MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

SUMÁRIO DE EXPEDIENTE

Tipo de Expediente:	Ofício
Tipo de Entrega:	Eletrônica
Tipo de Protocolo:	Interno
Criador:	JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO
Prioridade:	Baixa (Normal)
Data do Expediente:	27/02/2024 12:29:29
Critério de Acesso:	Público
Resumo do Documento:	Prorrogação do Contrato nº 18/2021 - Thema Informática Ltda

Código do Assunto	Descrição do Assunto
930074	Mão de Obra Não Residente

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:46**.

1. Conforme disposições da Instrução Normativa PGJ nº 01/2022, encaminhamos o presente expediente informando que o contrato nº 18/2021 terá sua vigência encerrada em 12 de julho de 2024;

2. O objeto do Contrato nº 18/2021 é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de “solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades;

3. O contrato foi celebrado por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 25, caput, demais dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores;

4. Em sua cláusula décima quinta, o contrato prevê a prorrogação da vigência, sendo prorrogável na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993;

5. Em conformidade com o art. 19 da Instrução Normativa 01/2022, solicito ao Fiscal do Contrato que:

a. Informe se há interesse na prorrogação do prazo contratual;

b. Informe sobre o cumprimento das cláusulas contratuais;

c. Realize diligência à Contratada para obtenção de proposta de renovação, com manifestação expressa de interesse na prorrogação.

6. Assim, cumpridos os requisitos do item 5 e sendo comprovada a permanência de vantajosidade econômica do contrato para a Administração, a Coordenadoria de Contratos e Convênios entende como sendo cabível e interessante a prorrogação.

Expediente assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**, em 27/02/2024 12:29:29, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

A validade deste documento pode ser conferida no site https://sistemas.mpal.mp.br/ged/Administrativo/#/Expediente/ informando o número do expediente: **20.08.1296.0000207/2024-72.**

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **Contrato nº 18/2021**

Data de Criação: **27/02/2024 12:28:18**

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CONTRATO PGJ/AL Nº 18/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS E A PESSOA JURÍDICA THEMA INFORMÁTICA LTDA, PARA FORNECIMENTO DE "SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA E GESTÃO, EM CARÁTER DEFINITIVO, MODULAR, COM VISTAS A GESTÃO UNIFICADA E INTEGRADA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E DE FOLHA DE PAGAMENTO, INCLUINDO LICENÇAS E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE COMPOSTA PELOS MÓDULOS/FUNCIONALIDADES.

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, com sede na Rua Doutor Pedro Jorge Melo e Silva, nº 79, Poço, na cidade de Maceió-AL, CEP: 57.025-400, inscrito no CNPJ sob nº 12.472.734/0001-52, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado de Alagoas, MÁRCIO ROBERTO TENÓRIO DE ALBUQUERQUE, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 1.236.826 SSP/AL, inscrito no CPF/MF sob o nº 208.575.514-34, residente e domiciliado na cidade de Maceió/AL, e a pessoa jurídica THEMA INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.647.965/0001-04, com sede na Rua São Mateus, nº 27, Bom Jesus, CEP: 91.410-030 – Porto Alegre/RS, aqui denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por seus sócios, senhores RICARDO LUIZ GARBINI, inscrito no CPF sob o nº 485.582.140-34, e MARCOS VENÍCIO BRINGHENTI, inscrito no CPF sob o nº 452.287.870-20; Resolvem, na forma do art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93, consoante as disposições do processo GED nº 20.08.1290.0000161/2021-55, celebrar o presente Termo de Contrato, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato o fornecimento de "solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades, conforme especificações contidas na Proposta, a qual passa a integrar este instrumento.

1.2. A solução deverá conter os módulos de folha de pagamento, gestão dos benefícios, avaliação de desempenho, cargos e salários, quadro de lotação, treinamentos, segurança do trabalho e medicina do trabalho, captura de marcações de ponto web, gestão do ponto, recrutamento e seleção, orçamento, pesquisa de clima organizacional, eSocial, geração de atos, portal e serviços de implantação, atualização legal, suporte técnico e manutenção.

1.3. A contratação compreende:

- Serviços de Instalação/Treinamento/Implantação;
- Serviços de manutenção e suporte pelo prazo de 12 meses;
- Licenças para uso da solução;
- Módulos de folha de pagamento, cargos e salários, portal de servidores e gestão de ponto.

Parágrafo primeiro. A solução ofertada (e quaisquer de seus módulos constituintes) deverá ser isenta de bloqueios e deve poder ser reinstalada e mantida pelo pessoal técnico do MP/AL em seu parque tecnológico ou em outro que venha a substituí-lo.

Parágrafo segundo. A CONTRATADA deverá fornecer todas licenças de software da solução, bem como, quaisquer outras licenças necessárias à sua plena utilização, nos termos do convênio e documento de cessão firmados junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

Parágrafo terceiro. As licenças de uso fornecidas pela CONTRATADA poderão, sem ônus adicional para o MP/AL, ser instaladas em qualquer número de máquinas servidoras, independentemente do número de

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

processadores ou clock dos mesmos, em todos os ambientes que se façam necessários, seja de produção, homologação e/ou desenvolvimento.

Parágrafo quarto. Para efeitos de licenciamento, as licenças devem ser distribuídas da seguinte forma:

- Total de 20 (vinte) licenças nomeadas e em caráter perpétuo/definitivo com acesso de administrador (usuário master) da solução.
- Total de 680 (seiscentas e oitenta) licenças para acesso aos módulos de autosserviço.

Parágrafo quinto. Para o caso de licenciamento através de licenças simultâneas: Total de 150 (cento e cinquenta) licenças simultâneas, de caráter perpétuo/definitivo.

