



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - O objeto do presente termo é a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás, compreendendo a cessão de uso do software e execução de serviços correlatos: instalação do software, implantação e hospedagem do sistema; serviços de capacitação de gestores e de usuários; serviços de suporte técnico e produção; e manutenção do software, conforme características e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - O processo de consignação em folha de pagamento é uma modalidade de desconto cuja eficácia decorre da grande confiança e estabilidade das relações de trabalho entre o Governo, consignantes e consignatários.

2.2 - A segurança jurídica e financeira do processo constitui a garantia de sustentação de um sistema que, devidamente parametrizado, possibilita vantagens a todos os entes envolvidos e propicia acesso às taxas de juros mais competitivas do mercado.

2.3 - Considerando a necessidade de aperfeiçoamento do processo de desconto consignável, torna-se imperioso a contratação, por parte do Estado, de empresa que ofereça Sistema informatizado de gerenciamento de margem e desconto consignável, que atenda na sua totalidade os requisitos de segurança da informação e das operações realizadas pelos envolvidos.

2.4 - A operacionalização de consignados com averbação em folha de pagamento atualmente processando no Estado de Goiás, aproximadamente, contém o volume de serviços conforme tabela apresentada a seguir:

Tabela 1 - Volumes

Descrição	Quantidade
Número médio de parcelas/mês averbadas em folha de pagamento de empréstimos, planos de saúde, seguros, contribuições para associações e sindicatos e outras.	222.592
Número de servidores/mês com margem consignável	163.000
Número de consignatárias (32 – empréstimos; 23 – associações; 16 – sindicatos; 22 – outros)	93
Número de rubricas de desconto	113

2.5 - O serviço prestado deverá oferecer um sistema informatizado que viabilize:



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

a) visualização para todas as partes envolvidas, em tempo real, das operações realizadas, através de extratos e relatórios gerenciais personalizados, usando mecanismos de níveis de segurança com senhas de acesso;

b) que as empresas consignatárias participantes do sistema possuam confirmação imediata da aceitação e validação da operação realizada, através do sistema;

c) que os Consignantes possam autorizar formalmente cada operação mediante uso de senhas na hora do débito no sistema do valor contratado.

3. PARTES ENVOLVIDAS NO PROCESSO DE CONSIGNAÇÕES

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

3.1.1 – ESTADO DE GOIÁS/CONTRATANTE: Por meio da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN, órgão da administração responsável pela folha de pagamento da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, regulamenta e faz cumprir as leis que dispõem sobre as consignações, fiscalizando e harmonizando contratos, rotinas, processos, tecnologias, compromissos e demais entidades envolvidas. Responde diretamente por calcular e fornecer as margens brutas consignáveis, controlando, descontando e repassando diretamente as parcelas consignadas aos consignatários, isentando a CONTRATADA de qualquer responsabilidade. Responsável exclusivo pelo credenciamento das entidades consignatárias, que mantenham contrato com Consignantes.

3.1.2 - CONSIGNANTE – Servidores e empregados públicos, ativos, inativos e pensionistas, civis e militares que legalmente possuam vínculo com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual e que, até o limite de sua margem consignável, firma/adere a contratos, autorizando os descontos, mensais e sucessivos, diretamente a partir de sua remuneração, subsídio ou proventos até a conclusão do contrato.

3.1.3 - CONSIGNATÁRIA - Empresa Fornecedora Conveniada, que disponibiliza seus serviços e produtos, inclusive de créditos, aos Consignantes pelo intermédio da CONTRATADA, através da qual interage com o Sistema. Recebe mensal e diretamente da CONTRATANTE o repasse consolidado das consignações efetuadas.

3.1.4 - CONTRATADA - Empresa Administradora, que responde por disponibilizar a infraestrutura tecnológica e de atendimento necessária ao Sistema de Consignações. Prospecta serviços e produtos de interesse dos Consignantes, fomentando fornecedores qualificados a aderirem ao Sistema. Garante a segurança, sigilo, integridade, autenticidade, tempestividade e confiabilidade das informações do Sistema.

4. REGRAS GERAIS DO SERVIÇO DE GESTÃO DE CONSIGNAÇÕES

4.1 - O Estado, por meio da SEGPLAN, é o responsável exclusivo pelo credenciamento das entidades consignatárias através do cadastramento e homologação no Cadastro Unificado de Fornecedores - CADFOR, que mantenham contrato com os consignantes. Uma vez disponibilizado o código de desconto em seu nome, a entidade CONSIGNATÁRIA deverá fazer uso do sistema da CONTRATADA para a oferta de seus produtos e/ou serviços.



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

4.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA, serão remunerados pelas CONSIGNATÁRIAS, nos termos do Item 13 deste Termo de Referência, exceto nos casos vedados constantes no sub item 13.3.

4.3. O sistema deverá ser disponibilizado a todas as CONSIGNATÁRIAS, independente de estarem ou não homologadas no CADFOR, como também nos casos isentos de remuneração a CONTRATADA.

4.4 - O Serviço de Gerenciamento de Consignações deverá ser implantado na capital do Estado, com atendimento aos servidores públicos de todo o Estado via web, por telefone e pessoalmente.

4.5 - O Estado será responsável por realizar o repasse dos valores descontados em folha, a favor das CONSIGNATÁRIAS, após o pagamento mensal dos Consignantes, nos termos da Lei 16.898/2010 e suas alterações;

4.6 - O Serviço de Gestão de Consignações será gerenciado e operado pela empresa CONTRATADA, sob supervisão da CONTRATANTE.

4.7 - Mensalmente e, em tempo hábil, a CONTRATADA na qualidade de operadora do sistema enviará, à SEGPLAN relatórios em meio eletrônico com relação dos CONSIGNANTES que utilizaram o sistema e os valores a serem descontados.

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

4.9 - O Estado tem a prerrogativa de intervir nas condições de parceria comercial entre a CONTRATADA e as CONSIGNATÁRIAS, caso esta negociação gere algum ônus adicional ao Estado ou aos CONSIGNANTES.

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

4.11 - Fica o Estado com o direito de fiscalizar as condições comerciais das CONSIGNATÁRIAS e da CONTRATADA e exigir ajustes, caso necessário, sob o risco de suspensão do direito de uso do código disponibilizado ou suspensão de contrato.

5. DA INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO DA CONTRATADA

5.1.– A empresa CONTRATADA deverá instalar um escritório de atendimento nesta capital, no prazo previsto para a implantação do sistema. Ficará a cargo da CONTRATADA todos os custos de natureza administrativa, comercial e de pessoal relativos à instalação e manutenção do referido ponto.

5.2 - Além da estrutura de atendimento presencial a que se refere o item 5.1 acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma central telefônica de atendimento aos usuários do sistema, com capacidade comprovada, para esclarecimento de dúvidas, registro de sugestões e reclamações, atendimento à distância na realização de operações financeiras.



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

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

5.4 - A CONTRATADA deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos e humanos em expediente diário, nos horários de 08h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

5.5 - A CONTRATADA deverá disponibilizar seus recursos técnicos, logísticos utilizando um sistema web de protocolo para atendimento 24 horas aos servidores do Estado.

5.6 - A CONTRATADA deverá disponibilizar assessoria jurídica para suporte ao servidor público, com fim de auxílio e resolução de problemas nas questões relativas aos descontos facultativos em folha de pagamento, que vierem a surgir.

6. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - O sistema de gerenciamento e controle de margem consignável deverá ser implantado nas dependências da empresa licitante vencedora, sem prejuízos para o atendimento físico disponibilizado pela mesma, diariamente, em suas dependências nesta Capital.

6.2 - A implantação do sistema deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

6.3. - O sistema deverá ser operacionalizado em ambiente de teste por até 60 dias a partir da implantação, para verificação e comparativos, a fim de diminuir os erros que possam ocorrer em sua operacionalização.

6.4 - Durante o prazo de teste, a empresa contratada não será remunerada pelas consignatárias, sendo que as operações a serem enviadas a Folha de Pagamento serão processadas pelo sistema atualmente usado pelo Estado.

