



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 14ª REGIÃO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**Processo Administrativo n.º 4316/2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SOFTWARE COMO SERVIÇO PARA PROCESSAMENTO E GESTÃO DE  
CONSIGNAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO**

Porto Velho-RO, junho de 2025

## 1. OBJETO

Prestação de serviço de administração, gerenciamento e controle de margem consignável em folha de pagamento, no interesse de magistrados, servidores e pensionistas no âmbito do TRT da 14ª Região, por meio de sistema informatizado, a título não oneroso, incluindo instalação, configuração, manutenção, treinamento e suporte técnico, conforme as diretrizes deste Termo.

### 1.1. Classificação

Conforme catálogo do [portal de Compras Governamentais](#), o serviço a ser contratado possui a seguinte classificação.

| Item | Grupo | Serviço | Descrição                    |
|------|-------|---------|------------------------------|
| 1    | 131   | 26077   | Software como serviço (SaaS) |

Tabela I - classificação do serviço

### 1.2. Natureza do objeto

Trata-se de serviço comum, continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 1.3. Quantidade

| Grupo | Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Qtde.            |
|-------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1     | 1    | Prestação de serviço de administração, gerenciamento e controle de margem consignável em folha de pagamento, no interesse de magistrados, servidores e pensionistas no âmbito do TRT da 14ª Região, por meio de sistema informatizado, a título não oneroso, incluindo instalação, configuração, manutenção, treinamento e suporte técnico | N/A <sup>1</sup> |

Tabela II - quantitativo do serviço a contratar

---

<sup>1</sup> Não aplicável (vide ETP). O modelo de negócio da solução escolhida atenderá integralmente a necessidade, qualquer que seja a demanda.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A gestão de consignações em folha de pagamento é atividade importante e complexa que exige controles adequados para garantir a conformidade às normas aplicáveis.

No TRT14, utiliza-se atualmente o software Econsig, originalmente implantado em regime de comodato. Porém, considerando a necessidade de alinhamento às boas práticas administrativas e recomendações de auditoria, como por exemplo, Resolução CSJT nº 199/2017 (art. 20) e Acórdão 260/2020 TCU-Plenário, é necessária a realização de procedimento licitatório para permitir a seleção competitiva de fornecedor que ofereça a solução mais adequada e vantajosa para todos os envolvidos na cadeia de fornecimento do serviço objeto do contrato.

Tendo em vista o considerável volume de consignações processadas e a necessidade de monitoramento constante dos seus registros para verificação do atendimento às normas, é crucial adotar sistema automatizado para assegurar celeridade e eficiência na gestão das margens, desburocratizando as solicitações e minimizando os erros. Nesse sentido, **o TRT14 possui possui, atualmente:**

- **27 consignatárias, com um volume de 4.575 consignações registradas (Junho/2025)**
- **contingente de 1.183 servidores, magistrados e pensionistas. Destes, 718 são servidores e magistrados efetivos do quadro.**

## **3. PRAZO/VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, a partir da data de sua assinatura, conforme dispõe o Art. 106 da Lei no 14.133/2021.

As partes acordam que o contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa da CONTRATANTE, devendo esta notificar a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, na forma do art. 138, II, da Lei no 14.133/2021.

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Vide [Apêndice I](#) - Especificação da Solução e Serviços

## 5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

O objeto desta aquisição possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, deste modo, a contratação será realizada por licitação na modalidade pregão eletrônico, nos termos do Artigo 29 da Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme Art. 33, I da mesma Lei.

### 5.1. Parâmetros gerais de seleção do fornecedor

- 5.1.1. Será considerada vencedora a empresa que apresentar, além dos requisitos exigidos, a proposta com o **menor preço a ser cobrado das consignatárias por linha de processamento na folha de pagamento.**
- 5.1.2. O **preço máximo admissível a ser cobrado das consignatárias**, por rubrica consignada, será de **R\$ 2,04 (dois reais e quatro centavos)<sup>2</sup>**.
- 5.1.3. O lance ofertado pela licitante corresponderá ao valor máximo que esta poderá cobrar das consignatárias por rubrica consignada em folha de pagamento, durante a vigência do contrato. Não serão passíveis de cobrança as rubricas de consignações de entidades de Direito Público, Sindicatos, Entidades/Associações de classe e de planos de saúde e odontológicos.
- 5.1.4. O limite a que se refere o subitem anterior poderá ser reajustado, a cada 12 meses, contados da data-base vinculada à data do orçamento estimado ou do último reajuste, em percentual limitado à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do período a ser revisado, mediante negociação entre a CONTRATADA e as consignatárias.

---

<sup>2</sup> Conforme levantamento da área de Recursos Humanos do TRT14, que considerou a média dos valores por linha cobrado das consignatárias pela contratada no TRT4 (R\$1,31), TRT12 (R\$1,59), TRT8 (R\$2,32) e TR14 (R\$2,94)

- 5.1.5. Como prova documental, a contratada deverá apresentar relatório mensal dos valores cobrados por linha processada das consignatárias.
- 5.1.6. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 5.1.7. O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta.

## **5.2. Forma de adjudicação**

Por grupo, considerando a inviabilidade de parcelamento da presente solução.

## **6. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

- 6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.2. Os serviços serão recebidos definitivamente ao término da vigência contratual, mediante a consolidação dos recebimentos parciais mensais efetuados pelo fiscal do contrato. Cada recebimento parcial atestará a execução regular e satisfatória dos serviços prestados no respectivo período, compondo, em conjunto, a base sobre a qual se aperfeiçoará o termo de recebimento definitivo, a ser formalizado após a verificação da conformidade integral do objeto contratado.
- 6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

## **7. GARANTIA DO SERVIÇO**

Cabe à CONTRATADA garantir os níveis de serviço previstos nos requisitos detalhados da solução, conforme [Apêndice I](#).

## **8. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Esta contratação está prevista no Plano Anual de Contratações 2025 da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC), conforme item abaixo:

| Item  | Descrição                                                                                      |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.2.1 | Software como Serviço (SaaS) para Processamento e Gestão de Consignações em Folha de Pagamento |

Tabela III: Previsão no plano Anual de Contratações de TIC - 2024

## **9. DO PARCELAMENTO DO OBJETO**

O parcelamento não será admitido nesta contratação, por inviabilidade.