Parágrafo sexto. No caso de falência, fica a CONTRATADA imediatamente obrigada a fornecê-los ao CONTRATANTE, sem ônus e em caráter definitivo, mas não exclusivo, para que esta possa manter a solução atualizada e adequada para seu uso, sem direito de comercialização pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este contrato é celebrado com Inexigibilidade de Licitação, exegese do artigo 25, *caput*, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO

- Os programas serão organizados de forma modular e assim distribuídos:
  3.1. Funcionalidades dos Módulos do Sistema de Gestão:
  3.1.1. Funcionalidades dos Cadastros Básicos.
  3.2. Gestão de Folha de Pagamento e Recursos Humanos:
  3.2.1. Módulo de Administração de Informações Gerais de Pessoal;
  3.2.2. Módulo de Gestão de Pessoal (RH);
  3.2.3. Módulo de Gestão da Vida Funcional;
  3.2.4. Módulo de Portarias;
  3.2.5. Módulo de Controle de Frequência;
  3.2.6. Módulo de Folha de Pagamento;
  3.2.7. Módulo de Relatórios Gerais e Publicações Legais;
  3.2.8. Módulo Portal do Servidor;
  3.2.9. Módulo de Saúde Ocupacional e Acompanhamento Psicossocial;
  3.2.10. Módulo de Segurança do Trabalho;
  3.2.11. Módulo de Aperfeiçoamento Profissional e Seleção de Pessoal;
  3.2.12. Módulo de Estágio Probatório.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS

4.1. Funcionalidades dos Módulos do Sistema de Gestão:

- Sistema de Gestão deverá ser composto por um conjunto de Módulos ou Subsistemas que atendam aos processos de gestão da folha de pagamento e recursos humanos para a gestão do Ministério Público do Estado de Alagoas.

4.1.1. Funcionalidades dos Cadastros Básicos:

4.1.1.1. Quando da consulta cadastral for necessário a busca de informações sobre cidade, a ferramenta deve disponibilizar pesquisa através de, no mínimo as seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, CódigoReceita Federal, Código IBGE;

4.1.1.2. O cadastro de pessoas deve controlar minimamente as seguintes informações/funcionalidades:

a) Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;

b) Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;

c) Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: telefone

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

residencial, telefone celular, e-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;

d) Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB;

e) Possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias da pessoa, podendo estes ser utilizados para pagamento de credores na tesouraria;

f) Permitir a adição de novas informações vinculadas ao cadastro de pessoas, disponibilizando inclusive as opções de consulta, pesquisa e impressão destas informações;

g) Possuir consulta de histórico de alterações específicas, demonstrando todos os dados, novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da operação realizada.

4.2. Gestão da Folha de Pagamento e Recursos Humanos:

4.2.1. Módulo de Administração de Informações Gerais de Pessoal:

4.2.1.1. Todas as funcionalidades do sistema de gestão de recursos humanos devem estar disponíveis, aos servidores, empregados, estagiários, inativos e pensionistas, permitindo o controle de todas as informações e geração de pagamento para todos;

4.2.1.2. Todos os cadastros devem prever os campos necessários para a prestação de informações ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e demais órgãos fiscalizadores e para a realização das rotinas mensais ou anuais de pessoal (eSocial, DIRF, RAIS, CAGED, SEFIP,etc.);

4.2.1.3. O sistema de gestão de recursos humanos deve dispor de integração total entre seus submódulos;

4.2.1.4. Todos os lançamentos que afetam a vida funcional e a folha de pagamento de um servidor devem obedecer a um regramento de início de validade, evitando que lançamentos efetuados sejam considerados para cálculos e emissão de arquivos, documentos e relatórios em períodos indevidos. O sistema deve permitir total independência entre os lançamentos da vida funcional (férias, licenças, nomeações de função gratificada, remoções, relotações, etc.) e cálculos de ponto e folha de pagamento, garantindo, dessa forma, que os setores que realizam lançamentos e consultas não sejam paralisados para a realização destes cálculos;

4.2.1.5. Permitir o acesso para consulta, inclusão, alteração ou exclusão em todas as rotinas do sistema que envolva quaisquer informações dos servidores estão sujeitos à validação de permissão, que pode ser configurada de acordo com as lotações, vínculo, entre outras configurações específicas para cada usuário logado;

4.2.1.6. O sistema deve manter histórico com período de vigência de todas as alterações da vida funcional dos servidores (cargos, regimes, lotações, padrões salariais, nomes, carga horária, etc.), sendo que estes dados poderão ser replicados em relatórios de consulta de períodos retroativos com os dados da época, ou até mesmo de auditoria mostrando o usuário que realizou a alteração e qual a alteração realizada. Bem como poder ser programadas validações de acordo com a situação do servidor (ativo, afastado, desligado);

4.2.1.7. Permitir total integração e controle com as obrigações do eSocial.

4.2.1.8. Possuir ferramenta de calculadora simples, calculadora de datas, calculadora de horas, possibilitando ainda a conversão de uma quantidade de horas em valor decimal e vice-versa;

4.2.1.9. Permitir a seleção, por usuário, de rotinas “favoritas”, ou seja, o usuário pode favoritar as telas de maior uso e elas aparecerão em uma lista específica para busca;

4.2.1.10. Permitir a configuração da visualização do sistema seja selecionando a quantidade de linhas, bem como o formato de visualização da tela (Nova Aba, Mesma Aba, Nova Janela, Multi janela) por usuário;