6.5 – Na fase de teste a Comissão Técnica da SEGPLAN, analisará a conformidade do sistema, caso seja reprovado a CONTRATADA deverá, após a notificação da SEGPLAN, realizar os ajustes necessários para torna-los aderentes às especificações técnicas.

6.6 – Após o período de teste do sistema, e estando este em conformidade, será emitido pela CONTRATANTE através da Comissão Técnica um Termo de Recebimento Definitivo, e o sistema será posto em produção.

6.7 – O sistema poderá ser provisoriamente recebido pela SEGPLAN, a seu critério, quanto contiver erros ou inconsistências de pequena monta, que não sejam considerados impeditivos de recebimento.

6.6 - A entrega do produto final, ou seja, o início da prestação do serviço de gestão de controle e gerenciamento de margem consignável pela CONTRATADA deverá ocorrer no máximo em 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - O prazo de vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, computados da assinatura do Termo de Contrato, e poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

Esta seção apresenta os Requisitos de Sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento da SEGPLAN, a solução de software para gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás.

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

8.1.1. Requisitos Gerais:

8.1.1.1. Os relatórios devem ser gerados, no mínimo, nos formatos TXT, PDF e XLS. Os relatórios devem poder ser visualizados previamente na tela do computador, antes do envio para impressão (“preview”).

8.1.2. Requisitos Específicos por Perfil de Utilização

8.1.2.1. Módulo Gestor

- a) Permitir o controle e a parametrização dos limites superiores das taxas praticadas pelas consignatárias (podem ser taxas de Juros ou de Custo Efetivo Total - CET).
- b) Disponibilizar área de envio de documentos para comunicação com as consignatárias, com seleção das consignatárias que receberão os documentos e vice e versa.
- c) Disponibilizar área de depósito geral de documentos, onde o gestor do sistema poderá depositar documentos digitalizados. (Ex. Decisões judiciais)
- d) Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes a consignação.
- e) Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.
- f) Permitir consultar as consignações realizadas para um determinado servidor, contendo informações sobre o contrato, parcelas, valor, situação de cada parcela, alterações na consignação, usuário que realizou a consignação no sistema.
- g) Permitir a manutenção do cadastro dos usuários das consignatárias e dos administradores do sistema, conforme perfis cadastrados.
- h) Permitir diversos níveis de acesso para os usuários, como: consignante/gestor, consignatárias, correspondentes e servidores.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- i) Permitir a criação de perfis de acesso e manutenção de suas funcionalidades para os usuários.
- j) Permitir o bloqueio/desbloqueio dos perfis de acesso, bloqueando/desbloqueando, conseqüentemente, o acesso de seus respectivos usuários.
- k) Permitir configurar a exigência de cadastro IP e/ou endereço de acesso para usuários, bloqueando a utilização do sistema através de IP/endereços não cadastrados.
- l) Permitir configurar a exigência de cadastro e-mail para os usuários.
- m) Permitir o cadastro de uma data de fim de vigência de um usuário, ou seja: atingida essa data, o usuário será bloqueado automaticamente.
- n) Permitir o bloqueio de acessos simultâneos de um mesmo usuário.
- o) Permitir o cadastramento de apenas um perfil por CPF, evitando que uma mesma pessoa (CPF) tenha acesso ao usuário consignante/gestor concomitantemente com o de consignatária.
- p) Utilizar mecanismo que dificulte o acesso indevido de robôs e Scripts automatizados ao sistema, como por exemplo, CAPTCHA (CompletelyAutomatedPublic Turing testtotellComputersandHumans Apart - teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos).
- q) Possuir mecanismo de recuperação de senha dos usuários em caso de necessidade.
- r) Permitir a configuração de nível de severidade da senha dos usuários.
- s) Permitir a configuração de prazo para expiração da senha dos usuários obrigando-os a alterá-la.
- t) Permitir a configuração de um limite de senhas já utilizadas para que o usuário não as reutilize.
- u) Permitir a definição de um prazo para o bloqueio automático de usuários por inatividade.
- v) Permitir a definição de quantidade máxima de tentativas de acessos incorretos ao sistema, bloqueando o usuário automaticamente.
- w) Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço.
- x) Permitir limitação do valor da parcela (em moeda corrente ou percentual), para desconto em folha, por serviço.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- y) Permitir limitação do número de parcelas, para desconto em folha, por serviço.
- z) Permitir manutenção do cadastro de órgãos do Estado.
- aa) Permitir manutenção dos serviços de desconto/rubrica.
- bb) Permitir seleção dos serviços que poderão ter prazo alongado ou negociado pelas consignatárias e, para os serviços selecionados, permitir a parametrização dos prazos.
- cc) Permitir manutenção do cadastro das consignatárias, contendo informações sobre seu CNPJ, razão social, dados bancários e contatos, além de bloqueio e desbloqueio manual e automático (parametrizável). O bloqueio fará com que a consignatária só tenha a opção de liquidar os serviços.
- dd) Permitir a manutenção dos códigos de verbas de desconto por serviço, assim como seu bloqueio e desbloqueio.
- ee) Permitir consulta ao CPF, nome e vínculo de um determinado usuário servidor, conforme perfis cadastrados.
- ff) Permitir a consulta dos dados pessoais (nome do pai, nome da mãe, endereço, etc) e cadastrais (categoria, lotação, data de admissão, etc) dos servidores pelo consignante/gestor.
- gg) Permitir o bloqueio/desbloqueio de determinados serviços para um determinado usuário servidor.
- hh) Permitir o bloqueio/desbloqueio de gestores de um determinado órgão, conforme perfil cadastrado ao sistema.
- ii) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das alterações contratuais (inclusão, alteração, suspensão, reimplantação, liquidação, cancelamento) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por serviço/órgão. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de alteração, consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
- jj) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por serviço/órgão, totalizando quantidades e valores. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
- kk) Disponibilizar relatórios com as informações do processamento mensal oriundas da folha de pagamento, informando parcelas averbadas e não averbadas em folha de pagamento, tais como: falecimento, exoneração, licenças entre outros.
- ll) Permitir suspender, cancelar e liquidar contratos efetuados para um determinado servidor.
- mm) Permitir reativar contratos suspensos, cancelados e liquidados.
- nn) Permitir consultar as margens consignáveis de um determinado servidor.
- oo) Permitir transferência automática de contratos entre vínculos, em o caso de



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
redução de margem ou exoneração do servidor.

- pp) Permitir o acompanhamento das operações de portabilidade de margens entre consignatárias.

8.1.2.2. Módulo Consignatária

- a) Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável em tempo real, emitindo documento de autorização numerado, a ser assinado pelo servidor e pela consignatária, que possibilite posterior consulta no sistema.
- b) Não permitir que uma consignatária acesse contratos de outras consignatárias.
- c) Permitir consulta as consignações de um determinado servidor.
- d) Efetuar liquidação de contrato, liberando o valor da margem consignável.
- e) Efetuar o desbloqueio automático das reservas de margem consignável não confirmada, com base em parametrização de prazo para estes cancelamentos automáticos.
- f) Permitir a determinação de um prazo para que uma reserva não confirmada pela Consignatária seja cancelada automaticamente;
- g) Permitir a suspensão e o cancelamento de contratos no sistema e sua posterior reativação em casos de necessidade. Caso a suspensão tenha sido feita pelo consignante/gestor, a consignatária não deverá conseguir reativar o contrato;
- h) Permitir o alongamento de dívidas até o limite regulamentado (parametrizado), em caso de suspensão de desconto de pelo menos uma parcela mensal, sem possibilidade de ampliação do valor da parcela mensal e do valor inicial do contrato.
- i) Permitir a consignatária consultar o valor da margem dos servidores a partir do vínculo, do CPF e da digitação de senha individual de uso único do servidor;
- j) Realizar a importação e o processamento de arquivos de lote, referente às operações de inclusão, alteração e exclusão de contratos, controlando o limite de margens disponíveis.
- k) Permitir a manutenção do cadastro de agências e correspondentes, bem como a criação de seus usuários, conforme perfis cadastrados.
- l) Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço, dentro dos limites estipulados pelo gestor do sistema.
- m) Permitir a reimplantação automática de parcelas não descontadas em folha de pagamento.
- n) Dispor de módulo para gestão de portabilidade de margem consignável que possibilite a troca de informações entre as consignatárias para compra de um ou mais contratos numa mesma operação, dispondo de mecanismos para parametrização dos prazos de troca de informações entre as consignatárias e de



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

mecanismos para desfazer o processo de portabilidade depois de decorridos os prazos parametrizados.