## **10. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS:**

Nesta contratação não são obrigatórias marcas ou modelos específicos.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

À CONTRATADA é vedada a subcontratação para a execução do objeto.

## **12. GARANTIA CONTRATUAL**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **13.1. Requisitos Legais**

A presente contratação observará os seguintes normativos:

- 13.1.1. Constituição Federal de 1988;
- 13.1.2. Lei nº 14.133 de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

- 13.1.3. Lei nº 13.709 de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- 13.1.4. Resolução CNJ nº 325 de 2020 - Dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e dá outras providências;
- 13.1.5. Resolução CNJ nº 370 de 2021: Estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
- 13.1.6. Resolução CNJ nº 396 de 2021: Institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ).

### **13.2. De sustentabilidade**

As diretrizes constantes no [Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho \(3ª edição\)](#) não se aplicam à presente contratação.

## **14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 14.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 14.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 14.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 14.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na Avaliação de Resultado.
- 14.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 14.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 14.7. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

- 14.8. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **15.1. Gerais**

- 15.1.1. Indicar formalmente, preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 15.1.1.1. A indicação do preposto deverá ser acompanhada de seus dados pessoais e de contato como e-mail, telefone, whatsapp e outros.
- 15.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 15.1.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 15.1.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 15.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação comprovadas na assinatura do contrato.
- 15.1.6. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
- 15.1.7. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) durante a execução do contrato;

**15.2. Relacionadas à implantação e manutenção do ciclo de vida da solução.**

- 15.2.1. Disponibilizar o licenciamento de uso, a instalação, manutenção, treinamento e implementação do Sistema de Consignação, sem ônus ou encargos para o CONTRATANTE;
- 15.2.2. Garantir os bens necessários ao uso do Sistema de Consignação, bem como os custos e despesas relativas à instalação e manutenção do sistema;
- 15.2.3. Garantir a disponibilidade do Sistema de Consignação, assim como a integridade, sigilo e segurança dos dados armazenados em seu Datacenter, inclusive a execução e guarda de cópia de segurança de dados e sistemas;
- 15.2.4. Garantir a impossibilidade de uso das informações para outros propósitos não previstos no contrato, inclusive observando as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018)
- 15.2.5. Disponibilizar ao CONTRATANTE sempre a versão mais atualizada do Sistema de Consignação, devendo programar em conjunto com o CONTRATANTE a implantação de cada nova atualização;
- 15.2.6. Manter o CONTRATANTE informado de qualquer alteração de rotina do Sistema de Consignação;
- 15.2.7. Manter o CONTRATANTE informado de eventuais problemas no endereço eletrônico (sítio) da internet que possam causar interrupção do uso do Sistema de Consignação;
- 15.2.8. Informar ao CONTRATANTE, com antecedência, eventual manutenção do Sistema de Consignação ou no sítio da internet onde está hospedado;
- 15.2.9. Promover o treinamento dos operadores indicados pelo CONTRATANTE, podendo ser realizado na modalidade telepresencial;
- 15.2.10. Fornecer suporte técnico, remoto ou presencial, ao CONTRATANTE na utilização do Sistema de Consignação em horário comercial, nos dias úteis das 08:00 às 18:00 horas, horário de Brasília;

- 15.2.10.1. O prazo de atendimento às solicitações realizadas pelo CONTRATANTE, via de regra, será de 4 (quatro) horas, nunca devendo exceder 24 (vinte e quatro) horas quando a solicitação não envolver mudanças estruturais no sistema informatizado ou de estrutura física.
- 15.2.11. Cumprir cronograma estabelecido em comum acordo entre as partes, com duração máxima de 45 (quarenta e cinco) dias, no caso de alterações estruturais no sistema informatizado ou na estrutura física.
- 15.2.12. Fornecer tempestivamente as informações a serem lançadas na folha de pagamento do CONTRATANTE, em cronograma pré-estabelecido entre as partes;
- 15.2.13. Manter infraestrutura de segurança com mecanismos de criptografia padrão de mercado de modo a garantir a segurança e integridade na transmissão e no armazenamento dos dados utilizados pelo Sistema de Consignação;
- 15.2.14. Disponibilizar mensalmente uma cópia de segurança dos dados contidos no Sistema de Consignação;
- 15.2.15. Implementar sugestões e solicitações de alterações do Sistema de Consignação visando atender às exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pelo CONTRATANTE;
- 15.2.16. Providenciar a correção de falhas de segurança identificadas no Sistema de Consignação ou nos equipamentos providos pelo CONTRATANTE, tão logo sejam descobertas;
- 15.2.17. Obedecer criteriosamente o cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE, visando não gerar atrasos no processo de geração da folha de pagamento;
- 15.2.18. Garantir a confidencialidade, disponibilidade e integridade das informações geradas para a folha de pagamento tratadas pelo sistema informatizado;
- 15.2.19. Orientar, prestar consultoria, fornecer informações, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e buscar soluções em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nas

- consignações em folha, bem como manter o CONTRATANTE permanentemente informado sobre questões desta natureza;
- 15.2.20. Gerar logs de consulta e modificações dos dados pertencentes ao CONTRATANTE, retendo-os durante toda a relação contratual;
- 15.2.21. Garantir a integralidade e integridade dos logs, por meio de controles que minimizem o risco de modificação indevida ou acidental;
- 15.2.22. Fornecer ao CONTRATANTE cópias digitais de todos os dados gerados (dados de transações e logs de sistema) durante o período contratual, no momento da extinção ou finalização do contrato, ou a qualquer momento, mediante solicitação.
- 15.2.23. Garantir acesso de servidores indicados pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, às instalações da empresa, às instalações do datacenter, ao sistema de software básico que o suportem e ao inventário que permita localizar todas as aplicações cliente-servidor, para fins de auditoria em todo e qualquer aspecto concernente à segurança dos dados do CONTRATANTE;
- 15.2.24. Controlar as transações dos usuários, com registro de todas as operações efetuadas, possibilitando o acesso a qualquer tempo;
- 15.2.25. Implementar controles que minimizem o risco de repúdio de transações pelos usuários do Sistema de Consignação; implementar controle de acesso dos usuários, incluindo a previsão de bloqueio automático do usuário após determinado número de tentativas de login mal sucedidas, além do bloqueio de acesso simultâneo de mesmo usuário ao Sistema de Consignação;
- 15.2.26. Garantir que as consultas à margem consignável somente ocorram com a permissão do consignado;
- 15.2.27. Manter atualizada a documentação exigida para a presente contratação.

