidores ativos, aposentados, pensionistas e demais usuários pessoas físicas autorizados, vedado o repasse a esses destinatários, com declaração de neutralidade, isonomia e responsabilidade exclusiva pelas relações privadas;

XII – Declaração de que não haverá exploração comercial dos dados, perfis, acessos, consultas ou informações obtidas em razão da execução contratual, nem inserção de publicidade, conteúdo patrocinado, oferta direcionada ou favorecimento de produtos, serviços ou instituições;

XIII – Deverá apresentar plano resumido de implantação, contendo as principais etapas, atividades, prazos, responsáveis, migração de dados, integração com a folha de pagamento, treinamento, testes, operação assistida e entrada em produção.

XIV – Relação completa dos canais de atendimento ao servidor, contendo, para cada canal, identificação, número, endereço eletrônico ou link, horário de funcionamento, tipo de atendimento, forma de geração e acompanhamento do protocolo e procedimento de escalonamento;

XV – Identificação do aplicativo de mensagens instantâneas ofertado, obrigatoriamente WhatsApp Business ou solução equivalente, e da central de atendimento telefônico, com os respectivos números e horários;

XVI – Identificação do responsável pela gestão do suporte, do contato específico para incidentes P1 em regime 24x7 e do endereço da base de conhecimento;



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

XVII – Declaração de cumprimento integral das obrigações complementares de atendimento ao servidor, AS-01 a AS-08, acompanhada dos dados exigidos para todos os canais e da confirmação de que estarão disponíveis durante a implantação e a execução.

12. MATRIZES DE REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

12.1. Todos os 78 itens abaixo são obrigatórios e deverão estar disponíveis e operacionais na data da proposta, ressalvadas apenas a parametrização, a migração e as integrações específicas com o ambiente municipal. Na seleção, a relação será apresentada como matriz assinada e declaração vinculante e utilizada como checklist da demonstração técnica pré-contratual da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar. Após a contratação, será novamente utilizada como checklist objetivo durante a implantação, os testes e os recebimentos.

Nº	Requisito funcional obrigatório
ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DO SISTEMA WEB	
1	O sistema deverá ser 100% WEB, sem necessidade de instalação de qualquer plugin ou software no computador local do usuário.
2	O sistema deverá ser compatível com as últimas versões disponíveis dos navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome.
3	O sistema deverá estar disponível 24x7x365.
4	Permitir a criação, alteração e exclusão dos usuários, servidores e seus dados cadastrais.
5	Permitir a criação ilimitada de usuários do sistema.
6	Permitir a criação, alteração e exclusão de perfis de acesso ao sistema.
7	Exigir o uso de senhas fortes (mínimo de 8 caracteres, contendo letras, números e símbolos).
8	O sistema deverá manter log de todas as ações executadas pelos usuários, identificando, no mínimo, data, hora, tipo da operação, IP da máquina e usuário.
9	O sistema deverá utilizar HTTPS com certificado válido.
10	O sistema deverá ser integralmente em português (PT-BR).
11	Possuir função de recuperação de senha sem intervenção do administrador ("Esqueci minha senha").
12	Permitir importar os servidores e seus dados cadastrais do sistema de RH do Município.
13	O sistema não deverá permitir mais de um acesso simultâneo do mesmo usuário.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Nº	Requisito funcional obrigatório
14	Permitir a manutenção dos dados cadastrais das entidades consignatárias.
15	Permitir bloqueio e desbloqueio das entidades consignatárias.
16	Permitir bloqueio e desbloqueio das verbas de desconto ou verbas por matrícula.
17	Permitir a limitação do número de parcelas por produto/serviço.
18	Permitir limitação de valor para contratos que fiquem fora da margem consignável.
19	Permitir a manutenção das verbas de desconto.
20	Possibilitar o cadastro de informações pessoais dos usuários (e-mail, telefone e CPF).
21	Possuir função de recuperação de senha por e-mail.
22	Possuir função de recuperação de senha por SMS.
APLICATIVO MOBILE	
23	Deverá ser compatível com Android 7 e versões mais recentes e iOS 13 e versões mais recentes
24	Deverá utilizar o mesmo usuário e senha do sistema WEB
25	Deverá permitir ao servidor visualizar a margem total, utilizada, reservada e disponível, bem como os consignados contratados, com instituição, modalidade, valor da parcela, quantidade de parcelas, parcelas pagas e restantes, situação e término previsto.
26	Deverá permitir ao servidor simular consignados por valor e prazo, exibindo de forma clara taxa, CET, valor da parcela, quantidade de parcelas, valor total e instituição, sem indução comercial.
27	Deverá permitir ao servidor visualizar e comparar as taxas e o CET dos consignados, com identificação da data e hora de atualização das informações.
28	Deverá estar disponível na loja oficial do SO (Play Store (Google) e App Store (Apple))
29	Não será permitido a instalação fora da loja oficial, exemplo por .apk
CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA WEB	
30	Permitir a importação de lote de inclusões/alterações/exclusões
31	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
32	O sistema deverá disponibilizar o ranking de taxas das instituições financeiras de acordo com CET (Custo Efetivo Total), informados diariamente pelas consignatárias.