4.2.1.11. Permitir o envio de e-mail para outros usuários do sistema via rotina específica do sistema;

4.2.1.12. Permitir o cadastramento de pessoas com, no mínimo, as seguintes informações: nome, CPF, data de nascimento, data de falecimento, nacionalidade, município de origem, sexo, estado civil, raça, tipo e fator sanguíneo, declaração de doador de sangue e órgãos, tipo de deficiência, nível de escolaridade, instituição de ensino, RG (número, UF, órgão emissor, data e órgão emissor), CTPS (número, UF, data e série), registro profissional (nome do órgão de registro, número, UF e data de validade), carteira nacional de habilitação (número, categoria, validade e UF), título de eleitor (número, zona, seção, UF), certificado de reservista (categoria e número), informações de entrada no país para estrangeiros (data de chegada, país de origem, informação de naturalização, número do passaporte), PIS/PASEP (número e data de inclusão), e-mail, telefones (residencial e celular), nome do pai e da mãe e endereço residencial (UF, município, bairro, logradouro,

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

número, CEP);

4.2.1.13. Permitir o cadastramento e manutenção, por parte do usuário, das diversas tabelas existentes no sistema, sendo exemplos destas tabelas: atividade econômica, bancos e agências, calendários, cargos, CBO, centros de custo, CEPs, cidades, cursos acadêmicos, deficiências, empresas, entidades de classe, estados civis, funções, graus de instrução, indicadores econômicos, instituições de ensino, leis, nacionalidades, padrões, países, prestadores de serviço, raças, regimes jurídicos, regimes de trabalho, secretarias, setores, sindicatos, tipos de serviços, tipos de admissão, tipos de dependentes, tipos de formação, tipos de logradouros, tipos de movimentação, unidades, unidades de federação, vínculos, etc.;

4.2.1.14. Ainda sobre os cadastros das tabelas mencionadas, no que tange os endereços, permitir o cadastramento de estados ou províncias vinculando-os ao país, o cadastramento de municípios vinculando-os ao estado ou província, o cadastramento de bairros vinculando-os ao município, o cadastramento de logradouros vinculando-os aos municípios e a bairros;

4.2.1.15. Atender ao solicitado pelo eSocial, no que tange a disponibilização das tabelas específicas, para apenas parametrização do usuário, nas telas que precisarão desta informação;

4.2.1.16. Permitir o cadastramento de, no mínimo, as seguintes informações para servidores inativos: entidade de origem, matrícula, data da aposentadoria, número do processo e da portaria de aposentadoria e tipo de aposentadoria;

4.2.1.17. Permitir o cadastramento das quantidades, percentuais, vantagens incorporadas ao vencimento dos servidores inativos e demais informações necessárias para compor o provento de aposentadoria no cálculo de folha de pagamento destes servidores;

4.2.1.18. Permitir o cadastramento de, no mínimo, as seguintes informações para os pensionistas: entidade de origem, matrícula e nome do servidor falecido, data do falecimento, grau de parentesco, número do processo de pensão, data do processo de pensão, número e data da portaria de concessão da pensão, tipo de pensão (temporária ou vitalícia);

4.2.1.19. Permitir o cadastramento das quantidades, percentuais, vantagens incorporadas ao vencimento do servidor ou inativo falecido e demais informações necessárias para compor o provento de pensão no cálculo de folha de pagamento dos pensionistas;

4.2.1.20. Realizar o controle de vigência das pensões de acordo com a legislação em vigor.

4.2.2. Módulo de Gestão de Pessoal (RH):

4.2.2.1. Cargos:

4.2.2.1.1. Permitir o cadastramento manual e a importação do Cadastro Brasileiro de Ocupações (CBO);

4.2.2.1.2. Permitir o cadastramento das leis de criação de cargos com, no mínimo, as seguintes informações: número e data. Para cada lei de criação de cargo, deverá ser possível parametrizar a estrutura de formação do código do cargo. Para cada nível da estrutura, deverá ser possível informar os valores disponíveis que deverão ser compostos de um número inteiro e de uma descrição;

4.2.2.1.3. Permitir o cadastramento de documentos necessários para a posse ou contratação de um servidor em um cargo;

4.2.2.1.4. Permitir o cadastramento de cargos com, no mínimo as seguintes informações: nome, lei de criação, regime jurídico, quantidade de dias e periodicidade das férias, carga horária semanal, carga horária mensal, padrão salarial, especialidades, nível de escolaridade, situação (vigente, extinto, em extinção, etc.), forma de provimento, CBO, indicador para controle de carteira nacional de habilitação e registro profissional. Para cada cargo, de acordo com a lei de criação selecionada, deverão ser solicitados os campos de formação do código do cargo. Para cada cargo, deverá ser possível informar síntese dos deveres e exemplos de atribuições e o decreto(número e data) que os definiu;

4.2.2.1.5. Permitir o cadastramento dos cargos de estagiário contendo, no mínimo, as seguintes informações: descrição, regime jurídico, quantidade de dias e periodicidade das férias, carga horária semanal;

4.2.2.1.6. Para cada cargo, permitir o cadastramento dos documentos necessários para a posse ou contratação de um servidor;

4.2.2.1.7. Permitir o cadastramento de padrões salariais contendo as informações e nome, lei e data de criação e situação cadastral (ativo ou inativo);

4.2.2.1.8. Permitir o cadastramento de especialidades;

4.2.2.1.9. Permitir a vinculação de especialidades aos cargos cadastrados;

4.2.2.1.10. Permitir o cadastramento de formas de provimento dos cargos;

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

4.2.2.1.11. Possibilitar, para cada cargo, incluir as informações de criação, ampliação ou redução de vagas. Para cada lançamento, deverá ser informado, no mínimo, o número e data da lei, quantidade de vagas e início da vigência;

4.2.2.1.12. Permitir a distribuição das vagas existentes entre lotações, através de lançamentos de criação, ampliação ou redução de vagas nas lotações;

4.2.2.1.13. Realizar a verificação das quantidades de vagas disponíveis em todo o processo de admissão de servidores;

4.2.2.1.14. Permitir a emissão de relatórios de vagas disponíveis e ocupadas por cargo nos formatos sintético e analítico. Possibilita a filtragem das informações por cargos específicos e a ordenação dos registros pelo código e nome do cargo.