- o) O módulo deve permitir os seguintes passos:
- p) Possibilitar que a consignatária interessada selecione o(s) contrato(s) de um determinado servidor que será objeto da portabilidade, mediante autorização desse servidor, através do registro de senha no sistema. Os dados mínimos do contrato disponíveis para visualização da consignatária são: código identificador do contrato, número de parcelas, valor da parcela, número de parcelas pagas, data de início do contrato;
- q) Possibilitar que a consignatária detentora do(s) contrato(s) informe à consignatária interessada o valor do saldo devedor;
- r) Possibilitar que a consignatária interessada comunique que o valor correspondente ao saldo devedor foi repassado mediante documento bancário;
- s) Possibilitar que a consignatária detentora do(s) contrato(s) liquide o contrato e comunique a liberação da margem averbada para a consignatária interessada;
- t) Permitir a operação de renegociação de contratos: o usuário visualizará uma lista de contratos disponíveis, selecionará os que serão renegociados e, na mesma operação, incluirá um novo contrato com as novas informações definidas. Em cada contrato de origem deverá existir um link que o vincule ao seu contrato de destino e vice-versa;
- u) Possibilitar que a consignatária interessada gere um novo contrato tendo como valor mínimo o saldo devedor do contrato liquidado;
- v) Disponibilizar área de download de documentos enviados pelos gestores do sistema.
- w) Permitir a manutenção (inserção e alteração) das taxas (tanto as taxas de Juros quanto Custo Efetivo Total - CET) praticadas para contratos de empréstimos, customizada pela quantidade de parcelas.
- x) Registrar a ocorrência de cada operação realizada, informando data, usuário responsável descrição da operação e identificação completa da operação;
- y) Permitir a informação de saldo devedor solicitado por um servidor com a inclusão de um arquivo anexo, como por exemplo, boleto para pagamento ou demonstrativo de saldo devedor;
- z) Os valores devem obedecer aos limites parametrizados pelo gestor do sistema.
- aa) Os relatórios disponíveis às consignatárias devem estar implementados de forma que cada uma visualize somente os seus contratos.
- bb) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das alterações contratuais (inclusão, alteração, suspensão, replantação, liquidação, cancelamento) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por serviço/órgão.
- cc) O relatório analítico deve exibir os seguintes dados do servidor: nome, vínculo e



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

CPF.

- dd) Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de alteração, consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
- ee) Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por serviço/órgão, totalizando quantidades e valores.
- ff) O relatório analítico deve exibir os seguintes dados do servidor: nome, número funcional, vínculo e CPF.
- gg) Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.
- hh) Possibilitar reserva de margem consignável para averbação de contrato em folha de pagamento.
- ii) Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes a consignação.
- jj) Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.

8.1.2.3. Módulo Servidor

- a) Permitir consultar extrato detalhado dos contratos, independente da sua situação.
- b) Possuir simulador de empréstimo.
- c) O usuário simula o empréstimo escolhendo o número de parcelas e o valor total ou o valor da parcela.
- d) O resultado da simulação será um ranking ordenado pela taxa de juros ou CET - Custo Efetivo Total, praticado pelas consignatárias.
- e) Deverão ser informados no ranking: o nome da consignatária, o valor total liberado, taxa de juros, CET mensal e CET anual.
- f) Permitir a reserva de margem a partir de uma simulação de empréstimo com a visualização das instruções fornecidas pela consignatária (como por exemplo, telefone de contato, endereço, etc).
- g) Permitir o cancelamento de uma reserva de margem ainda não confirmada pela consignatária.
- h) Permitir a solicitação do saldo devedor dos seus contratos.
- i) Permitir a criação de mensagem a ser encaminhada para uma determinada consignatária.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

8.2. Requisitos de Integração

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

8.2.1. Sistema de Gestão de Recursos Humanos do Estado de Goiás - RHNET

8.2.1.1 - A integração do software para gestão e operacionalização de consignados com o sistema RHNET deve objetivar a execução de atividades de processamento on-line e em lote para carga da margem consignável bruta, cálculo da margem facultativa líquida e específicas para cartão e financiamento habitacional, geração de arquivos de contratos de consignação para averbação em folha de pagamento, e demais arquivos processados nesta rotina, tais como carga de usuários servidores.

8.2.1.2. - Tais atividades serão operacionalizadas pela CONTRATADA em parceria com a Superintendência Central de Tecnologia da Informação – SCTI/SEGPLAN, segundo cronograma mensal a ser elaborado em conjunto com a Superintendência Central de Administração de Pessoal – SCAP/SEGPLAN, e deverão ser gravadas em log para auditoria.

8.2.1.3 - É de responsabilidade da CONTRATADA a definição dos layouts necessários, tomando por base os layouts já existentes, mediante aprovações da SCAP e da SCTI, referente aos arquivos de margem consignável, dos contratos a averbar, e de retorno contendo parcelas averbadas em folha de pagamento.

8.3. Requisitos Legais

8.3.1 - A solução de software deverá atender fielmente as legislações vigentes aplicáveis ao Estado de Goiás, bem como suas alterações, em especial:

- a) Lei Estadual nº 16.898, de 26 de janeiro de 2010;
- b) Decreto Estadual nº 7.112, de 18 de maio de 2010.

8.4. Requisitos Técnicos

8.4.1. Arquitetura de Sistema

- a) Operar em plataforma WEB, sendo compatível com os navegadores nas versões recentes do Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome;
- b) Operar com Sistema Gerenciador de Banco de Dados que seja compatível com SQL (Linguagem de Consulta Estruturada).
- c) Permitir integração com sistemas legados através de troca de arquivos ou tecnologia XML.

8.4.2. Segurança



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- a) Possuir Trilha de Auditoria em todas as funcionalidades do sistema, e telas de consulta.
- b) Permitir manutenção e controle de acesso de perfis dos usuários (ex.: Usuários Gestores, Usuários de Órgãos, Usuários de Consignatárias, Usuários Servidores).
- c) Exigir utilização de senha individual para acesso ao sistema, com possibilidade de sua alteração pelo usuário.
- d) Permitir o uso de Certificados SSL. Troca de informações de forma segura, proporcionando alta confiabilidade e evitando que os pacotes de dados que trafegam pela rede sejam lidos e violados por softwares maliciosos.
- e) Permitir o acesso apenas de endereços IPs previamente cadastrados.
- f) Possuir parametrização para travar o acesso ao sistema mesmo de IPs previamente cadastrados em horários que o sistema não deveria estar sendo acesso.
- g) Exigir senha específica para contratação de empréstimo consignado.

8.4.3. Capacidade e Escalabilidade

- a) Possuir a capacidade de processamento dos volumes apresentados na Tabela I – VOLUMES;
- b) Possuir a escalabilidade para suportar o acesso do sistema segundo o número de usuários apresentado na Tabela I – VOLUMES.

8.4.4. Disponibilidade

8.4.4.1 - O software deverá estar disponível durante todo o mês e independente da folha de pagamento, para realizar as operações inclusão, exclusão, alongamento e portabilidade de margem entre bancos, mediante demanda do servidor. As informações detalhadas de nível de serviço para disponibilidade, que abrangem tanto software quanto hardware, estão descritas no item 8.6.1 – Sustentação do Sistema.

8.4.5. Usabilidade

8.4.5.1 - Possuir interface intuitiva que facilite a compreensão e o uso do sistema.