FONE: 55 3744.5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Nº	Requisito funcional obrigatório
33	Registro/consulta em log de todas as transações efetuadas no sistema
34	Manter histórico de acesso (trilha de auditoria), bem como controle de procedimentos efetuados identificando o usuário, data, hora e tipo de procedimento realizado. As informações de auditoria deverão ser sempre mantidas por no mínimo 60 meses em disco. 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
35	Permitir parametrização das etapas do processo de consignação: reservas de margens, averbações e quitações dos contratos
36	Disponibilizar ao servidor consulta das consignações, margens, reservas, averbações, descontos e histórico das operações, com situação atual e identificação da consignatária.
37	O sistema deverá permitir a realização de simulação de consignação por prazo e/ou valor, com taxas, CET e custos totais de cada consignatária, por ambiente próprio e acessível, sem limitação indevida de acessos simultâneos aos usuários de RH ou aos servidores.
38	O sistema deverá permitir ao consignante 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, sem limitação de acessos simultâneos, sejam eles usuários do setor de RH do Município ou servidores municipais na qualidade de consignantes
GESTÃO DE CONSIGNATÁRIAS	
39	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
40	Permitir a reserva de valores para consignação em folha de pagamento, respeitando os limites de prazo e valor estabelecidos na legislação em vigor
41	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 não poderá ser superior ao valor da parcela acrescido da margem ainda disponível para outras operações, visando maior segurança à consignatária e ao servidor)
42	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



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Nº	Requisito funcional obrigatório
43	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
44	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 servidor
45	O sistema deverá disponibilizar campo de texto para que sejam inseridas informações referentes às operações sensíveis.
46	O sistema deverá garantir a atualização e a fidelidade das informações prestadas em seus sistemas quanto às consignatárias, simulações, prazos, valores, taxas e tarifas disponibilizadas nas ferramentas de portal e aplicativos. Os valores simulados nas ferramentas disponíveis deverão ser iguais ou superiores aos valores efetivamente contratados junto às Consignatárias
IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE ARQUIVOS	
47	O sistema deverá importar o histórico de consignações e os dados dos consignados que serão fornecidos pelas consignatárias, em arquivos com layouts pré-definidos
48	O sistema deverá suportar a parametrização do layout dos arquivos de integração com a folha de pagamento do Município (atualmente o sistema Senior)
49	O sistema deverá mensalmente, em data estabelecida em contrato, carregar arquivos, em layout estabelecido pelo Município, e disponibilizar as informações referentes ao controle da margem de consignação dos servidores, acessíveis apenas aos consignantes e aos consignados. A partir deste momento, as entidades poderão consignar valores, obedecendo às regras de descontos autorizados
50	O sistema deve receber mensalmente as informações referentes ao resultado do processamento dos descontos na folha de pagamento na forma de arquivos em layout estabelecido pelo Município, a fim de que o sistema efetue em sua base de dados a baixa das parcelas efetivamente descontadas
51	O sistema deve possibilitar a geração de arquivos em formato de texto, obedecendo ao layout estabelecido pelo Município, para exportação de dados a sistemas auxiliares
52	O sistema deverá, mensalmente, em data determinada pela consignante, gerar arquivo, em layout estabelecido pelo Município, contendo as operações realizadas, para posterior processamento no sistema de folha de pagamento (atualmente é o sistema Senior).