4.2.2.2. Gestão de Contratos de Trabalho:

4.2.2.2.1. Permitir o cadastramento de tipos de admissão com, no mínimo, as seguintes informações: descrição, código do tipo de admissão para SEFIP, RAIS e CAGED;

4.2.2.2.2. Permitir o cadastramento de tipos de contrato;

4.2.2.2.3. Permitir o cadastramento de regimes jurídicos contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do regime jurídico se possui direito a licença-prêmio, avanço/triênio, gratificação por tempo de serviço e vale-transporte, código para informação na SEFIP, tipo de regime jurídico e categoria do cargo para informação ao TCE;

4.2.2.2.4. Permitir o cadastramento de situações de contrato prevendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da situação contratual e código da situação para informação ao TCE;

4.2.2.2.5. Permitir o cadastramento de lotações com, no mínimo, as seguintes informações: nome, endereço (UF, município, bairro, logradouro, número, CEP), telefone, secretaria, unidade e setor;

4.2.2.2.6. Permitir o cadastramento dos contratos dos servidores, empregados e estagiários, devendo ser possível determinar quais informações é necessário para cada regime jurídico e a adição de campos para informações complementares sem a necessidade de intervenções e/ou alterações no código-fonte da aplicação e na base de dados;

4.2.2.2.7. Permitir o cadastramento de contratos agrupando as informações necessárias de acordo com as respectivas afinidades: informações pessoais (endereço, escolaridade, data de nascimento, filiação, estado civil, etc.), informações documentais (CPF, informações do RG, PIS/PASEP, informações do título de eleitor, etc.), informações cadastrais (existência de outro contrato, data de admissão, data de desligamento, cargo, regime jurídico, número e data do edital de notificação, lotação, carga horária, data da posse, situação, padrão salarial, tipo de admissão, especialidade, motivo do desligamento, fotografia, etc.), informações de dependentes (nome, data de nascimento, tipo de dependente, etc.), informações financeiras (informações para pagamento (banco, agência e conta), informações previdenciárias (INSS, FAPS e FAPS atuarial), indicador de opção pelo vencimento do cargo ou cargo em comissão, informações de associação sindical, etc.). As informações necessárias deverão ser integradas e obtidas de outros submódulos do sistema de gestão de recursos humanos quando necessários (cadastro único, seleção de pessoal, etc.);

4.2.2.2.8. Permitir a geração de contratos através de pré-contratos originados da informação de entrada em exercício de um servidor no submódulo de seleção de pessoal;

4.2.2.2.9. Permitir que as alterações do pré-contrato sejam conferidas e alteradas, se necessário, antes da confirmação e inclusão do contrato definitivo. Após a inclusão do contrato, o pré-contrato não deve ficar mais disponível;

4.2.2.2.10. Permitir a inclusão de documentos digitalizados vinculados ao contrato do servidor, possibilitando a integração e gerenciamento destes documentos através de solução de gerenciamento eletrônico de documentos (GED) adotados pelo MP/AL;

4.2.2.2.11. Permitir o cadastramento de tipos de dependente, contendo, no mínimo, a descrição para o tipo de dependente;

4.2.2.2.12. Permitir o cadastramento de dependentes já atrelando ao cadastro do servidor, e informando ainda os seguintes dados: tipo de dependente, indicador de incidência de imposto de renda e período de validade da dependência, indicador de beneficiária previdência, indicador de auxílio-creche, dados documentais do dependente (Certidão de Nascimento –se for o caso, CPF, data de nascimento). Somente poderão ser elencados como dependentes de um servidor, pessoas cuja data de nascimento estejam informadas;

4.2.2.2.13. Validar a vinculação de dependentes a servidores, não permitindo a vinculação de um mesmo dependente a mais de um servidor no mesmo período;

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

4.2.2.2.14. Validar as incidências de imposto de renda, salário-família e auxílio-creche de acordo com a legislação em vigor, na qual são estabelecidas as idades máximas dos dependentes para as incidências. Realizar a baixa automática do dependente ao atingir as respectivas idades limites de incidência;

4.2.2.2.15. Permitir a emissão de relatório de dependentes contendo as informações de nome, data de nascimento, tipo de dependência e os indicadores da incidência de imposto de renda, auxílio-creche. As informações deverão ser agrupadas por dependente, realizando-se a totalização da quantidade de dependentes por servidor;

4.2.2.2.16. Permitir o cadastramento de sindicatos com, no mínimo, as seguintes informações: pessoa do sindicato, mês do desconto da contribuição sindical e percentual de desconto da mensalidade dos associados;

4.2.2.2.17. Permitir o cadastramento de motivos de desligamento com, no mínimo, as seguintes informações: descrição, códigos para eSocial, SEFIP, RAIS e CAGED e indicadores de cálculo proporcional de décimo terceiro salário e férias na rescisão;

4.2.2.2.18. Permitir a inclusão de mais de um contrato para uma mesma pessoa até os limites e critérios estabelecidos pela legislação em vigor;

4.2.2.2.19. Permitir a emissão de documento de cadastramento do trabalhador no PIS/PASEP conforme modelo fornecido pela Caixa Econômica Federal;

4.2.2.2.20. Permitir a emissão de relatório de empregados por padrão salarial;

4.2.2.2.21. Permitir a emissão de relatório de quantidade de servidores por regime contratual;

4.2.2.2.22. Permitir a emissão de relatório de servidores por regime contratual, possibilitando a seleção das informações por regimes e situações contratuais específicas;