### **15.3. De proteção de dados**

- 15.3.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre

desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- 15.3.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD); e
- 15.3.1.2. O tratamento será limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por determinação da ANPD;
- 15.3.1.3. A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e, também, no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo.
- 15.3.2. O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, ainda, à eliminação dos dados pessoais coletados em razão desta contratação com o encerramento do ajuste ou, se for o caso, após o transcurso do prazo legal de guarda da informação.
- 15.3.3. A CONTRATADA deve garantir, além da disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações a que tiver acesso.

## **16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do objeto compreende todas as atividades necessárias à contratação, execução do serviço e fornecimento de suporte e garantia técnica. Os marcos temporais principais são sumarizados no quadro abaixo e detalhados em seguida.

| Marco | Prazo (d) | Evento                                     | Responsável        | Critério de aceite                                                                                           |
|-------|-----------|--------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D0    | -         | Assinatura do contrato                     | TRT14 e CONTRATADA | Contrato assinado                                                                                            |
| D1    | D0 + 30   | Emissão do termo de recebimento provisório | TRT14              | Configuração e disponibilização de acesso inicial à ferramenta                                               |
| D2    | D1 + 30   | Início da operação regular dos serviços    | TRT14              | Aprovação do treinamento pelos servidores do TRT14 e ferramenta pronta para processar pedidos de consignação |
| Total | 60 dias   |                                            |                    |                                                                                                              |

Tabela IV: Prazos e marcos principais

Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA, em 30 dias, deve proceder com a configuração da ferramenta e disponibilizar acesso inicial à solução de consignação para os operadores autorizados da CONTRATANTE, ocasião em que se emitirá o termo de recebimento provisório.

Concluída a configuração do acesso inicial, a CONTRATADA disporá de 30 dias para executar o treinamento dos operadores indicados pela CONTRATANTE, abrangendo a demonstração prática das principais funcionalidades da ferramenta, bem como o esclarecimento de dúvidas. A CONTRATADA deverá, adicionalmente, disponibilizar aos participantes, materiais de apoio e acesso à documentação técnica do sistema.

Encerrada a etapa de treinamento com o atingimento de seus objetivos, inicia-se a operação do serviço contratado, que deverá ser

O recebimento definitivo será realizado ao final do contrato, mediante a consolidação dos recebimentos parciais mensais atestados pelo fiscal, os quais comporão a base sobre a qual se aperfeiçoará o termo de recebimento definitivo, nos termos do [item 6](#).

### 16.1. Papéis e Responsabilidades

| Papel                 | Responsabilidade                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Integrante demandante | Justifica a contratação. Especifica os requisitos gerais do objeto a ser adquirido. Auxilia na elaboração do termo de referência e assegura o alinhamento da demanda com a estratégia da organização. |
| Integrante Técnico    | Especifica os requisitos detalhados da solução. Avalia a execução do objeto quanto aos aspectos técnicos. Realiza o recebimento provisório e definitivo.                                              |

|                           |                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Integrante Administrativo | Especificar os aspectos administrativos da contratação, auxiliando o demandante e o integrante administrativo.                                                                                                            |
| Preposto (CONTRATADA)     | Representa a CONTRATADA junto à CONTRATANTE. Além de facilitar a comunicação entre essas partes, pode atuar na supervisão da execução do projeto, da equipe de trabalho, documentação e assegurar conformidade normativa. |

Tabela V: papéis e responsabilidades

## 16.2. Mecanismos de comunicação

Os meios formais de comunicação dos fatos relacionados a esta contratação são ordem de serviço, ofício, e-mail e atas de reunião.

Para assegurar agilidade e registro adequado, recomenda-se que a comunicação seja feita por sistema de correio eletrônico (e-mail), preferencialmente, para garantir agilidade e registro adequado. Eventos relevantes deverão ser documentados no processo administrativo respectivo (sistema Proad), tão logo seja possível.

## 16.3. Manutenção de sigilo e normas de segurança

A CONTRATADA se obriga a manter sigilo absoluto de todas as informações e dados aos quais tiver acesso durante a execução dos serviços descritos neste contrato. Fica vedado, sob qualquer justificativa, divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações, sob pena de sanções legais, independentemente da classificação de sigilo atribuída pelo CONTRATANTE.

## 17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa (preposto) para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- 17.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 17.6. Após a assinatura do contrato, os fiscais da contratação convocarão o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 17.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 17.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 17.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
- 17.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato (unidade na qual é vinculado), em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 17.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

- 17.12. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 17.13. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 17.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 17.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 17.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 17.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 17.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico quanto ao cumprimento de obrigações

assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

17.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

17.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## **18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Por se tratar de contrato gratuito de licenciamento de software (abrangendo instalação, manutenção, suporte técnico e treinamento), não haverá dispêndio financeiro pelo TRT14.

### **18.1. Cronograma de pagamento**

Não se aplica, conforme justificativa acima.

## **19. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O serviço objeto desta contratação será prestado sem ônus direto para a Administração, sendo o respectivo custo suportado pelas consignatárias usuárias do sistema/serviço.

## **20. DA HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

## **20.1. Habilitação jurídica**

- 20.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 20.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 20.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 20.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 20.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 20.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 20.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

- 20.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **20.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 20.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 20.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 20.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 20.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 20.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 20.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 20.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação

de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

- 20.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **20.3. Qualificação Econômico-Financeira**

- 20.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 20.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 20.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$(I) \text{ Liquidez Geral} = \frac{(\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo})}{(\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante})}$$

$$(II) \text{ Solvência geral} = \frac{\text{ativo total}}{(\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante})}$$

$$(III) \text{ Liquidez corrente} = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$$

- 20.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação

- 20.3.5. capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.
- 20.3.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 20.3.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 20.3.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **20.4. Qualificação Técnica**

- 20.4.1. A CONTRATADA deve comprovar capacidade técnica e experiência por meio de apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já executou, durante um período mínimo de 01 (um) ano, ininterrupto ou não, de forma satisfatória, serviços de administração, gerenciamento e controle da margem consignável e consignações em folha de pagamento com número igual ou superior a 2000 linhas de consignações mensais.
  - 20.4.1.1. Não será aceito somatório de atestados para se atingir a quantidade de linhas (2000), uma vez que o volume de linhas é considerado baixo;
  - 20.4.1.2. Será aceito o somatório de 02 (dois) atestados para fins de contagem de tempo para se atingir o tempo mínimo exigido de 01 (um) ano, desde que os períodos de execução não sejam concomitantes, ou seja, serão somados apenas os períodos que não coincidam.