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Nº	Requisito funcional obrigatório
53	O sistema deve possuir rotina de geração de arquivo, com layout previamente definido, de retorno às consignatárias visando o gerenciamento das baixas, lançamentos e estornos de lançamentos em folha de pagamento
54	O sistema deverá possuir opção de processamento em lotes dos arquivos disponibilizados pelas consignatárias
55	O sistema deverá suportar a parametrização do layout dos arquivos processados em lotes
56	O sistema deve possibilitar a extração e a visualização em tela de relatórios por nível de acesso de usuário, possam ser armazenados em arquivo para posterior recuperação e possam ser gerados e/ou exportados para arquivos em formato PDF, ODT, ODS, XLS, CSV sem restrição a outros formatos não mencionados aqui
57	Relatório sintético e relatório analítico dos movimentos por empresa consignatária, produto, serviço e órgãos
58	Relatório de comprometimento de margem por servidor, categoria e órgão
59	Informações de todas as consignações que estão suspensas e o motivo de cada uma (por exemplo: determinação judicial, suspeita de fraude, afastamentos INSS, licenças não remuneradas)
60	Histórico de descontos de um servidor em um determinado contrato
61	Informações relativas às taxas CET (custo efetivo total) informadas e as praticadas por cada consignatária
62	O sistema deverá estar parametrizado para realizar o processamento de todas as consignações permitidas na legislação vigente (Lei Municipal nº 3.017/2006 e respectivos regulamentos vigentes), inclusive com as que operam por percentual (cujos valores não são fixos)
REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS	
63	O sistema e o aplicativo deverão possuir ajuda contextual, material explicativo, perguntas frequentes e indicação visível dos canais de atendimento ao servidor, com descrição das funções de todos os módulos operacionais.
64	Interface e material explicativo (quando houver) do sistema devem estar totalmente no idioma Português (Brasileiro)



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Nº	Requisito funcional obrigatório
65	Permitir a visualização das taxas, tarifas e custos dos produtos financeiros, quando legalmente aplicáveis, com transparência e sem cobrança ao Município ou aos servidores pela utilização da plataforma. Eventuais valores ajustados privadamente entre a contratada e instituições financeiras ou consignatárias não integrarão o contrato municipal e não poderão ser repassados, lançados ou cobrados dos servidores ou do Poder Público.
RELATÓRIOS	
66	Relatório de acompanhamento das reservas, averbações e confirmações de averbações
67	Dados cadastrais atualizados das consignatárias, categoria de cada uma e o status no sistema — ativa ou inativa
68	Informações de auditoria contendo as solicitações autorizadas, canceladas ou liquidadas no sistema em um determinado período e por um usuário específico
69	Informações de todas as operações realizadas pela consignatária em determinado período, incluindo taxas e custos dos produtos financeiros quando aplicáveis, com identificação de que o valor devido pelo Município e pelos servidores pela utilização da plataforma é de R\$ 0,00. Eventuais relações econômicas privadas entre pessoas jurídicas não poderão ser lançadas ou repassadas ao Município ou aos servidores.
70	Informações contendo todas as consignações ativas/em andamento de uma determinada consignatária e a data de término destas consignações
71	Informações relativas ao perfil de cada consignatária no sistema (cadastrada para realizar novas operações ou somente manutenção das operações existentes, e a validade do credenciamento de cada uma no sistema)
72	Informações de todos os descontos efetuados em uma determinada competência, discriminado por consignatária, servidor, órgão e valor do desconto
73	RESUMO POR MODALIDADE DE OPERAÇÃO NO MÊS Modalidade, quitados no mês, renegociados no mês, novos no mês, total valor descontado no mês em cada modalidade
74	RESUMO FINANCEIRO CONSIGNAÇÕES Modalidade, ativo fim do mês, total valor descontado no mês em cada modalidade, quantidade total de operações por modalidade