4.2.2.2.23. Permitir a emissão de recibos de entrega e devolução da carteira de trabalho dos empregados, possibilitando a emissão dos recibos de forma individual ou coletiva;

4.2.2.2.24. Permitir a emissão de ficha cadastral de cada servidor.

4.2.2.2.25. Permitir a emissão de histórico de férias para fins de atualização da carteira de trabalho;

4.2.2.2.26. Permitir a emissão de histórico salarial para fins de atualização da carteira de trabalho;

4.2.2.2.27. Permitir a emissão de comunicação de extinção de contrato de trabalho para servidores celetistas ao completarem setenta anos;

4.2.2.2.28. Permitir a emissão de aviso prévio;

4.2.2.2.29. Permitir o controle dos contratos de experiência a vencer, possibilitando o registro e emissão do termo de prorrogação do contrato de experiência.

4.2.2.2.30. Permitir a emissão do formulário de encaminhamento à previdência conforme modelo padrão definido pelo INSS;

4.2.2.2.31. Permitir a realização do controle de vencimento de contratos temporários, possibilitando a emissão de relatório de contratos a vencer por período de vencimento, contratos vigentes;

4.2.2.2.32. Permitir o registro dos termos aditivos dos contratos temporários e emissão dos termos aditivos;

4.2.2.2.33. Permitir a emissão de comunicado de desligamento de contrato temporário.

4.2.2.3. Cedências:

4.2.2.3.1. Permitir realizar o registro e controle dos servidores cedidos e adidos através de convênios firmados entre o órgão e outras instituições;

4.2.2.3.2. Permitir realizar o cadastramento dos convênios de cedência, adido ou permuta possibilitando que sejam lançadas, no mínimo, as seguintes informações: número e ano do convênio, entidade, dispositivo legal, período de vigência, situação (original, prorrogado ou encerrado), quantidade de servidores cedidos, quantidade de servidores adidos, existência de ônus para o órgão quanto aos servidores cedidos, existência de ônus para o órgão quanto aos servidores adidos, data da publicação na imprensa oficial e observações;

4.2.2.3.3. Permitir o registro dos termos aditivos dos convênios de cedência, adido ou permuta, possibilitando o cadastramento de, no mínimo, as seguintes informações: período de vigência do termo aditivo, dispositivo legal, quantidade de servidores cedidos, quantidade de servidores adidos, existência de ônus para o órgão quanto aos servidores cedidos, existência de ônus para o órgão quanto aos servidores adidos e observações;

4.2.2.3.4. Permitir a vinculação dos servidores que estão cedidos ou adidos a um convênio de cedência, adido ou permuta. Possibilitar que nessa vinculação as seguintes informações adicionais sejam fornecidas: data de início da vigência da cedência ou adido, previsão da data final da vigência da cedência ou adido, número do processo, data de retorno para os casos em que o servidor retornar ao órgão ou entidade de origem antes do

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

prazo previsto. Realizar a validação do servidor que está sendo cedido conforme regramento previsto na legislação em vigor (regimes, situações, tempo máximo de cedência, etc.);

4.2.2.3.5. Ao realizar a cedência de um servidor, emitir aviso de pendência para que o setor correspondente realize a emissão e vinculação da portaria para oficialização do ato;

4.2.2.3.6. Realizar as devidas validações entre o período de cedência do servidor e outros afastamentos (férias, licenças, atestados médicos, etc.);

4.2.2.3.7. Possibilitar realizar o controle de vigência das cedências versus convênio original ou termos aditivos, ou seja, permitir identificar se um servidor foi cedido na vigência do convênio original ou na vigência de um termo aditivo;

4.2.2.3.8. Possibilitar identificar de forma visual os servidores que estão vinculados a um convênio e já retornaram para a entidade de origem e os que continuam cedidos ou adidos;

4.2.2.3.9. Permitir realizar o controle dos convênios de permuta para os casos em que os servidores são disponibilizados por outros órgãos sem ônus para o órgão, ou seja, não existe a criação de contrato de trabalho nem pagamento da folha pelo órgão. Possibilitar a realização do controle de validade, termos aditivos e servidores vinculados ao convênio;

4.2.2.3.10. Permitir a emissão de relatórios de convênios possibilitando a filtragem das informações por, no mínimo, ano e número do convênio, matrículas de servidores cedidos ou adidos, entidades, período de vigência, situação (vigentes ou encerrados), existência de ônus na cedência e adido. As informações do relatório deverão ser agrupadas por convênio, ocorrendo a quebra de página a cada convênio. Permitir a exibição das informações do convênio, termos aditivos e servidores vinculados ao convênio, separando-os pela situação (retorno à entidade de origem ou cedidos/adidos atualmente);

4.2.2.3.11. Permitir a emissão de relatório de controle de vencimento de convênios. Permitir a filtragem das informações por ano e número do convênio, matrículas dos servidores cedidos ou adidos, período de vencimento, situação (vigentes ou encerrados), existência de ônus na cedência e adido. As seguintes informações deverão ser exibidas: ano e número do convênio, período de vigência, entidade, quantidades de servidores cedidos e adidos e existência de ônus na cedência e adido;

4.2.2.3.12. Permitir a emissão de relatório de controle de vencimento da cedência e adido de um servidor. Permitir a filtragem das informações por ano e número do convênio, matrículas dos servidores cedidos ou adidos, período de vencimento, situação (vigentes ou encerrados), existência de ônus na cedência e adido. As seguintes informações deverão ser exibidas: ano e número do convênio, entidade, matrícula e nome do servidor, período de vigência da cedência ou adido do servidor, data de retorno do servidor e número da portaria de oficialização do ato.