8.5. Manuais

8.5.1. Manual do Usuário: Deverá ser entregue o manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato PDF ou DOC, e também em papel, contendo descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

operação do sistema por parte daqueles que tenham sido treinados e que venham a fazer uso do mesmo.

8.5.2. Manual Técnico: Deverá ser redigido em língua portuguesa, entregue, em meio eletrônico utilizando formato PDF ou DOC, e também em papel, manual técnico com layouts necessários para todas as integrações sejam através de arquivo ou tecnologia XML.

8.6. Serviços Relacionados

8.6.1. Sustentação do Sistema

8.6.1.1. Descrição

O serviço de hospedagem deverá ser oferecido pela CONTRATADA, e deverá dispor dos recursos de TI necessários para armazenar a base de dados de consignados, suportar os processos de segurança de dados e acesso ao sistema via web, monitorar a disponibilidade do sistema, e atender usuários do sistema.

8.6.1.2. Acordo de Nível de Serviço

8.6.1.2.1. Disponibilidade

O software deverá estar disponível durante todo o mês, no regime e independente da folha de pagamento de acordo com os horários de trabalho de interesse da administração pública estadual. A taxa de disponibilidade aceitável é de 97.5% e o Cálculo para a disponibilidade, para fins de monitoramento controle mensal, é a seguinte:

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

Onde:

N = número de horas disponíveis em um dia;

D = número de dias no mês;

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

8.6.1.2.3. Tempo de Resposta

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

a) Transição Online: máximo de 5 segundos;

b) Relatórios/Consultas:

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

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



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

8.1.1.2.4. Produto a ser entregue

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

a) Mensalmente:

1. Relatório de disponibilidade do sistema, destacando a quantidade, em minutos, de indisponibilidade do sistema, a porcentagem de disponibilidade, e o comparativo com a porcentagem definida no acordo de nível de serviço (item 8.6.1.2.1.).

8.7. Suporte Técnico

8.7.1. Atendimento

8.7.1.1 - O suporte a usuários será realizado por meio de uma central de atendimento, que terá grande importância na solução de problemas, disponibilizando, aos usuários, pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas ao Sistema.

8.7.1.1.1 - A Central de atendimento deverá desempenhar as atividades, assegurando que após a ocorrência de um incidente, o serviço de tecnologia da informação afetado seja restabelecido à sua condição original de funcionamento, obedecendo ao Acordo de Nível de Serviço (ANS) e minimizando os efeitos colaterais ou a parada total da disponibilidade do serviço.

Assim, a Central de atendimento deverá:

- a) Operar por completo nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08 horas às 18 horas, sem intervalo;
- b) Classificar os incidentes, à medida que são recebidos, determinando urgências e prioridades;
- c) Disponibilizar número 0800, que permita atendimento, a partir de chamadas de telefonia fixa, para todo território nacional;
- d) Responder a todos os chamados por telefone;
- e) Registrar todos os chamados em um sistema de gestão de serviços, conforme especificações listadas no item 8.7.2.
- f) Realizar pesquisa de satisfação, após o atendimento, por meio de formulários eletrônicos, que possam ser customizados conforme demanda da SEGPLAN;

8.7.1.1.2 - O atendimento será escalonado em níveis. No primeiro nível, se não for encontrada uma solução no banco de dados de erros conhecidos ou os recursos e conhecimentos disponíveis não forem suficientes para a solução, a CONTRATADA deve encaminhar o incidente para a equipe de suporte de segundo nível e, em último caso, para a equipe técnica especializada de terceiro nível.



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

8.7.1.1.3 - A classificação dos incidentes deve considerar o nível de severidade ou prioridade, em função das informações prestadas pelos usuários, conforme Tabela 1, do item 8.7.3.

8.7.1.2. Primeiro Nível de Atendimento

Corresponde ao primeiro contato entre os solicitantes e a central de atendimento e será realizado por telefone ou por registro específico no sistema de gestão de serviços. A central de atendimento será responsável pelo gerenciamento do atendimento do chamado quando este for escalonado para os demais níveis. A infraestrutura física, de recursos humanos e tecnológicos necessários, bem como sua manutenção e operação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

8.7.1.3. Segundo Nível de Atendimento

O segundo nível de atendimento caracteriza-se por ser um atendimento mais especializado, no qual a solução se revela mais complexa e necessita de alguma investigação, não atendida em primeiro nível. A equipe deverá ser composta por pessoas que detêm conhecimentos especializados no Sistema e na tecnologia relacionada com a demanda do usuário, podendo inclusive realizar atendimento in loco.

8.7.1.4. Terceiro Nível de Atendimento

Os incidentes e/ou solicitações serão direcionados ao terceiro nível quando houver necessidade de mudança (novas instalações, correções, identificação de erros (bugs) no sistema). Os serviços de suporte de terceiro nível englobam a manutenção corretiva do sistema (bugs), devendo ser prestado por especialista no sistema, com conhecimentos aprofundados na tecnologia (ambiente, linguagem, etc.). Manutenções corretivas não terão custo adicional por se tratar de erro na funcionalidade entregue.

8.7.2. Sistema de Gestão de Serviços

Na data em que o sistema entrar em operação, a CONTRATADA deve apresentar o sistema de gestão de serviços.

O sistema deverá registrar todos os chamados realizados na Central de atendimento (e todas as atividades e comunicações com os usuários em cada chamado) e deverá permitir ao gestor um completo gerenciamento dos atendimentos por meio de relatórios de atendimentos realizados (com possibilidade de exportação em planilha Excel) contendo no mínimo as informações listadas abaixo:

Número do chamado, Órgão/ Consignatária, módulo, funcionalidade do sistema, solicitante (nome do usuário que abriu o chamado), causa (erro ou dúvida), descrição do chamado, solução do chamado, data de abertura, data de término, prioridade e indicador de incidente expirado para cada tipo de ANS listado na tabela 3 (localizada no item 8.7.3).

8.7.3. Acordo de Nível de Serviço (ANS)

8.7.3.1 - Os serviços terão sua efetividade e qualidade avaliadas por meio de Acordo de Nível de Serviço (ANS). Os ANSs serão classificados conforme a prioridade estabelecida na Tabela 2:



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
TABELA 2 - CLASSIFICAÇÃO DE PRIORIDADES

Alta	<p>Condições de Emergência ou problema crítico (sistema “parado”).</p> <p>Usar esta prioridade para problemas que impeçam totalmente a operação do fluxo de trabalho no ambiente de produção.</p> <p>Classificação das ocorrências com prioridade Alta:</p> <ul style="list-style-type: none">• Erro: Defeito ou restrições severas em funções críticas, sendo necessária uma intervenção manual ou solução de contorno;• Dúvida: Dúvida operacional de utilização que impeça o andamento de uma das funções críticas.
Média	<p>Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação.</p> <p>Esta prioridade é utilizada para problemas que atrapalham parte do fluxo de trabalho habitual do sistema na contratante.</p> <p>Classificação das ocorrências com prioridade Média:</p> <ul style="list-style-type: none">• Erro: Qualquer defeito do sistema que não seja em funções críticas, mas que impeça a utilização de alguma funcionalidade;• Dúvida: Qualquer dúvida operacional de utilização do sistema que não seja em funções críticas.• Ajuste: Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções críticas.
Baixa	<p>Dúvidas sobre operação do sistema e problemas que não causem impacto na operação do mesmo.</p> <p>Classificação das ocorrências com prioridade Baixa:</p> <ul style="list-style-type: none">• Erro: Defeitos que causem pouco impacto na execução das tarefas como: erros de ortografia, navegação de telas ou outros problemas de visualização / layout;• Dúvida: Dúvidas gerais não relativas à operação do sistema, tais como: recuperação de senhas, como se cadastrar no sistema etc.• Ajuste: Correção de algum dado informado de forma errada pelo usuário em funções não críticas.