- 20.4.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual, meio de contato da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Não se aplica. Como a implementação da solução não gera impacto financeiro direto para o CONTRATANTE (os custos são arcados pelas CONSIGNATÁRIAS que utilizarem o sistema), não é necessário destaque orçamentário.

## **22. SANÇÕES APLICÁVEIS**

- 22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- 22.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 22.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 22.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 22.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 22.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 22.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 22.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 22.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 22.1.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 22.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- 22.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 22.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846 de 1º de agosto de 2013.
- 22.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
  - 22.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - 22.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 22.1.2, 22.1.3, 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6 e 22.1.7 do tópico anterior deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - 22.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 22.1.8, 22.7.9, 22.1.10, 22.1.11 e 22.1.12 do tópico anterior deste instrumento, bem dos itens 22.1.2, 22.1.3, 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6 e 22.1.7 do referido tópico, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - 22.2.4. Multa:
    - 22.2.4.1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
    - 22.2.4.2. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 22.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 22.4. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 22.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 22.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 22.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 22.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 22.9.1. Natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 22.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
  - 22.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 22.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
  - 22.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
  - 22.9.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
  - 22.9.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou

dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

22.9.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

22.9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

22.9.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **23. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E PAPÉIS**

| Nome                       | Setor | e-mail                        | Papel                     |
|----------------------------|-------|-------------------------------|---------------------------|
| Alice Moraes Moreira       | SGEP  | frank.luz@trt14.jus.br        | Integrante Demandante     |
| Fernanda Ketlyn S. Bezerra | CLC   | fernanda.bezerra@trt14.jus.br | Integrante Administrativo |

|                             |       |                              |                    |
|-----------------------------|-------|------------------------------|--------------------|
| Ricardo Silva Coelho        | SETIC | ricardo.silva@trt14.jus.br   | Integrante Técnico |
| Samuel N. dos Santos Júnior | SETIC | samuel.junior@trt14.jus.br   | Integrante Técnico |
| Vinicius Vieira Marques     | SETIC | vinicius.vieira@trt14.jus.br | Integrante Técnico |

Tabela VI: equipe de planejamento da contratação

## 24. APROVAÇÃO DA AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TI

Aprovo,

| Nome                | Cargo                                                |
|---------------------|------------------------------------------------------|
| Robert Armando Rosa | Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação |

Tabela VII: Autoridade máxima da área de TI.

Porto Velho/RO, 23 de junho de 2025

## **APÊNDICE I - ESPECIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO E SERVIÇOS**

### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. O CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 1.2. É de responsabilidade da CONTRATADA o conhecimento das características dos serviços relacionados no objeto deste Termo de Referência. Havendo qualquer dúvida a respeito da especificação ou do objeto, entrar em contato com a Divisão de Processamento da Folha de Pagamento, por meio dos telefones (69) 3218-6446 ou pelo endereço eletrônico [sgep@trt14.jus.br](mailto:sgep@trt14.jus.br).
- 1.3. O TRT14 não detém contrato de exclusividade licitado com nenhum banco para prestação de serviços de processamento de folha de pagamento. As instituições bancárias credenciadas para remessa de arquivo de pagamento mensal são atualmente o Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Santander, Sicoob Credjurd e Sicoob Credijustra. O sistema utilizado para a folha de pagamento é o FolhaWeb – JT.
- 1.4. O TRT14 possui cerca de 29 consignatárias credenciadas e não há nenhuma pendência para com essas instituições. São elas:
  - 1.4.1. Instituições bancárias: Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Santander, Sicoob Credjurd, BRB Banco de Brasília, Banco Bradesco S.A, Sicredi Univales, Mom Bank, Massa Falida do Banco Cruzeiro do Sul, Futuro Previdência, Sicoob Credijustra, FHE, Banco Daycoval S.A, BRB Financeira, WebCash, Banco Master S.A, Eaght Sociedade de Crédito Direto S.A, Taormina Soluções Financeiras S.A e Konect Sociedade de Crédito Direto S.A.
  - 1.4.2. Instituições isentas: associações e sindicatos Anajustra, Amatra, Anamatra, Mútua Anamatra, AMB, Anastra, Sinsjustra, Sinteac, Agepoljus e Assojaf.
- 1.5. Quando a entidade isenta atuar como instituição financeira, na condição de intermediária, a rubrica específica de empréstimo será passível de cobrança. A

média mensal no TRT14 é de 4.575 linhas de consignações, sendo 1.536 isentas e 3.039 passíveis de cobrança.

- 1.6. A Administração poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.
- 1.7. Não haverá nenhum repasse de valores entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE. A CONTRATADA será remunerada, tão somente, pelo valor por linha que a CONTRATADA cobrará das consignatárias (lance vencedor).
- 1.8. A CONTRATADA estará sujeita aos termos do contrato, não podendo fornecer outros serviços mediante cobrança diversa ou outras taxas, tampouco instituir exigências de valor mínimo em contrato com as consignatárias.

## **2. DA INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO**

### **2.1. Requisitos de atendimento às CONSIGNATÁRIAS**

- 2.1.1. Deverá possuir estrutura telefônica, de chat e de e-mail, para atendimento e suporte às solicitações das Consignatárias, em horário comercial, incluindo dúvidas sobre utilização do sistema.
- 2.1.2. Deverá proporcionar às Consignatárias customização individualizada, conforme suas necessidades, desde que atendam às disposições legais.
- 2.1.3. Prazo máximo para atendimento das solicitações de 4 (quatro) horas.
- 2.1.4. Prazo máximo para solução das solicitações de 24 (vinte e quatro) horas.