4.2.2.4. Gestão de Funções Gratificadas:

4.2.2.4.1. Permitir o cadastramento de funções gratificadas com, no mínimo as seguintes informações: descrição, situação (ativo ou inativo) e padrões salariais. Possibilitar que para cada função gratificada seja possível realizar a inclusão das informações de legislação pertinentes (lei de criação, decreto regulamentador, etc.) contendo, no mínimo, data e número da lei ou decreto e descrição;

4.2.2.4.2. Possibilitar, para cada função gratificada, cadastrar as informações de criação, ampliação ou redução de vagas por lotação. Para cada lançamento, deverá ser informado, no mínimo, o número e data da lei ou decreto, quantidade de vagas e secretaria, unidade e setor (possibilitar a informação de um, dois ou os três níveis);

4.2.2.4.3. Realizar a verificação das quantidades de vagas disponíveis nas lotações em todo o processo de nomeação de servidores para uma função gratificada, conforme distribuição de vagas por secretaria, unidade ou setor definido;

4.2.2.4.4. Realizar a verificação da lotação do servidor ao efetuar sua nomeação para uma função gratificada. Realizar a abertura da vaga quando houver o lançamento da exoneração (encerramento) de uma função gratificada de um servidor;

4.2.2.4.5. Permitir a emissão de relatório analítico e sintético por padrão salarial e função gratificada, possibilitando a filtragem das informações por secretaria, unidade e setor, servidores, funções gratificadas, padrões salariais e cargos específicos, período de nomeação, número e data da lei ou decreto de criação da função gratificada. No relatório analítico, deverão ser detalhadas as informações de matrícula e nome do servidor, data inicial e final da nomeação na função gratificada e secretaria do servidor. Tais informações deverão ser agrupadas pelo padrão salarial da função gratificada e por sua descrição. Para o segundo agrupamento, contabilizar as vagas existentes, ocupadas e disponíveis. As informações deverão ser ordenadas

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

pelo padrão salarial da função gratificada e pela descrição da função gratificada. As demais informações deverão ser ordenadas de acordo com as opções definidas em tela pelo usuário: matrícula, nome do servidor, início do período de nomeação ou nome da secretaria. No relatório sintético, não deverão ser exibidas as informações constantes no detalhamento;

4.2.2.4.6. Permitir a emissão de relatório analítico e sintético por padrão salarial e lotação (secretaria, unidade e setor), possibilitando a filtragem das informações por secretaria, unidade e setor, servidores, funções gratificadas, padrões salariais e cargos específicos, período de nomeação, número e data da lei ou decreto de criação da função gratificada. No relatório analítico deverão ser detalhadas as informações de matrícula e nome do servidor, data inicial e final da nomeação na função gratificada e descrição da função gratificada. Tais informações deverão ser agrupadas pelo padrão salarial da função gratificada e pela lotação (secretaria, unidade e setor). Para o segundo agrupamento, contabilizar as vagas existentes, ocupadas e disponíveis. As informações deverão ser ordenadas pelo padrão salarial da função gratificada e pela estrutura de lotações. As demais informações deverão ser ordenadas de acordo com as opções definidas em tela pelo usuário: matrícula, nome do servidor, início do período de nomeação ou nome da função gratificada. No relatório sintético, não deverão ser exibidas as informações constantes no detalhamento;

4.2.2.4.7. Permitir a emissão de relatório analítico e sintético por lotação (secretaria, unidade e setor) e padrão salarial, possibilitando a filtragem das informações por secretaria, unidade e setor, servidores, funções gratificadas, padrões salariais e cargos específicos, período de nomeação, número e data da lei ou decreto de criação da função gratificada. No relatório analítico, deverão ser detalhadas as informações de matrícula e nome do servidor, data inicial e final da nomeação na função gratificada e descrição da função gratificada. Tais informações deverão ser agrupadas pela lotação (secretaria, unidade e setor) e pelo padrão salarial da função gratificada. Para o segundo agrupamento, contabilizar as vagas existentes, ocupadas e disponíveis. As informações deverão ser ordenadas pela estrutura de lotações e pelo padrão salarial da função gratificada. As demais informações deverão ser ordenadas de acordo com as opções definidas em tela pelo usuário: matrícula, nome do servidor, início do período de nomeação ou nome da função gratificada. No relatório sintético, não deverão ser exibidas as informações constantes no detalhamento;

4.2.2.4.8. Permitir a emissão de relatório de histórico de ocupação de funções gratificadas, possibilitando a filtragem das informações por secretaria, unidade e setor, servidores, funções gratificadas, padrões salariais e cargos específicos, período de nomeação, número e data da lei ou decreto de criação da função gratificada. Deverão ser exibidas as informações de matrícula e nome do servidor, data inicial e final da nomeação na função gratificada e secretaria do servidor. Tais informações deverão ser agrupadas pela descrição da função gratificada. Juntamente com a descrição da função gratificada deverá ser exibido o padrão salarial da mesma. As demais informações deverão ser ordenadas de acordo com as opções definidas em tela pelo usuário: matrícula, nome do servidor, início do período de nomeação ou secretaria;

4.2.2.4.9. Permitir a emissão de relatório de embasamento legal, possibilitando a filtragem das informações por secretaria, unidade e setor, função gratificada, número ou data lei ou decreto de criação da função gratificada ou vagas para a função gratificada. As seguintes informações deverão ser exibidas no relatório: função gratificada, número da lei ou decreto, data da lei ou decreto e quantidade de vagas. As informações deverão ser agrupadas por secretaria.