8.7.3.2 - Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na tabela a seguir:

TABELA 3 - ANS MÁXIMO PARA CADA CHAMADO				
Tipo	Descrição	Alta	Média	Baixa



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Atendimento	Tempo máximo para responder / registrar o chamado do solicitante.	30 minutos	2 horas úteis	4 horas úteis
Solução Temporária	Tempo máximo para envio de solução de contorno para o problema, quando possível.	4 horas úteis	16 horas úteis	24 horas úteis
Solução Definitiva	Tempo máximo para envio de solução definitiva de manutenção corretiva.	10 dias corridos		

O tempo de atendimento será contado sempre a partir do acionamento do nível de serviço, sendo que os tempos máximos de solução ajustados no ANS serão suspensos nos casos listados a seguir, procedendo-se o registro do fato no chamado, por parte do técnico responsável:

- a) O usuário solicitante não se encontrar disponível, quando for necessária sua presença e/ou informações de seu domínio;
- b) Quando houver necessidade de aprovação e ou informações por conta da CONTRATANTE.
- c) O chamado somente será considerado solucionado após a central de atendimento verificar junto ao usuário seu atendimento. Após o fechamento do chamado, a CONTRATADA deve enviar a pesquisa de satisfação ao usuário.

8.7.4. Produtos a serem entregues

8.7.4.1 - A CONTRATADA deverá providenciar a documentação, impressa e por meio digital, conforme periodicidade abaixo:

- a) Mensalmente: A frequência de aferição e avaliação dos serviços será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar os seguintes relatórios gerenciais de serviços, apresentando-os aos gestores do contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
 - a. Relatório dos atendimentos realizados, conforme destacado no item 8.7.2;
 - b. Relatório de sugestão de melhorias;
- b) Trimestralmente: A avaliação geral da prestação de serviços será realizada por meio da apuração das pesquisas de satisfação realizadas com usuários, devendo a CONTRATADA apresentar:
 1. Relatório dos resultados da pesquisa de satisfação, realizadas após os atendimentos, demonstrando todas as médias simples apuradas nas pesquisas de satisfação, destacando as médias das pesquisas inferiores ou iguais a 7 (sete) e tratamento dado pela CONTRATADA a cada uma delas.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados no item 8.10 a CONTRATADA deverá entregar:

- a) Script para Suporte Técnico: documentação contendo todos os scripts para atendimento dos usuários. Os scripts devem descrever passo-a-passo a solução dos problemas e explanação de dúvidas pertinentes a todos os módulos do sistema.

8.8. Manutenção do Sistema

8.8.1. Descrição

8.8.1.1. Processo de manutenção evolutiva

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

8.8.1.2. Processo de manutenção adaptativa

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

8.8.1.3. Processo de manutenção corretiva

Compreende toda correção de erros identificados pelos usuários.

8.8.2. Procedimentos

8.8.2.1 - Cada solicitação de Manutenção do Sistema deverá ser composta das seguintes fases:

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

8.8.2.2 - O envolvimento direto de usuários demandantes ocorrerá, quando couber, a critério da CONTRATANTE.

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

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



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- b) **Definição de Requisitos:** A CONTRATADA deverá utilizar os métodos mais adequados para detalhar a demanda com os especialistas da CONTRATANTE e usuários demandantes que conheçam as regras de negócio envolvidas na manutenção evolutiva e/ou adaptativa requerida. Após a definição de requisitos a CONTRATADA deverá elaborar a especificação e o cronograma de atividades que deverão ser validados pela CONTRATANTE e usuários demandantes.
- c) **Desenvolvimento:** Construção dos códigos fonte, elaboração dos casos de teste e realização dos testes unitários e de integração da nova funcionalidade. Trata-se de etapa de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. A entrega dessa fase se dará conforme acordado em cronograma.
- d) **Homologação:** Toda funcionalidade construída deve ser homologada pela CONTRATANTE e pelos usuários demandantes, visando atestar a aderência daquilo que foi construído ou codificado, com o que foi previamente especificado. É um teste com foco no pleno atendimento das funcionalidades desenvolvidas, com base nos casos de testes elaborados e disponibilizados pela CONTRATADA. Todavia, aspectos de desempenho, segurança e navegabilidade também serão avaliados. O prazo para homologação das funcionalidades não poderá ser superior a 30 dias da disponibilização da versão pela CONTRATANTE.
- e) **Implantação:** O prazo da implantação em produção não pode ser superior a 5 (cinco) dias úteis contados da disponibilização da versão homologada. Deve ser produzido um relatório de aceite assinado pelo representante da CONTRATANTE. Se faz necessário, pela CONTRATADA, prever a evolução do Sistema. Sua disponibilização se dará mediante o de acordo da CONTRATANTE, desde que não afete funcionalidades em uso. O processo de manutenção corretiva deverá seguir os níveis de serviço definidos no item 8.7 (Suporte Técnico). As versões contemplando as correções deverão ser publicadas em produção fora do horário normal de expediente.

8.9. Capacitação

8.9.1. Descrição

A CONTRATADA deverá efetuar, mediante demanda da CONTRATANTE, a capacitação gestores e usuários do sistema, provendo conhecimentos para utilização das funcionalidades existentes, parametrização, concessão de acesso aos usuários das consignatárias, e geração de relatórios e arquivos necessários à operacionalização e gestão de consignados. A capacitação deve ser realizada em modalidade presencial, com duração mínima de 8 horas, no laboratório de Informática da SEGPLAN, em que a CONTRATADA deverá fornecer todo material didático e de apoio à capacitação aos alunos.

8.10. Transferência de Tecnologia

8.10.1. Descrição

A CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de tecnologia referente ao objeto contratado, para fins de continuidade do serviço de gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

8.10.1.1 - Os seguintes casos são passíveis de solicitação de transferência de tecnologia:

- a) Falência da CONTRATADA;
- b) Recuperação Judicial ou Extrajudicial da CONTRATADA;
- c) Descontinuidade, por parte da CONTRATADA, do sistema informatizado para gestão e operacionalização de consignados com averbação em folha de pagamento;

8.10.2. Procedimentos

8.10.2.1. - Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados no item 8.10.1, a CONTRATADA deverá comunicar o fato a CONTRATANTE. A partir do ato da comunicação a CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de tecnologia.

8.10.2.2 - Tendo a CONTRATANTE realizada a solicitação, a CONTRATADA deverá entregar um plano de projeto para transferência de tecnologia para, detalhando-o em atividades, e abrangendo os seguintes itens (que deverão ser entregues na execução do projeto):

- a) Material de Capacitação de gestores e usuários;
- b) Banco de dados atual e scripts das atualizações;
- c) Fontes do software para gestão e operacionalização de consignados;
- d) Histórico das manutenções realizadas no software e no banco de dados, bem como a base de dados utilizada para o controle de versões;
- e) Capacitação técnica sobre as fontes do software para continuidade de manutenção, fornecendo toda a documentação técnica existente, incluindo o diagrama de casos de uso, diagramas UML, diagramas de estados, diagramas de sequência, etc.;
- f) Cronograma de transferência dos serviços de hospedagem e manutenção para controle da CONTRATANTE;

8.10.3 - A CONTRATANTE deverá indicar uma equipe competente, que ficará com a responsabilidade de acompanhar o projeto de transferência, bem como a continuidade do serviço de gestão e operacionalização de consignados no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás.

9. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Para a participação, a empresa deverá apresentar os seguintes requisitos obrigatórios sob pena de desclassificação:

9.1.1 - **Atestado de Capacitação Técnica:** Comprovação de que o licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço compatível em características e prazos com objeto do presente Termo de Referência.

9.1.1.2 - A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), redigido(s) em português, devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

9.1.1.3 - Para comprovação da compatibilidade descrita neste item, o(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) atender aos seguintes critérios:

9.1.1.3.1 - Comprovar que o licitante presta ou prestou serviço relativo ao funcionamento de solução de software com atendimento das demandas através do uso do sistema por um período contínuo não inferior a 12 (doze) meses. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter o nome, CNPJ, endereço, telefone e endereço de e-mail do declarante e ser assinado por seus representantes legais.