### **2.2. Requisitos de atendimento aos USUÁRIOS CONSIGNADOS**

- 2.2.1. Deverá disponibilizar sistema de protocolo online, devendo ser acessado diretamente do seu sítio eletrônico, onde o servidor público poderá registrar suas dúvidas, sugestões e reclamações, bem como, acompanhar o andamento ao atendimento desta solicitação.
- 2.2.2. Deverá possuir estrutura telefônica, de chat, e de e-mail, para atendimento e suporte às solicitações dos Usuários Consignados, em horário comercial, incluindo dúvidas sobre utilização do sistema.

- 2.2.3. Prazo máximo para atendimento das solicitações de 4 (quatro) horas, considerando horário comercial.
- 2.2.4. Prazo máximo para solução das solicitações de 12 (doze) horas, considerando horário comercial.

### **2.3. Requisitos de atendimento ao CONTRATANTE (TRT14)**

- 2.3.1. A CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico via telefone, via chat e e-mail para o CONTRATANTE (TRT14), no regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana, em dias úteis), incluindo dúvidas sobre utilização do sistema.
- 2.3.2. Oferecer suporte técnico ao CONTRATANTE "in loco", quando necessário e solicitado, caso o funcionamento da solução esteja comprometido por falhas de comunicação e repasse de informações em outras modalidades.
- 2.3.3. Ceder ao CONTRATANTE, ao final do Contrato, todos os dados relativos às consignações dos servidores públicos do TRT14 em layout pré-definido.
- 2.3.4. Ceder ao CONTRATANTE, ao final do Contrato, todos os logs relativos às operações no sistema referentes à vigência do contrato.
- 2.3.5. Observar o prazo máximo para atendimento das solicitações de 4 (quatro) horas, considerando horário comercial.
- 2.3.6. Observar o prazo máximo para solução das solicitações de 24 (vinte e quatro) horas, considerando horário comercial.

## **3. DA INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA**

### **3.1. Características do sistema, acessíveis pelo gestor do sistema, representante do CONTRATANTE (TRT14)**

- 3.1.1. Sistema baseado em tecnologia da informação visando a segurança das transações.
- 3.1.2. Sistema com acesso 100% via web.
- 3.1.3. Gerar extratos e históricos de uso para os Usuários Consignados.
- 3.1.4. Geração de arquivos em layout específico para inserção em folha de pagamento do órgão.

- 3.1.5. Permitir consultar as taxas de juros praticadas pelas Instituições Financeiras a título de empréstimo pessoal (ranking).
- 3.1.6. Possibilitar o controle de limite máximo das taxas do CET (Custo Efetivo Total) praticado pelas instituições financeiras.
- 3.1.7. O sistema de consignações deverá ser disponibilizado em plataforma web compatível com as versões mais recentes dos navegadores Mozilla Firefox, Safari, Google Chrome e Microsoft Edge, integrando CONTRATANTE, Consignatárias e Usuários Consignados (servidores, magistrados, aposentados, pensionistas, etc.)
- 3.1.8. Disponibilizar manual de todas as funcionalidades do sistema para acesso de todos por tópico e módulo de orientação em link no próprio sistema para todos os tipos de usuários.
- 3.1.9. Permitir efetuar bloqueio e desbloqueio das Consignatárias e Usuários Consignados.
- 3.1.10. Permitir o controle, a manutenção e exclusão dos perfis de acesso dos usuários, sendo possível cadastrar diversos perfis.
- 3.1.11. Permitir cadastro de mensagens, a fim de publicar aos diversos tipos de acesso de usuário no sistema separadamente (Órgão, Consignatárias, Usuários Consignados). Todos os tipos de usuários deverão visualizar a mensagem ao entrar no sistema com sua respectiva senha.
- 3.1.12. Permitir que a consulta, cadastro e manutenção das diversas Consignatárias, Órgãos Consignantes e Usuários Consignados, e de seus dados cadastrais (cadastrar, alterar e excluir);
- 3.1.13. 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 usuários Consignados bem como a consulta de sua margem consignável;
- 3.1.14. Permitir o cadastro e manutenção de serviços/produtos para cada modalidade específica de consignação como exemplo mensalidades, seguradoras, sindicatos e associações, inclusive dos que operam com mensalidade por percentual, previdência, seguro entre outros.

- 3.1.15. Permitir a limitação e manutenção do número máximo de parcelas para serviços/produtos com prazo determinado.
- 3.1.16. Permitir o cadastro de valores mínimo e máximo para limitação das parcelas dos contratos de qualquer modalidade.
- 3.1.17. Permitir o cadastro de restrição de acesso às funcionalidades e telas do sistema por nível de acesso (órgão consignante/gestor, consignatária, usuário consignado, etc.) e por filtro de período (horário e dia da semana).
- 3.1.18. Anexar e editar documentos digitalizados anexados nas consignações registradas no sistema. Permitir anexos do tipo DOC, TXT, PDF, JPG e GIF);
- 3.1.19. Permitir a consulta de dados pessoais e consignações, exibindo um detalhamento das informações, tais como: margem consignável, status das consignações (cancelado, liquidado, suspenso, deferido, aguardando confirmação), data de inclusão, datas inicial e final, serviço/produto, prazo, quantidade de parcelas pagas, usuário responsável pela inclusão, histórico de processamento de parcelas, informações gerenciais, documentos digitalizados, entre outras.
- 3.1.20. Permitir deferimento de consignação (confirmar pré-reserva) que não foi confirmada.
- 3.1.21. Permitir a recusa da pré-reserva (indeferimento). A margem deverá ser atualizada em tempo real.
- 3.1.22. Liquidar contrato, ou seja, o encerramento antecipado de uma consignação já registrada em folha. Ao liquidar, o sistema deverá liberar automaticamente o valor da margem do contrato.
- 3.1.23. Suspender Consignação (sem liberação de margem) com preenchimento obrigatório do motivo e campo de texto para justificativa.
- 3.1.24. Sendo a suspensão realizada pelo Gestor do Sistema (representante do CONTRATANTE), uma entidade consignatária não deverá conseguir reativar o desconto do contrato. Para contrato com reserva

de margem, a margem fica automaticamente bloqueada para que não seja utilizada em novas operações.