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Nº	Requisito funcional obrigatório
75	MARKET SHARE CONSIGNATÁRIA EMPRÉSTIMO CONSIGNADO Consignatária que opera com consignação, quitados no mês, renegociados no mês, novos no mês, total valor descontado no mês, percentual participação da consignatária em relação a quantidade total de servidores do Município, percentual participação da consignatária em relação ao volume total descontado no mês Gráfico 1: Percentual de Participação da consignatária em relação a quantidades de servidores com empréstimos descontados em folha no final do mês. Gráfico 2: Percentual de Participação da consignatária em relação ao total de valor descontado em contracheque referente aos empréstimos processados em folha no final do mês
76	Informações das consignatárias que não possuem consignações ativas ou em andamento no sistema e há quanto tempo está sem operação
77	Informações de parcelas não descontadas em uma determinada competência, discriminado por consignatária, servidor, órgão, valor que deveria ter sido descontado e motivo
78	Permitir o agendamento dos diversos relatórios do sistema, com a possibilidade de repetições das execuções, visando facilitar a gestão do sistema, pelo signante

12.2. Quadro das Obrigações Complementares de Atendimento ao Servidor

As obrigações abaixo são cumulativas aos 78 requisitos técnico-funcionais, integram o escopo mínimo e não alteram o quantitativo da matriz técnica:

Código	Requisito obrigatório de atendimento ao servidor
AS-01	Disponibilizar atendimento direto e gratuito aos servidores, aposentados, pensionistas e demais usuários autorizados por aplicativo de mensagens instantâneas, obrigatoriamente WhatsApp Business ou solução equivalente, e por central de atendimento telefônico.
AS-02	Disponibilizar portal eletrônico de atendimento, correio eletrônico e base de conhecimento em português, com manuais, perguntas frequentes e orientações para utilização da solução.
AS-03	Assegurar atendimento humano em horário comercial nos dias úteis, vedada a utilização exclusivamente automatizada, e atendimento em regime 24x7 para incidentes classificados como P1.
AS-04	Gerar número de protocolo para cada atendimento, permitindo consulta, acompanhamento, histórico e identificação das providências, dos responsáveis e dos horários de abertura e encerramento.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Código	Requisito obrigatório de atendimento ao servidor
AS-05	Prestar orientações sobre acesso, recuperação de senha, consulta de margem, simulações, contratos, reservas, averbações, descontos, utilização do aplicativo e demais funcionalidades da solução.
AS-06	Receber, registrar, classificar e tratar comunicações sobre falhas, indisponibilidades, divergências, descontos não reconhecidos, suspeitas de fraude e incidentes envolvendo dados pessoais, observados os fluxos de encaminhamento e a LGPD.
AS-07	Informar na proposta, para todos os canais de atendimento, os números, endereços eletrônicos, links, horários, responsáveis, forma de geração e acompanhamento de protocolo e procedimentos de escalonamento, mantendo-os atualizados e disponíveis para verificação durante a implantação e a execução.
AS-08	Apresentar relatório mensal dos atendimentos, contendo, no mínimo, protocolos, canais, assuntos, prioridades, tempos de resposta e solução, pendências, encaminhamentos, reaberturas, recorrências e avaliação dos níveis de serviço, sem exposição indevida de dados pessoais.

A proponente deverá declarar o cumprimento integral das obrigações AS-01 a AS-08. Os canais e procedimentos serão verificados na demonstração técnica pré-contratual da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar e novamente durante a implantação, a operação assistida, a execução continuada e os recebimentos.