9.1.1.3.2 - Nos casos de atestado de capacidade técnica emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado válido aquele emitido por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo consideradas pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócio comum.

9.1.2 – **Prova de Conceito:** A primeira classificada deverá comprovar através de Prova de Conceito (Avaliação Técnica do Sistema) que atende aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

9.1.2.1 - A Prova de Conceito consistirá da apresentação da solução e a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos exigidos, e será realizada conforme o roteiro estabelecido no Anexo I deste Termo de Referência.

9.1.2.2 - Poderão ser realizados outros testes, além daqueles estabelecidos no roteiro, que o pregoeiro ou a equipe técnica julguem necessários para verificar o completo atendimento aos requisitos e especificações técnicas exigidas.

9.1.2.3 - Participarão da prova de conceito o representante credenciado da licitante, Comissão Técnica da SEGPLAN, usuários especialistas e representantes das áreas de licitação, além de eventuais licitantes interessados.

9.1.2.4 - A partir da convocação pela Comissão Técnica da SEGPLAN, a licitante terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para montagem do ambiente para prova de conceito, nas dependências da SEGPLAN, a partir das 08 horas.

9.1.2.5 - A disponibilização dos hardwares e softwares necessários à realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da licitante.

9.1.2.6 - Durante a prova de conceito serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes do Termo de Referência.

9.1.2.7 - À Comissão Técnica da SEGPLAN é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

9.2.8 - Ao final da prova de conceito a Comissão Técnica da SEGPLAN emitirá relatório sucinto descrevendo os testes realizados e a conclusão sobre a aprovação da proposta ou desclassificação.

9.1.2.9 - Será desclassificada a licitante que for convocada para a prova de conceito e não demonstrar a compatibilidade de seu produto conforme as especificações técnicas exigidas.



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

9.1.2.10 -Será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de contraprova pela licitante desclassificada na prova de conceito.

9.1.2.11 -Em caso de desclassificação na prova de conceito, assegurado o procedimento do item 9.2.10, deverá ser convocada a próxima licitante na ordem de classificação, para a realização dos mesmos testes.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste instrumento:

10.1 - Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela CONTRATANTE.

10.2 - Fornecer pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para alteração de sistema informatizado visando atender as exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pelo CONTRATANTE.

10.3 - Importar mensalmente para seu sistema informatizado as informações em caráter de prévia no que diz respeito aos proventos e descontos obrigatórios gerados pelo CONTRATANTE, em arquivo com layout pré-definido.

10.4 - Gerar as informações mensalmente quanto aos descontos facultativos em caráter de prévia, visando à importação para composição da folha de pagamento gerenciada pelo CONTRATANTE.

10.5 - Importar em caráter definitivo para o mês de competência as informações constantes na folha fechada, para que sejam realizados os cruzamentos para geração do arquivo retorno para as consignatárias.

10.6 - Obedecer criteriosamente ao cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE, visando a não gerar atrasos no processo de geração de folha de pagamento.

10.7 - Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado, sob pena de sanções civis, penais e administrativas.

10.8 - Garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas; não podendo a CONTRATADA, salvo em autorização escrita por parte da Administração Pública, repassar, utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.

10.9 - Disponibilizar aos Consignantes estrutura de atendimento com capacidade e pessoal capacitado tecnicamente para atendê-los em suas necessidades pertinentes a descontos facultativos em folha de pagamento.

10.10 - Orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nos descontos facultativos do Consignante, bem como informar quando solicitado sobre o andamento destes em aberto.

10.11 - Calcular corretamente a margem líquida consignável, garantindo assim o desconto em favor da consignatária.



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

10.12 - Gerar arquivo de retorno às consignatárias contendo as informações sobre os descontos realizados e a crítica dos descontos não efetuados.

10.13 - Fornecer pessoal técnico com conhecimento em folha de pagamento para realizar o estudo dos eventos necessários para a implantação das rotinas de gestão de margem consignável.

10.14 - Promover treinamento para o pessoal da CONTRATANTE.

10.15 - Promover treinamento para as consignatárias e seus representantes visando o melhor aproveitamento da sistemática de gestão de margem consignável.

10.16 - Adequar seus relatórios às necessidades do CONTRATANTE em prazo acordado em conjunto.

10.17 - Emitir relatórios sobre as consignações facultativas efetuadas em folha de pagamento e disponibilizá-los mensalmente.

10.18 - Atender com presteza as solicitações de correção da execução dos serviços propostos.

10.19 - Constatada a existência de consignação processada em desacordo com a Legislação vigente, que caracterize a utilização ilegal da folha de pagamento, deverá a CONTRATADA suspender imediatamente a consignação e informar a CONTRATANTE.

10.20 - Observar a legislação em vigor no que diz respeito à política de consignações da CONTRATANTE.

10.21 - Ceder ao final do contrato todos os dados relativos às consignações dos servidores públicos do Estado, em layout pré-definido.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE, dentre outras previstas neste instrumento:

11.1 - Gerar as informações quanto aos subsídios, proventos e descontos obrigatórios constantes em folha de pagamento, em arquivo com layout pré-definido em acordo com a empresa CONTRATADA.

11.2 - Importar através de arquivo em layout pré-definido as informações contendo os descontos facultativos existentes no momento da implantação, para inclusão em folha de pagamento.

11.3 - Gerar em caráter definitivo as informações de fechamento de folha, com as informações constantes no contracheque do servidor em arquivo com layout pré-definido.

11.4 - Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

11.5 - Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento, advindas de seu processo de confecção.



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

11.6 - Ser responsável exclusiva pelo credenciamento das entidades CONSIGNATÁRIAS, que mantenham contrato com CONSIGNANTES.

11.7 - Executar a qualquer momento sem aviso prévio a fiscalização documental e digital.

11.8 - Repassar para as CONSIGNATÁRIAS os valores retidos na folha de pagamento ou rescisão contratual dos CONSIGNANTES, por força deste instrumento.

11. RESULTADOS ESPERADOS

11.1 – Redução do custo operacional gerado à CONTRATANTE pelo processo de gerenciamento de margem consignável, fazendo com que este custo seja aproveitado em outra atividade da pasta.

11.2 - Aumentar a segurança das operações através de sistemas informatizados para detecção de possíveis fraudes.

11.3 - Eliminar os processos administrativos advindos de operações indevidas no processo de gerenciamento de margem consignável.

11.4 - Disponibilizar através de um sistema automatizado do processo de consultas, reservas e averbações em período integral e em todos os dias do mês.

11.5 - Maior segurança na emissão das averbações.

11.6 - Maior controle no gerenciamento dos descontos facultativos em folha de pagamento por parte da CONTRATANTE.

12. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

12.2 - A CONTRATANTE ou qualquer de seus órgãos ou entidades não efetuarão nenhum pagamento à Contratada pela execução dos serviços objeto desse instrumento, a qualquer título. A remuneração da Contratada será efetuada única e exclusivamente pelas consignatárias, conforme valor unitário fixo por linha de processamento obtido na licitação.

13. CUSTEIO DAS OPERAÇÕES

13.1 - O custeio das operações será arcado pelas CONSIGNATÁRIAS devidamente credenciadas pela CONTRATANTE e contratadas com empresa vencedora da licitação, de acordo com a natureza da consignação que opera, sob a forma de valor unitário fixo por linha processada, cuja estimativa média mensal de lançamentos encontra-se na tabela abaixo:

31.2 – O volume médio mensal de parcelas averbadas em folha de pagamento é de 222.592 (duzentos e vinte e dois mil e quinhentos e noventa e dois), sendo que, deste total, 184.000 (cento e oitenta e quatro mil) correspondem ao processamento médio



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
mensal estimado de linhas que serão ressarcidas à CONTRATADA.