- 3.1.25. Reativar uma consignação suspensa com obrigatoriedade de preenchimento do campo do motivo da operação e texto de justificativa. A margem é atualizada de acordo com o contrato de reserva suspenso.
- 3.1.26. Transferir uma ou mais consignações do mesmo Usuário Consignado para outro órgão, utilizando os dados de identificação da Consignatária, conforme necessidade do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região. Nas transferências, deverá constar registro de ocorrência automática em cada consignação, e as margens de ambas matrículas/órgão do Consignado deverão ser atualizadas.
- 3.1.27. Permitir a importação de arquivos de lote para operações de inclusão, de alteração e de exclusão de contratos, sendo possível a parametrização de layout estabelecido pelo Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região. As margens devem ser atualizadas.
- 3.1.28. Realizar o controle do saldo remanescente das parcelas dos valores não descontados por falta de margem, permitindo que as parcelas sejam reimplantadas em folha de pagamento no final do contrato, sem juros ou cobrança adicional.
- 3.1.29. Consultar o valor atualizado da margem consignável disponível, o extrato de utilização com valor total, utilizado e restante, bem como o histórico das consignações efetuadas e variação da margem em representação gráfica.
- 3.1.30. Permitir que se realize o bloqueio e desbloqueio dos perfis de acesso, bloqueando e desbloqueando, conseqüentemente, o acesso dos usuários associados a estes perfis.
- 3.1.31. Permitir cadastro e manutenção dos códigos de verbas de desconto (rubricas) associada a um serviço/produto, assim como o seu bloqueio e desbloqueio da verba no sistema para todos os servidores.
- 3.1.32. Permitir o bloqueio e desbloqueio de verbas de desconto (rubricas) ou de serviços/produtos por matrícula/servidor.

3.1.33. Permitir a inclusão de prazo de carência para um contrato, com a possibilidade de limitação de valor máximo e mínimo por serviço/produto.

3.1.34. Permitir adequação ao disposto na Lei no 8.112/90 e suas alterações.

### **3.2. Características do sistema, acessíveis pelas CONSIGNATÁRIAS**

3.2.1. Permitir a consignatária consultar o valor atualizado da margem dos servidores a partir da matrícula, do CPF e da digitação de senha do servidor.

3.2.2. Permitir que a Entidade Consignatária cadastre e controle a manutenção e exclusão dos perfis de acesso dos usuários da consignatária, sendo possível cadastrar diversos perfis. Não deve permitir que uma consignatária visualize ou edite perfis de outra consignatária.

3.2.3. Permitir que o usuário de consignatária realize o bloqueio e desbloqueio dos perfis de acesso, bloqueando e desbloqueando, consequentemente, o acesso dos usuários associados a estes perfis.

3.2.4. O sistema deve permitir que o usuário da entidade consignatária faça a gestão e a manutenção de seus dados cadastrais (cadastrar, alterar e excluir).

3.2.5. Permitir a reserva de valores pela consignatária para consignação em folha de pagamento, respeitando os limites de margem, prazo, valor, CET e todas as regras definidas pelo gestor de sistema de pagamento. Ao reservar, o valor da margem deverá ser atualizado em tempo real.

3.2.6. Permitir a confirmação da reserva pré-fixada de margem pela entidade consignatária, gerando um documento com as informações da autorização de desconto. Deve ser possível imprimir esse documento e anexá-lo de forma digitalizada após a assinatura.

3.2.7. Visualizar e imprimir autorização de desconto referente a um contrato consultado.

- 3.2.8. Permitir cancelar uma reserva, que ainda não foi confirmada pela Consignatária. Ao cancelar, o valor da margem reservada deverá ser automaticamente liberado.
- 3.2.9. Permitir a renegociação de contratos: uma lista de contratos disponíveis será exibida; um ou mais contratos poderão ser selecionados; e, na mesma operação, os contratos renegociados serão liquidados e um novo contrato com as novas condições será gerado.
- 3.2.10. Para registro e consulta posterior, em cada contrato de origem deverá existir um link que o vincule ao seu contrato de destino e vice-versa. Para casos de novo valor maior que o contrato renegociado, o valor da margem deverá ser atualizado em tempo real.
- 3.2.11. Permitir a importação de arquivos de lote para operações de inclusão, de alteração e de exclusão de consignações. As margens devem ser atualizadas automaticamente após a importação.
- 3.2.12. Aplicar reajuste em lote, das consignações de valor real e percentual por modalidade de mensalidade, seguro, previdência e outras que forem necessárias, baseada em regra preestabelecida e inseridas no sistema no momento do reajuste. Os valores de margem devem ser atualizados em tempo real.
- 3.2.13. Permitir ao usuário de entidade consignatária a realizar consultas, inclusão, alteração, renegociação e exclusão de consignações.
- 3.2.14. Permitir a liquidação de parcelas rejeitadas (não descontadas na folha), 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.

### **3.3. Características do sistema, acessíveis pelos usuários CONSIGNADOS**

- 3.3.1. Possuir portal de serviços para acesso dos Usuários Consignados via Internet.
- 3.3.2. Permitir simulação de contratos de empréstimo com consulta ao ranking das taxas praticadas pelas consignatárias.

- 3.3.3. Permitir aos Usuários Consignados a consulta de seus contratos registrados no sistema, com as informações atuais relativas a cada lançamento e histórico de consignações.
- 3.3.4. Possibilidade de cancelar uma solicitação de consignação (reserva), que ainda não foi confirmada pela Consignatária. Ao cancelar, o valor da margem deverá ser atualizado em tempo real.
- 3.3.5. Consultar o valor atualizado da margem consignável disponível, o extrato de utilização com valor total, utilizado e restante, bem como o histórico das consignações efetuadas.
- 3.3.6. Possuir a possibilidade de solicitar, por e-mail, a definição de uma nova senha, em caso de necessidade.