13. SELEÇÃO, DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA E VERIFICAÇÃO CONTRATUAL

A conformidade anterior à contratação será aferida pela análise da proposta, da matriz assinada dos 78 requisitos técnico-funcionais, das declarações, do memorial de exequibilidade e dos documentos de habilitação, complementada pela demonstração técnica do sistema ofertado pela empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar. A demonstração ocorrerá antes da aceitação definitiva da proposta e da contratação e terá natureza eliminatória, sem atribuição de pontuação ou alteração dos critérios de classificação e desempate.

A matriz assinada e as declarações vinculam a proponente e deverão confirmar que as funcionalidades essenciais já estão disponíveis e operacionais na data da proposta, ressalvadas apenas a parametrização, a migração e as integrações dependentes do ambiente municipal.

A demonstração deverá comprovar a solução e a versão efetivamente ofertadas. A falsidade, a divergência material ou a reprovação sujeitará a proposta à desclassificação motivada, sem prejuízo das demais consequências legais cabíveis.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

13.1. Análise documental e diligências

A Administração verificará a integralidade da matriz assinada, das declarações, dos dados dos canais de atendimento e do memorial de exequibilidade, bem como a compatibilidade dessas informações com o Termo de Referência e a proposta.

As diligências serão limitadas ao esclarecimento ou à complementação de informações sobre fatos e condições preexistentes na data da proposta, sem alteração do valor, do objeto ou das características essenciais da solução.

Não será admitida proposta condicionada ao desenvolvimento, aquisição, liberação ou disponibilização futura de funcionalidade essencial. A parametrização e as integrações específicas serão executadas somente após a Ordem de Serviço, nos prazos contratuais. Serão desclassificadas as propostas que contenham:

I – ausência da matriz assinada ou da declaração de atendimento integral aos 78 requisitos técnico-funcionais;

II – ressalva, condicionante ou promessa de desenvolvimento futuro de funcionalidade essencial;

III – solução diversa da identificada na proposta; ou

IV – cobrança ou repasse ao Município ou aos servidores; condicionante econômica que transfira risco ao Poder Público; ou relação privada que comprometa neutralidade, isonomia, credenciamento, proteção de dados, acesso às funcionalidades obrigatórias ou transparência.

13.2. Demonstração técnica pré-contratual

Concluída a classificação e o desempate, a Administração convocará a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar para demonstrar, no prazo e nas condições definidos na convocação, a solução e a versão identificadas na proposta. A sessão ocorrerá antes da aceitação definitiva da proposta, da habilitação final e da contratação, sem qualquer custo para o Município ou para os servidores.

A equipe designada verificará todos os 78 requisitos técnico-funcionais e todas as obrigações complementares AS-01 a AS-08, utilizando o Formulário de Demonstração do Sistema como checklist. A demonstração deverá ocorrer em ambiente funcional, com execução real das operações e uso de dados fictícios, anonimizados ou adequadamente protegidos. Apresentações, vídeos, telas estáticas, protótipos, material publicitário ou promessas de desenvolvimento não substituirão a comprovação funcional.

Quando a comprovação depender de dados, leiautes, credenciais ou infraestrutura exclusivos do Município, a proponente deverá demonstrar a capacidade preexistente por



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ambiente equivalente, conector já disponível, documentação técnica acompanhada de evidência funcional ou outro meio idôneo aceito e motivado pela equipe. A parametrização, a migração e a efetiva integração com o ambiente municipal serão novamente verificadas após a Ordem de Serviço, sem admitir o desenvolvimento futuro de funcionalidade essencial declarada como existente.

A sessão será registrada em ata ou relatório detalhado, com identificação dos participantes, solução e versão apresentadas, itens examinados, procedimentos executados, resultados, evidências, ocorrências e manifestações da proponente. A Administração poderá produzir capturas de tela, registros, relatórios e demais evidências compatíveis com a segurança da informação e a proteção de dados.