Tabela 4 - Valores

Descrição	Quantidade Média Mensal	Valor por Linha Processada
Número médio mensal de linhas processadas em folha de pagamento de empréstimos.	184.000	R\$ 00,00
Valor estimado para 24 meses		R\$ 00,00

13.3 - Fica vedada a CONTRATADA a cobrança de quaisquer valores referentes as operações de contribuições para sindicatos, associações de classe representativas de servidores públicos do Estado de Goiás, fundações, cooperativa de servidores, Caixa Beneficente dos Militares do Estado de Goiás, bem como mensalidades de planos de saúde e odontológico, seguradoras, previdências privadas e as instituições financeiras, somente nas operações de financiamento habitacional.

13.3. O preço unitário máximo por linha processada, admitido para o presente processo licitatório é de R\$ _____, perfazendo um valor estimado para 24 meses de R\$ _____

15. GESTÃO DO CONTRATO

15.1 - A Gestão e a fiscalização da prestação do serviço ficarão a cargo da Superintendência Central de Administração de Pessoal da SEGPLAN, através de servidor que será designado por Portaria, ou por instrumento que o substitua, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93, e Artigo 51, da Lei nº 17.928/13.

16. SANÇÕES

16.1 - A aplicação de sanções aos contratados obedecerá às disposições dos artigos 77 a



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

83 da Lei Estadual nº 17.928/2012 e dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

16.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista neste instrumento;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

V - impedimento de licitar com o Estado de Goiás conforme art. 81, parágrafo único da Lei Estadual nº 17.928/2012.

16.3 - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no item 16.2, à multa, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:

I - 10 % sobre o valor da Nota de Empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação. Em caso de descumprimento parcial das obrigações, no mesmo percentual, sobre a parcela adimplida;

II - 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

III - 0,7 % sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumpridas, por dia subsequente ao trigésimo.

16.3.1 A multa a que se refere o item 16.3 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste instrumento.

16.3.2 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.4 A Suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I - 06 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II - 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeiro mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

16.5 - O contratado que praticar infração prevista no item 16.4 - III, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida à Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

Data:

Responsáveis pela elaboração:

Responsáveis pela “**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA**” (Item 8), e **CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS** (item 9).

Elaborador
(Nome completo)

Responsável pela Unidade Administrativa
(Nome completo)

Responsáveis pelos demais dispositivos:

Elaborador
(Nome completo)



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Responsável pela Unidade Administrativa
(Nome completo)

ANEXO I – Roteiro da Prova de Conceito

A tabela a seguir contempla o roteiro a ser observado na realização dos testes da prova de conceito:

REQUISITOS DO SISTEMA		Demonstrado / Atestado? (Sim ou Não)	Atendido ? (Sim/ Não)
REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS			
1	Operar em plataforma WEB, sendo compatível com os navegadores nas versões recentes do Firefox, do Internet Explorer e do Chrome.		
2	Possuir Trilha de Auditoria em todas as funcionalidades do sistema, e telas de consulta.		
3	Permitir manutenção e controle de acesso de perfis dos usuários (ex.: Usuários Gestores, Usuários de Órgãos, Usuários de Consignatárias, Usuários Servidores).		
4	Exigir utilização de senha individual para acesso ao sistema, com possibilidade de sua alteração pelo usuário.		
5	Operar com Sistema Gerenciador de Banco de Dados que seja compatível com SQL (Linguagem de Consulta Estruturada).		
6	Permitir o uso de Certificados SSL. Troca de informações de forma segura, proporcionando alta confiabilidade e evitando que os pacotes de dados que trafegam pela rede sejam lidos e violados por softwares maliciosos.		
7	Possuir interface intuitiva que facilite a compreensão e o uso do sistema.		
8	Permitir bloqueio automático de usuários, parametrizado por tempo (dias) de inatividade.		



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

9	Permitir bloqueio automático de usuários após tentativas seguidas de <i>login</i> mal sucedidas.		
10	Permitir integração com sistemas legados através de troca de arquivos ou tecnologia XML.		
11	Os relatórios devem ser gerados, no mínimo, nos formatos TXT e PDF, Os relatórios devem poder ser visualizados previamente na tela do computador, antes do envio para impressão (“preview”).		
MODULO GESTOR			
1	Permitir o controle e a parametrização dos limites superiores das taxas praticadas pelas consignatárias (podem ser taxas de Juros ou de Custo Efetivo Total - CET).		
2	Disponibilizar área de envio de documentos para comunicação com as consignatárias, com seleção das consignatárias que receberão os documentos e vice e versa.		
3	Disponibilizar área de depósito geral de documentos, onde o gestor do sistema poderá depositar documentos digitalizados. (Ex. Decisões judiciais)		
4	Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes a consignação.		
5	Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.		
6	Permitir consultar as consignações realizadas para um determinado servidor, contendo informações sobre o contrato, parcelas, valor, situação de cada parcela, alterações na consignação, usuário que realizou a consignação no sistema.		
7	Permitir a manutenção do cadastro dos usuários das consignatárias e dos administradores do sistema, conforme perfis cadastrados.		
8	Permitir diversos níveis de acesso para os usuários, como: consignante/gestor, consignatárias, correspondentes e servidores.		
9	Permitir a criação de perfis de acesso e manutenção de suas funcionalidades para os usuários.		
10	Permitir o bloqueio/desbloqueio dos perfis de acesso, bloqueando/desbloqueando, conseqüentemente, o acesso		



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

	de seus respectivos usuários.		
11	Permitir configurar a exigência de cadastro IP e/ou endereço de acesso para usuários, bloqueando a utilização do sistema através de IP/endereços não cadastrados.		
12	Permitir configurar a exigência de cadastro e-mail para os usuários.		
13	Permitir o cadastro de uma data de fim de vigência de um usuário, ou seja: atingida essa data, o usuário será bloqueado automaticamente.		
14	Permitir o bloqueio de acessos simultâneos de um mesmo usuário.		
15	Permitir o cadastramento de apenas um perfil por CPF, evitando que uma mesma pessoa (CPF) tenha acesso ao usuário consignante/gestor concomitantemente com o de consignatária.		
16	Utilizar mecanismo que dificulte o acesso indevido de robôs e Scripts automatizados ao sistema, como por exemplo, CAPTCHA (CompletelyAutomatedPublic Turing testtotellComputersandHumans Apart - teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos).		
17	Possuir mecanismo de recuperação de senha dos usuários em caso de necessidade.		
18	Possuir mecanismo de recuperação de senha dos usuários em caso de necessidade.		
19	Permitir a configuração de nível de severidade da senha dos usuários.		
20	Permitir a configuração de prazo para expiração da senha dos usuários obrigando-os a alterá-la.		
21	Permitir a configuração de um limite de senhas já utilizadas para que o usuário não as reutilize.		
22	Permitir a definição de um prazo para o bloqueio automático de usuários por inatividade.		
23	Permitir a definição de quantidade máxima de tentativas de acessos incorretos ao sistema, bloqueando o usuário automaticamente.		
24	Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço.		
25	Permitir limitação do valor da parcela (em moeda corrente		



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

	ou percentual), para desconto em folha, por serviço.		
26	Permitir limitação do número de parcelas, para desconto em folha, por serviço.		
27	Permitir manutenção do cadastro de órgãos do Estado.		
28	Permitir manutenção dos serviços de desconto/rubrica.		
29	Permitir seleção dos serviços que poderão ter prazo alongado ou negociado pelas consignatárias e, para os serviços selecionados, permitir a parametrização dos prazos.		
30	Permitir manutenção do cadastro das consignatárias, contendo informações sobre seu CNPJ, razão social, dados bancários e contatos, além de bloqueio e desbloqueio manual e automático (parametrizável). O bloqueio fará com que a consignatária só tenha a opção de liquidar os serviços.		
31	Permitir a manutenção dos códigos de verbas de desconto por serviço, assim como seu bloqueio e desbloqueio.		
32	Permitir consulta ao CPF, nome e vínculo de um determinado usuário servidor, conforme perfis cadastrados.		
33	Permitir a consulta e edição dos dados pessoais (nome do pai, nome da mãe, endereço, etc) e cadastrais (categoria, lotação, data de admissão, etc) dos servidores pelo consignante/gestor.		
34	Permitir o cadastro de restrição de acesso às funcionalidades do sistema por nível de acesso (consignante/gestor, consignatária, correspondente, etc) e período (horário e dia da semana).		
35	Permitir o bloqueio/desbloqueio de determinados serviços para um determinado usuário servidor.		
36	Permitir o bloqueio/desbloqueio de gestores de um determinado órgão, conforme perfil cadastrado ao sistema.		
37	Disponibilizar relatórios analítico e sintético das alterações contratuais (inclusão, alteração, suspensão, reimplantação, liquidação, cancelamento) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por serviço/órgão. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de alteração, consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.		
38	Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por serviço/órgão, totalizando quantidades e valores. Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária, período (mês e ano),		