4.2.2.5. Vale-transporte:

4.2.2.5.1. Permitir o cadastramento de empresas fornecedoras de vale-transporte, informando, no mínimo, situação e pessoa jurídica da empresa. Para cada empresa, deverá ser possível informar os valores unitários do vale-transporte, informando a data inicial de vigência dos valores;

4.2.2.5.2. Permitir o cadastramento de motivos de encerramento do vale-transporte;

4.2.2.5.3. Permitir o lançamento de vale-transporte por servidor, informando, no mínimo, matrícula, empresa, código de identificação do servidor na empresa e data inicial de utilização do vale-transporte. Deverá ser possível informar também a data final, o motivo do encerramento de cada lançamento e se o servidor efetuou a devolução do cartão. O código de identificação do servidor na empresa deverá ser alfanumérico. Deverá ser observada a legislação vigente para os prazos de cancelamento e solicitação de vale-transporte. Os históricos de exclusão e o motivo da exclusão, bem como as informações quanto às devoluções dos cartões deverão ficar registradas e disponíveis para consulta;

4.2.2.5.4. Permitir a geração de arquivos de lote para a aquisição de vale-transporte conforme layout de arquivo a ser definido pelas empresas fornecedoras;

4.2.2.5.5. Permitir o processamento do retorno dos arquivos de lote para aquisição de vale-transporte

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

conforme layout de arquivo a ser definido pelas empresas fornecedoras. O processamento desse retorno deverá tratar a situação de exclusão de compra do vale-transporte por motivo de saldo excessivo de vale-transporte, registrando essa informação;

4.2.2.5.6. Permitir a geração automática da informação para desconto de vale-transporte em folha de pagamento, conforme a situação retornada na compra do vale-transporte;

4.2.2.5.7. Realizar o controle de quantidade de vales-transporte adquiridos por matrícula, reduzindo proporcionalmente as quantidades nos casos de férias, licenças e afastamentos do servidor;

4.2.2.5.8. Permitir a emissão de relatório de compras de vale-transporte contendo, no mínimo, as seguintes informações: matrícula e nome do servidor, empresa fornecedora de vale-transporte, código de identificação do servidor na empresa, quantidade de vales-transporte adquirida, valor unitário e valor total por servidor. As informações de quantidade de servidores, vales-transporte e valor por servidor deverão ser totalizados. Possibilitar a filtro por competência de folha de pagamento, empresa fornecedora, lotação do servidor, regime de contrato, matrículas específicas e ordenação por matrícula, nome do servidor e quantidade de vales-transporte adquiridos;

4.2.2.5.9. Permitir a emissão de relatório de exclusões de pedido de compra de vale-transporte. Possibilitar o filtro por competência de folha de pagamento, empresa fornecedora de vale-transporte e matrículas específicas e ordenação por matrícula e nome do servidor. O relatório deverá conter, no mínimo, as informações de matrícula, nome e lotação do servidor, empresa fornecedora de vale-transporte, quantidade de vale-transporte que deveria ter sido adquirida e motivo da exclusão do pedido (afastamentos, licenças, férias, saldo excessivo de vale-transporte, etc.). Deverá ser possível ainda realizar a quebra do relatório por lotação do servidor, a critério do usuário;

4.2.2.5.10. Permitir a emissão de relatório de totalizadores de vale-transporte (quantidade e valor monetário). O relatório deverá ser emitido nos formatos sintético (por secretaria, secretaria e unidade e secretaria, unidade e setor) e analítico. Possibilitar a filtragem dos dados por competência de folha de pagamento. No formato sintético por secretaria deverão ser exibidas as informações de código e nome da secretaria, quantidade total de vale-transporte e soma do valor monetário por secretaria, totalizando essas duas informações ao final do relatório. No formato sintético por secretaria e unidade deverão ser exibidas as informações de código e nome da secretaria, código e nome da unidade, quantidade total de vale-transporte e soma do valor monetário por unidade, subtotalizando essas duas informações por secretaria e totalizando-as ao final do relatório. No formato sintético por secretaria, unidade e setor, deverão ser exibidas as informações de código e nome da secretaria, código e nome da unidade, código e nome do setor, quantidade total de vale-transporte e soma do valor monetário por unidade, subtotalizando essas duas informações por unidade e secretaria, totalizando-as ao final do relatório. No formato analítico deverão ser exibidas as informações de matrícula e nome do servidor, quantidade de vale-transporte e valor monetário por servidor, agrupando-os por secretaria e realizando a subtotalização das quantidades de vale-transporte e valor monetário por secretaria além da totalização geral desses valores ao final do relatório;

4.2.2.5.11. Permitir a emissão de relatório anual de utilização de vale-transporte utilizando o ano de competência como filtro para a busca. O relatório deverá exibir as informações mensais de quantidade de servidores que utilizaram vale-transporte, quantidade total de vale-transporte e valor monetário desses. As informações deverão estar agrupadas por secretaria, realizando a subtotalização das informações por este agrupamento e a totalização geral dessas ao final do relatório;

4.2.2.5.12. Permitir a emissão de relatório de conferência de lançamentos de vale-transporte, possibilitando o filtro das informações por secretaria, unidade e setor, lotação, regime de contrato, matrículas específicas, empresa fornecedora, intervalo de data inicial de utilização do vale-transporte, intervalo de data final de utilização do vale-transporte, motivo do encerramento, situação do lançamento (vigente, encerrado ou ambos). Permitir a ordenação das informações por nome do servidor, matrícula, quantidade de vale-transporte, data inicial, data final e motivo do encerramento. Deverão ser exibidas as informações da matrícula e nome do servidor, empresa fornecedora, código de identificação do servidor na empresa, quantidade de vale-transporte, situação, data inicial, data final e motivo do encerramento. O relatório deverá subtotalizar a quantidade de lançamentos vigentes, encerrados e totalizar a quantidade geral (vigentes e encerrados);