A demonstração será aprovada somente quando todos os 78 requisitos técnico-funcionais e as obrigações AS-01 a AS-08 forem classificados como “Atende”. Os resultados “Atende parcialmente” e “Não atende” serão insuficientes. Diligência ou sessão complementar poderá ser admitida apenas para esclarecer fato ou condição preexistente, corrigir erro de registro ou repetir teste afetado por falha comprovadamente alheia à solução, vedada a criação, substituição ou alteração posterior da funcionalidade ofertada.

A recusa ou o não comparecimento injustificado à demonstração, a apresentação de solução diversa da proposta ou a reprovação em qualquer requisito obrigatório acarretará a desclassificação motivada.

Nessa hipótese, a Administração convocará a próxima empresa, respeitada a ordem de classificação, para análise documental e demonstração nas mesmas condições, repetindo o procedimento até a identificação de proposta apta.

13.3. Verificação durante a implantação e os testes

Após a eficácia do contrato e a emissão da Ordem de Serviço, a fiscalização e a equipe técnica designada utilizarão a matriz dos 78 requisitos técnico-funcionais e o quadro das obrigações AS-01 a AS-08 como checklist de implantação, testes, operação assistida e recebimento.

Os itens dependentes da integração com a folha, de leiautes, acessos ou dados do Município serão verificados no ambiente municipal ou de homologação, com dados fictícios, anonimizados ou adequadamente protegidos, conforme o cronograma contratual.

Cada verificação será registrada em relatório ou termo detalhado, com identificação dos participantes, itens examinados, procedimentos, resultados, evidências, inconformidades, responsáveis e prazos de correção.

A contratada deverá fornecer acessos, pessoal técnico, documentação e recursos necessários à verificação, sem custo e sem restringir a atuação da fiscalização.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

A demonstração técnica pré-contratual integra a análise de conformidade e a aceitação da proposta da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar. A verificação realizada após a contratação limita-se a confirmar a correta implantação e execução do objeto e não reabre a classificação concluída.

13.4. Conformidade, correção e consequências

A fase será considerada conforme quando todos os 78 requisitos técnico-funcionais e as obrigações AS-01 a AS-08 aplicáveis ao respectivo marco estiverem classificados como “Atende”, com evidências suficientes.

A ausência, indisponibilidade, inadequação ou atendimento parcial será registrada como inconformidade e deverá ser corrigida no prazo fixado pela fiscalização, compatível com a criticidade e sem ultrapassar o marco do recebimento definitivo.

A fiscalização poderá repetir testes, solicitar evidências complementares e confirmar a correção, sem que isso autorize desenvolvimento tardio de funcionalidade essencial declarada como existente na proposta.

O objeto não será recebido definitivamente enquanto houver requisito obrigatório ou obrigação complementar não atendida, sem prejuízo da rejeição total ou parcial, das sanções e da extinção contratual nos casos cabíveis.

A recusa injustificada da contratada em colaborar com as verificações ou em corrigir inconformidades caracterizará descumprimento contratual e será processada com contraditório e ampla defesa.

13.5. Verificação durante a implantação e o recebimento

A verificação realizada na implantação não substitui a fiscalização continuada. Os requisitos serão reavaliados na parametrização, migração, integração, testes, operação assistida, recebimentos e sempre que houver atualização relevante.

A matriz assinada, o quadro das obrigações complementares, os checklists e os relatórios de verificação integrarão os parâmetros de execução e recebimento. A solução deverá manter atendimento integral durante toda a vigência.

Falhas de configuração, integração ou funcionamento deverão ser corrigidas no prazo estabelecido pela fiscalização. A constatação de funcionalidade essencial ausente ou de divergência material entre a declaração e a solução entregue poderá acarretar suspensão do recebimento, rejeição, sanções e extinção, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

O recebimento definitivo somente será formalizado após a comprovação do atendimento integral aos requisitos, a conclusão satisfatória de pelo menos um ciclo completo da folha de pagamento e a correção de todas as inconformidades identificadas.

14. SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

Serão classificadas somente as propostas que atenderem integralmente aos requisitos técnicos, jurídicos e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência e apresentarem os valores mensal e global devidos pelo Município em R\$ 0,00, sem ressalva, condicionante econômica ou cobrança ao Poder Público ou aos servidores.