#### **3.4. Da integração com a folha de pagamento do TRT14**

- 3.4.1. O sistema deverá permitir a troca de informações através de arquivos, suportando layout previamente estabelecido pelo TRT14.
- 3.4.2. O sistema deverá gerar e disponibilizar arquivo contendo as parcelas a serem descontadas dos servidores, contendo as operações realizadas no período, a fim de que sejam importadas na folha de pagamento, conforme layout previamente estabelecido pelo TRT14.
- 3.4.3. O sistema deverá carregar Arquivo de Margem Consignável dos Usuários Consignados, disponibilizado pelo Órgão Consignante, para processar em no máximo 24 horas, e disponibilizar as informações atualizadas da margem atualizada com base na última folha e dados dos servidores.
- 3.4.4. O sistema deverá permitir transferência de consignações para outro órgão ou estabelecimento durante processamento de arquivo, utilizando identificação do servidor/funcionário, de acordo com informações e necessidade do TRT14.
- 3.4.5. O sistema deverá carregar arquivo disponibilizado pelo Órgão Consignante, contendo as parcelas realmente descontadas na última folha de pagamento e alguns dados dos servidores e processar em no máximo 24 horas a baixa das parcelas efetivamente descontadas de todas as modalidades, inclusive de valores percentuais, e

disponibilizar as informações atualizadas de parcelas e margem no sistema.

3.4.6. O sistema deverá disponibilizar para cada Consignatária arquivo em formato txt, com o registro das parcelas que houve ou não o desconto, conforme disponibilizado pela folha de pagamento e processado no sistema de consignações.

3.4.7. O sistema deverá permitir carregar Arquivo disponibilizado pelo Órgão Consignante com dados de um número reduzido de servidores a fim de corrigir/atualizar dados, para processar em no máximo 24 horas.

### **3.5. Do módulo API (*Application Programming Interface*)**

3.5.1. Para operações efetuadas via API, a obtenção do consentimento expresso e inequívoco do servidor será de responsabilidade exclusiva das CONSIGNATÁRIAS.

3.5.2. Para operações realizadas via API é exigido das consignatárias pela CONTRATADA o uso de um canal seguro para a troca de dados com proteção de tráfego através de recursos criptográficos e validação obrigatória de IP ou endereço de acesso (DNS) de origem, para garantir que a requisição esteja partindo do sistema interno das Consignatárias.

3.5.2.1. Caso o CONTRATANTE deseje avaliar a adoção de outros parâmetros de segurança no sistema para consultas, reservas de margem e averbações em Folha de Pagamento efetuadas via API, o mesmo deverá requisitar por escrito para o e-mail da CONTRATADA.

### **3.6. Relatórios**

3.6.1. Relatório gerencial, parametrizável por filtro período e/ou data para uma análise quantitativa e qualitativa das operações com informações gerais das consignações e servidores, com resultados apresentados em gráficos e registros no sistema. O relatório deve ser gerado em formato PDF.

- 3.6.2. Relatório das inconsistências de desconto com a folha, geradas pelo retorno das informações da folha de pagamento.
- 3.6.3. Relatório analítico e sintético de consignações existentes por período informado, com informações de consignatária, modalidade, status da consignação, do servidor, situação da parcela, e com filtros para os status das consignações e parcelas.
- 3.6.4. Relatório analítico de todas as consignações existentes para a competência, com informações dos descontos programados até a data atual.
- 3.6.5. Relatório de auditoria contendo logs das operações realizadas no sistema para consulta em tempo real da ocorrência, com informação da data da ocorrência, nome, CPF, valor da consignação, número de parcelas, usuário responsável, descrição da operação (inclusão, alteração ou liquidação do desconto) e IP de acesso utilizado pelo usuário responsável.
- 3.6.6. Gerar relatório de auditoria contendo os logs das ocorrências de operações realizadas em um determinado período, informações de ocorrências realizadas por determinado usuário, dentre outros filtros.
- 3.6.7. Relatório de ações e operações realizadas com usuários do sistema.
- 3.6.8. Relatório de comprometimento de margem consignável dos servidores com informação gráfica estatística.
- 3.6.9. Relatório das ocorrências de movimentações históricas de consignação.
- 3.6.10. Relatório das ocorrências de movimentações históricas de consignatária.
- 3.6.11. Relatório de Percentual de Rejeitado processamento do retorno, por consignatária.
- 3.6.12. Relatório de reserva de margem provisionada.
- 3.6.13. Relatório de todas as operações efetuadas no mês informado.
- 3.6.14. Relatório de extratos de consignações dos servidores com informação da parcela, margem total, utilizada e restante.

### **3.7. Segurança do sistema**

- 3.7.1. Uso obrigatório de login e senha para os usuários do sistema e senha para acesso dos Usuários Consignados aos seus dados pessoais no portal internet.
- 3.7.2. Criação de perfis por tipo de usuário com acesso restrito a informações no sistema.
- 3.7.3. 2.6.3. O acesso ao sistema deve ser realizado somente após Autenticação Multifator. A parametrização deverá ser obrigatória para todos os tipos de usuários: Órgão Consignante, Consignatária, Usuário Consignado etc.
- 3.7.4. Possibilitar a recuperação de senha dos usuários por meio de tela previamente disponibilizada no Sistema.
- 3.7.5. Não permitir que o mesmo usuário acesse o sistema simultaneamente a partir de 02 (dois) ou mais equipamentos.
- 3.7.6. Política de senha obrigatória, contendo, pelo menos:
  - 3.7.6.1. Senha alfanumérica, obrigando letras e números, com pelo menos uma letra maiúscula e um caractere especial;
  - 3.7.6.2. Mínimo 10 (dez) caracteres; não pode usar o nome ou matrícula do servidor;
  - 3.7.6.3. Obrigar troca periódica;
  - 3.7.6.4. A recuperação de senha deve ser feita de forma que apenas o servidor tenha acesso (solicita nova senha pelo site ou telefone e recebe a informação por e-mail cadastrado no sistema).
- 3.7.7. O ambiente tecnológico utilizado para suportar o funcionamento do sistema deve estar em conformidade com as boas práticas de mercado relacionadas à segurança da informação, como, por exemplo, ABNT NBR 27002:2022, CIS Controls, OWASP e/ou NIST Cybersecurity Framework.
- 3.7.8. Registrar automaticamente todos os logs de transações efetuadas em tempo real, com controle de procedimentos de auditoria que deverão ser sempre mantidos por no mínimo 60 meses em disco, e por tempo indeterminado em fitas de backup feitos diariamente. As informações

gravadas são: Data e Hora do evento auditado, Descrição do evento, Usuário e IP da máquina ou rede de onde o evento foi comandado, identificação de dispositivo. Para eventos que alteram a situação de uma consignação, será gravada a situação anterior e a nova situação.