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

	serviço e órgão.		
39	Disponibilizar relatórios com as informações do processamento mensal oriundas da folha de pagamento, informando parcelas averbadas e não averbadas em folha de pagamento, tais como: falecimento, exoneração, licenças entre outros.		
40	Permitir suspender, cancelar e liquidar contratos efetuados para um determinado servidor.		
41	Permitir reativar contratos suspensos, cancelados e liquidados.		
42	Permitir consultar as margens consignáveis de um determinado servidor.		
43	Permitir transferência automática de contratos entre vínculos, em o caso de redução de margem ou exoneração do servidor.		
44	Permitir o acompanhamento das operações de portabilidade de margens entre consignatárias.		
MODULO CONSIGNATÁRIA			
1	Efetuar consignação com respectiva redução da margem consignável em tempo real, emitindo documento de autorização numerado, a ser assinado pelo servidor e pela consignatária, que possibilite posterior consulta no sistema.		
2	Não permitir que uma consignatária acesse contratos de outras consignatárias.		
3	Permitir consulta as consignações de um determinado servidor.		
4	Efetuar liquidação de contrato, liberando o valor da margem consignável.		
5	Efetuar o desbloqueio automático das reservas de margem consignável não confirmada, com base em parametrização de prazo para estes cancelamentos automáticos.		
6	Permitir a determinação de um prazo para que uma reserva não confirmada pela Consignatária seja cancelada automaticamente;		
7	Permitir a suspensão e o cancelamento de contratos no sistema e sua posterior reativação em casos de necessidade. Caso a suspensão tenha sido feita pelo consignante/gestor, a consignatária não deverá conseguir reativar o contrato;		
8	Permitir o alongamento de dívidas até o limite regulamentado (parametrizado), em caso de suspensão de desconto de pelo menos uma parcela mensal, sem		



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

	possibilidade de ampliação do valor da parcela mensal e do valor inicial do contrato.		
9	Permitir a consignatária consultar o valor da margem dos servidores a partir do vínculo, do CPF e da digitação de senha individual de uso único do servidor;		
10	Realizar a importação e o processamento de arquivos de lote, referente às operações de inclusão, alteração e exclusão de contratos, controlando o limite de margens disponíveis.		
11	Permitir a manutenção do cadastro de agências e correspondentes, bem como a criação de seus usuários, conforme perfis cadastrados.		
12	Permitir limitação dos prazos máximo e mínimo de carência, para desconto em folha, por serviço, dentro dos limites estipulados pelo gestor do sistema.		
13	Permitir a reimplantação automática de parcelas não descontadas em folha de pagamento.		
14	Disponer de módulo para gestão de portabilidade de margem consignável que possibilite a troca de informações entre as consignatárias para compra de um ou mais contratos numa mesma operação, dispondo de mecanismos para parametrização dos prazos de troca de informações entre as consignatárias e de mecanismos para desfazer o processo de portabilidade depois de decorridos os prazos parametrizados.		
15	Possibilitar que a consignatária interessada selecione o(s) contrato(s) de um determinado servidor que serão objeto da portabilidade, mediante autorização desse servidor, através do registro de senha no sistema. Os dados mínimos do contrato disponíveis para visualização da consignatária são: código identificador do contrato, número de parcelas, valor da parcela, número de parcelas pagas, data de início do contrato;		
16	Possibilitar que a consignatária detentora do(s) contrato(s) informe à consignatária interessada o valor do saldo devedor;		
17	Possibilitar que a consignatária interessada comunique que o valor correspondente ao saldo devedor foi repassado mediante documento bancário;		
18	Possibilitar que a detentora do(s) contrato(s) liquide o contrato e comunique a liberação da margem averbada para a consignatária interessada;		
19	Permitir a operação de renegociação de contratos: o usuário visualizará uma lista de contratos disponíveis, selecionará os que serão renegociados e, na mesma operação, incluirá um novo contrato com as novas		



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

	informações definidas. Em cada contrato de origem deverá existir um link que o vincule ao seu contrato de destino e vice-versa;		
20	Possibilitar que a consignatária interessada gere um novo contrato tendo como valor mínimo o saldo devedor do contrato liquidado;		
21	Disponibilizar área de download de documentos enviados pelos gestores do sistema.		
22	Permitir a manutenção (inserção e alteração) das taxas (tanto as taxas de Juros quanto Custo Efetivo Total - CET) praticadas para contratos de empréstimos, customizada pela quantidade de parcelas.		
23	Registrar a ocorrência de cada operação realizada, informando data, usuário responsável descrição da operação e IP de acesso utilizado;		
24	Permitir a informação de saldo devedor solicitado por um servidor com a inclusão de um arquivo anexo, como por exemplo, boleto para pagamento ou demonstrativo de saldo devedor;		
25	Os valores devem obedecer aos limites parametrizados pelo gestor do sistema.		
26	Os relatórios disponíveis às consignatárias devem estar implementados de forma que cada uma visualize somente os seus contratos.		
27	Disponibilizar relatórios analítico e sintético das alterações contratuais (inclusão, alteração, suspensão, reimplantação, liquidação, cancelamento) realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período e agrupadas por serviço/órgão.		
28	O relatório analítico deve exibir os seguintes dados do servidor: nome, número funcional, vínculo e CPF.		
29	Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: tipo de alteração, consignatária, período (mês e ano), serviço e órgão.		
30	Disponibilizar relatórios analítico e sintético das movimentações financeiras realizadas por uma determinada consignatária, num determinado período, agrupadas por serviço/órgão, totalizando quantidades e valores.		
31	O relatório analítico deve exibir os seguintes dados do servidor: nome, número funcional, vínculo e CPF.		
32	Os relatórios deverão apresentar telas de filtro para os campos: consignatária, período (mês e ano), serviço e		



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

	órgão.		
33	Disponibilizar relatórios com as informações do processamento mensal da folha, informando parcelas averbadas e não averbadas em folha de pagamento.		
34	Possibilitar reserva de margem consignável para averbação de contrato em folha de pagamento.		
35	Disponibilizar área de depósito de contratos de consignação digitalizados, onde o gestor do sistema poderá acessar documentos pertinentes a consignação.		
36	Disponibilizar área de depósito de crítica gerada no processamento das consignações por consignatário.		
MÓDULO SERVIDOR			
1	Permitir consultar extrato detalhado dos contratos, independente da sua situação.		
2	Possuir simulador de empréstimo. O usuário simula o empréstimo escolhendo o número de parcelas e o valor total ou o valor da parcela.		
3	O resultado da simulação será um ranking ordenado pela taxa de juros ou CET - Custo Efetivo Total, praticado pelas consignatárias.		
4	Deverão ser informados no ranking: o nome da consignatária, o valor total liberado, taxa de juros, CET mensal e CET anual.		
5	Permitir a reserva de margem a partir de uma simulação de empréstimo com a visualização das instruções fornecidas pela consignatária (como por exemplo, telefone de contato, endereço, etc).		
6	Permitir o cancelamento de uma reserva de margem ainda não confirmada pela consignatária.		
7	Permitir a solicitação do saldo devedor dos seus contratos.		
8	Permitir a criação de mensagem a ser encaminhada para uma determinada consignatária.		

Poderão ser realizados outros testes que a Comissão Técnica da SEGPLAN julgue necessários para verificar o completo atendimento aos requisitos e especificações técnicas exigidos.