Eventuais relações privadas com instituições financeiras ou consignatárias não serão consideradas para classificação e deverão observar integralmente as salvaguardas deste Termo de Referência. Não será admitida participação em consórcio, em razão da natureza comum, unitária e padronizada do objeto, sem prejuízo da competitividade.

Não será adotada participação exclusiva de MEI/ME/EPP, pois a pesquisa de mercado não comprovou a existência de, no mínimo, 3 (três) fornecedores competitivos desse porte, sediados local ou regionalmente e aptos a executar integralmente o objeto por R\$ 0,00, e a restrição poderia comprometer a obtenção de proposta exequível e a continuidade do serviço, nos termos do art. 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006. Permanecem assegurados os demais benefícios legalmente cabíveis. Considerando que todas as propostas conformes possuirão valor idêntico, a seleção observará critérios objetivos previamente estabelecidos, aplicados de forma isonômica, motivada e documentada nos autos.

I. Tratamento favorecido às ME/EPP

Será observado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, no que for jurídica e materialmente aplicável à contratação.

A preferência prevista nos arts. 44 e 45 da referida Lei Complementar baseia-se na possibilidade de apresentação, pela microempresa ou empresa de pequeno porte, de proposta de preço inferior à proposta mais bem classificada. Como todas as propostas admitidas deverão corresponder a R\$ 0,00, não será possível apresentar oferta inferior, tampouco admitir valor negativo ou vantagem econômica estranha ao objeto.

Essa inaplicabilidade material será registrada motivadamente nos autos e não afastará os demais benefícios legalmente assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista, quando cabível.

II. Critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021

FONE: 55 3744.5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Persistindo a equivalência entre duas ou mais propostas, serão aplicados, por analogia e como regras objetivas desta contratação direta, os critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, na seguinte ordem:

1 – Disputa final: não será aplicável quanto ao preço, uma vez que o valor mínimo admissível já corresponde a R\$ 0,00, sendo vedada proposta negativa ou oferta de vantagem econômica não prevista no Termo de Referência;

2 – Avaliação do desempenho contratual prévio: será considerada quando existirem registros oficiais, objetivos, válidos e comparáveis sobre o cumprimento de obrigações em contratações anteriores, vedada a utilização de avaliações subjetivas ou informações sem comprovação;

3 – Desenvolvimento de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho: será considerado quando houver regulamentação aplicável e documentação idônea apresentada pela proponente; e

4 – Desenvolvimento de programa de integridade: será considerado mediante declaração e documentação comprobatória compatível com a legislação e as orientações dos órgãos de controle.

Na ausência de informação objetiva, documentação suficiente ou regulamentação necessária à aplicação de determinado critério, sua impossibilidade de utilização será registrada motivadamente, passando-se ao critério subsequente. A ordem legal do art. 60 deve ser respeitada.

III. Preferências sucessivas

Se o empate não for solucionado pelos critérios anteriores, será assegurada preferência, sucessivamente, às propostas apresentadas por:

I – Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

II – Empresas brasileiras;

III – Empresas que comprovem investimento em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País; e

IV – Empresas que comprovem a adoção de práticas de mitigação previstas na Lei nº 12.187/2009.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

As condições alegadas deverão ser comprovadas mediante documentos válidos apresentados pela proponente ou obtidos por diligência, vedada a utilização de critérios não previstos ou de avaliação meramente subjetiva.

IV. Sorteio público

Esgotados os critérios anteriores e permanecendo o empate, a classificação final será definida por sorteio público, realizado mediante:

- I – Convocação prévia de todas as proponentes empatadas, com indicação da data, do horário, do local e da forma de realização;
- II – Utilização de procedimento simples, impessoal, transparente e auditável;
- III – Possibilidade de acompanhamento pelos representantes das empresas interessadas;
- IV – Identificação das empresas empatadas antes da realização do sorteio;
- V – Registro integral do procedimento em ata, assinada pelos responsáveis e, quando presentes, pelos representantes das proponentes; e
- VI – Juntada aos autos da convocação, da ata e dos demais registros produzidos.