- 3.7.9. Restringir o acesso dos usuários cadastrados às funcionalidades pré-estabelecidas em seus perfis.
- 3.7.10. Utilizar protocolo seguro (HTTPS) no tráfego das informações com criptografia mínima de 256bits.
- 3.7.11. Possuir validador de acesso humano, por meio de componente CAPTCHA. O componente CAPTCHA deverá ser obrigatório na tela de Login para todos os tipos de usuário do sistema de consignações: Órgão Consignante, Consignatária e Usuário Consignado.
- 3.7.12. Permitir configurar a exigência de cadastro de IP e/ou endereço de acesso (DNS) para os usuários, bloqueando o acesso ao sistema através de IP/endereços não cadastrados.
- 3.7.13. Permitir o cadastro de IP e/ou endereço de acesso (DNS) para as entidades (órgãos, consignatárias, correspondentes), bloqueando o acesso do usuário ao sistema através de IP/endereços não cadastrados.
- 3.7.14. Permitir a exigência de unicidade de CPF entre usuários com níveis de acesso distintos. Exemplo: um usuário de Órgão Consignante/Gestor não poderá ter o mesmo CPF de um usuário de Consignatária.
- 3.7.15. Bloquear acessos simultâneos de um mesmo usuário ao sistema.
- 3.7.16. Permitir a configuração de nível de severidade da senha dos usuários, respeitando-se os critérios mínimos definidos no subitem item 3.7.6 deste anexo.
- 3.7.17. Permitir que seja configurado um prazo para a expiração da senha dos usuários, obrigando-os a alterá-la.
- 3.7.18. Permitir a configuração de uma limitação para a reutilização de senhas. Ou seja, será exigido que uma nova senha para um usuário seja diferente das utilizadas anteriormente.

- 3.7.19. Permitir que seja definido um prazo para o bloqueio automático de usuários por tempo de inatividade.
- 3.7.20. Definir bloqueio do usuário com quantidade máxima de tentativas de acesso sem sucesso. Na tentativa de Login mal sucedido deverá exibir mensagem de aviso na última tentativa antes do bloqueio do usuário.

### **3.8. Processos de interação dos ambientes informatizados**

- 3.8.1. Os processos a serem adotados para a interação entre os ambientes informatizados deverão obedecer a sequência abaixo:
  - 3.8.1.1. Em primeiro momento serão gerados pelo TRT14 os dados dos servidores: cadastros e suas margens consignáveis.
  - 3.8.1.2. A base de dados é repassada a ADMINISTRADORA;
  - 3.8.1.3. Com base nestas informações deverão ser realizadas as pré-reservas e reservas (consignações) visando atender as necessidades dos servidores e colaboradores junto às consignatárias (entidades financeiras, sindicatos, associações e etc.), desde que estas estejam devidamente credenciadas junto ao TRT14, e munidas das documentações necessárias com as devidas autorizações para desconto em folha;
  - 3.8.1.4. Em data previamente definida pelo TRT14, a ADMINISTRADORA deverá enviar as informações sobre os lançamentos a serem considerados para a folha de pagamento;
  - 3.8.1.5. Após o fechamento da folha de pagamento, o TRT14 enviará à ADMINISTRADORA, em layout pré-definido, o arquivo com os lançamentos constantes no fechamento da folha de pagamento do mês de competência, para que a empresa participante vencedora processe a informação e envie através de arquivo de retorno às consignatárias o fechamento final de cada conta.
  - 3.8.1.6. A ADMINISTRADORA deverá disponibilizar comunicação via SFTP, com área de troca de informações (upload e download) entre ela e o TRT14.

- 3.8.1.7. A ADMINISTRADORA deverá disponibilizar comunicação via web-service, com senha, para troca de informações entre ela e o TRT14. Será de uso imediato para informações referentes a gastos com conveniados e a ser implementado nas demais informações.
- 3.8.1.8. A troca de informações entre a ADMINISTRADORA e o TRT14, independente da forma, será acordado entre as partes (layout dos dados).

### **3.9. Níveis de serviços (SLA)**

- 3.9.1. A ADMINISTRADORA deverá manter disponível o Sistema de Gestão Informatizado em regime 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana). Deverá ser garantido um nível mínimo de disponibilidade do sistema de 98% (noventa e oito por cento) do tempo do período (mês);
- 3.9.2. A ADMINISTRADORA deverá possuir suporte técnico disponível em horário comercial, nos dias úteis, visando atender as solicitações e dúvidas tanto das consignatárias credenciadas, quanto dos técnicos do TRT14, envolvidos no processo de consignação em folha de pagamento;
- 3.9.3. O prazo para atendimento às solicitações realizadas pelo TRT14 não deverá exceder 24h quando este não envolva mudanças estruturais no sistema informatizado ou de estrutura física, sendo que nestes casos deverá ser obedecido um cronograma definido em conjunto entre o TRT14 e a ADMINISTRADORA;
- 3.9.4. O horário de atendimento aos funcionários públicos deverá ser de segunda a sexta-feira das 8h às 17h;
- 3.9.5. Garantir tempo máximo de recuperação de 6 (seis) horas no caso de queda total do servidor.
- 3.9.6. A contratada será notificada para promover a correção da situação causadora de desconformidade dos níveis de serviços. Em caso de não atendimento, poderá ser aplicada multa de 1% (um por cento) ao dia, sobre o “valor mensal do contrato” do mês da ocorrência, até o limite de 20% (vinte por cento), quando não comprove motivo de força

maior ou caso fortuito impeditivos do cumprimento da obrigação assumida, dentro do prazo estabelecido.

- 3.9.6.1. Considera-se como o “valor mensal do contrato”, o resultado da multiplicação do lance vencedor pelo número total de linhas consignadas (passíveis de cobrança ou não), pois uma falha em qualquer linha, mesmo que não seja cobrada, pode comprometer as atividades do CONTRATANTE.