A demonstração técnica pré-contratual integra a análise de conformidade e a aceitação da proposta da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar. A verificação realizada após a contratação limita-se a confirmar a correta implantação e execução do objeto e não reabre a classificação concluída.

14.1. Registro e motivação

Todas as etapas de classificação e desempate serão formalmente registradas nos autos, com indicação dos critérios aplicados, dos documentos examinados, das hipóteses consideradas inaplicáveis e da respectiva fundamentação.

14.2. FLUXO OPERACIONAL DA SELEÇÃO

- I – publicação do aviso e anexos por, no mínimo, 3 (três) dias úteis;
- II – recebimento e protocolo das propostas, declarações e documentos;
- III – análise de conformidade e rejeição das propostas que imponham cobrança ao Município ou aos servidores, transfiram risco público ou violem as salvaguardas aplicáveis;
- IV – classificação das propostas conformes pelo valor comum de R\$ 0,00 devido pelo Município;
- V – aplicação do tratamento cabível às ME/EPP, dos critérios do art. 60 e do sorteio residual, se necessário;



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- VI – verificação documental da matriz assinada, das declarações e do memorial de exequibilidade da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar;
- VII – convocação da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar para demonstração funcional de todos os 78 requisitos técnico-funcionais e das obrigações AS-01 a AS-08;
- VIII – aprovação da demonstração ou, em caso de recusa, não comparecimento ou reprovação, desclassificação motivada e convocação sucessiva da próxima classificada;
- IX – verificação da habilitação da empresa aprovada na demonstração e regularização fiscal e trabalhista da ME/EPP, quando cabível;
- X – elaboração da razão da escolha e justificativa da ausência de despesa pública, com registro de que relações privadas não integram o preço contratual, pareceres e autorização;
- XI – assinatura, divulgação no PNCP, emissão da Ordem de Serviço, implantação, testes e recebimentos.

15. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

A vigência inicial do contrato será de 12 meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual, observada a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas como condição indispensável de eficácia, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, observados os limites e as condições estabelecidos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste, mediante justificativa, a permanência da necessidade, da vantajosidade, da execução satisfatória e da viabilidade da execução sem cobrança ao Município e aos servidores, com manutenção das salvaguardas aplicáveis às relações privadas da contratada.

A prorrogação não será automática e dependerá de avaliação prévia, concordância das partes, autorização da autoridade competente e formalização por termo aditivo antes do encerramento da vigência contratual.

Não haverá reajuste ou repactuação de preço público, pois o valor devido pelo Município é R\$ 0,00.

O contrato não poderá ser transformado em oneroso para o Poder Público por reajuste, repactuação, revisão, reequilíbrio ou termo aditivo. Relações econômicas privadas não gerarão direito de pagamento ou indenização contra o Município.

Fatos supervenientes serão analisados quanto à continuidade ou extinção, sem criação automática de obrigação pública.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Não havendo prorrogação, a contratada deverá cumprir integralmente as obrigações de transição e reversibilidade, assegurando a continuidade dos serviços, a transferência dos dados e a ausência de bloqueio, retenção ou cobrança.

16. SANÇÕES E EXTINÇÃO

Aplicam-se as infrações e sanções dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados contraditório e ampla defesa. A inexistência de preço não afasta advertência, impedimento, declaração de inidoneidade, reparação integral dos danos, medidas de proteção de dados e extinção do contrato. Eventual multa somente poderá ser aplicada se houver base de cálculo juridicamente definida antes da contratação, vedada criação posterior em prejuízo da contratada.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não se aplica indicação de dotação, pois não haverá compromisso financeiro, empenho, liquidação ou pagamento pelo Município.

Frederico Westphalen/RS, 4 de agosto de 2026.

Orlando Girardi
Prefeito Municipal