4.2.2.5.13. Permitir a emissão dos formulários de adesão ao auxílio-transporte, cancelamento do auxílio-transporte e declaração de recebimento do cartão. Possibilitar a filtragem das informações por competência de folha de pagamento, servidores ou lotações e a ordenação dos formulários e declaração por lotação, nome ou matrícula do servidor. Os formulários e declaração deverão ser emitidos com espaços para

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

preenchimento quando nenhum servidor for informado nos filtros de pesquisa ou preenchido, caso contrário;

4.2.2.5.14. Permitir a emissão de comprovante de devolução do cartão. Permitir a filtragem das informações por servidores e lotações específicas e a ordenação por lotação, matrícula e nome do servidor;

4.2.2.5.15. Permitir a emissão de relatório de cartões não devolvidos contendo, no mínimo, as informações de matrícula e nome do servidor, código de identificação do cartão e data do cancelamento. Possibilitar a filtragem das informações por servidores ou lotações específicas e período do cancelamento e a ordenação das informações por matrícula, nome do servidor, lotação ou data do cancelamento;

4.2.2.5.16. Permitir a emissão de um mapa de custos de vale-transporte. Possibilitar o filtro das informações por secretaria, unidade e setor, lotações, regimes de contrato, matrículas específicas e competência de folha de pagamento. Deverão ser exibidas as informações de matrícula e nome do servidor, quantidade de vale-transporte, valor monetário, valor monetário a cargo do servidor e valor monetário a cargo do órgão. As informações deverão ser agrupadas por secretaria, estando presente a subtotalização das quantidades e valores por este agrupamento, além do totalizador geral ao final do relatório.

4.2.2.6. Gestão de Férias:

4.2.2.6.1. Permitir a manutenção, cadastramento e criação automática ou manual de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até o desligamento, possibilitando o tratamento das exceções previstas na legislação em vigor (licenças e afastamentos que alteram a duração do período aquisitivo, provimento de cargo por reintegração, reversão, etc.). No caso de criação manual de períodos aquisitivos, deverá ser possível fazer a seleção dos servidores através da matrícula, secretaria, unidade e setor, cargo ou regime contratual;

4.2.2.6.2. Permitir a parametrização de férias especiais, possibilitando indicar a quantidade de dias de gozo de férias para determinadas periodicidades;

4.2.2.6.3. Permitir que os responsáveis de pessoal das secretarias possam realizar consultas e solicitações de férias através do sistema. No momento da solicitação, deverão ser realizadas todas as validações utilizadas no lançamento de férias, não permitindo a solicitação de férias para servidores que não possuam direito ou estejam afastados. As solicitações de férias deverão ser aprovadas através de procedimento específico para que ocorra o efetivo lançamento das férias;

4.2.2.6.4. Permitir a aprovação ou não das solicitações de férias de forma individual e coletiva, com base nos seguintes filtros: data, secretaria, unidade e setor, lotações, matrículas, regimes de contrato ou cargos específicos e período das férias;

4.2.2.6.5. Permitir o lançamento da programação de férias dos servidores. Possibilitar o lançamento individual e coletivo, com base nos seguintes filtros: secretaria, unidade e setor, lotações, matrículas, regimes de contrato ou cargos específicos. As opções de ordenação dos registros para lançamento deverão ser as mesmas do relatório de programação de férias, a fim de garantir uma sequência de lançamento. O lançamento do gozo de férias deverá ocorrer sempre para o período aquisitivo mais antigo não gozado. Deverá ser possível lançar o processo de solicitação de férias e a portaria de concessão de férias para cada lançamento;

4.2.2.6.6. Observar, na solicitação de férias e no lançamento da programação de férias, a competência vigente de folha de pagamento, a fim de permitir somente solicitações e lançamentos de férias para o período de gozo correto;

4.2.2.6.7. Realizar o controle automático do cancelamento de férias nos casos de afastamentos que iniciam antes do período de gozo e finalizam durante ou após o período de gozo programado (atestados, licença gestante, etc.), conforme legislação em vigor. Permitir também o lançamento manual dessas situações;

4.2.2.6.8. No lançamento da programação de férias dos servidores deverá ocorrer o controle da protelação dos períodos de gozo de férias em virtude de licenças e afastamentos, conforme previsto na legislação em vigor;

4.2.2.6.9. Permitir o lançamento de período de gozo de férias para mais de um período aquisitivo não gozado e o lançamento de mais de um período de gozo de férias contra o mesmo período aquisitivo, conforme legislação em vigor;

4.2.2.6.10. Realizar o controle das quantidades de dias de gozo de férias por período aquisitivo, considerando as especificidades de regimes contratuais ou cargos, quando for o caso (professores, técnicos em radiologia, prefeito municipal, servidores estatutários, CLTs, etc.), e os afastamentos que culminarem na perda de dias de gozo de férias, conforme legislação em vigor;

4.2.2.6.11. Permitir a consulta da posição de férias por servidor, exibindo os períodos aquisitivos e os períodos de gozo, identificando a situação de cada período e totalizando os dias de direito a gozo, os dias

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

gozados e os dias pendentes de gozo;

4.2.2.6.12. Realizar o controle automático da perda e indenização de períodos aquisitivos de férias, conforme legislação em vigor, permitindo também o lançamento manual dessas situações;

4.2.2.6.13. Permitir a emissão do relatório para programação de férias. Possibilitar o filtro das informações por secretaria, unidade e setor, lotações, regimes contratuais ou cargos específicos. Permitir a escolha de tipo de período aquisitivo (todos ou somente o mais antigo) e exibição das informações de período aquisitivo (duração e quantidade total de dias de direito ao gozo de férias). Deverão ser exibidas as informações de matrícula e nome do servidor, data de admissão, nome do cargo, período aquisitivo e quantidade de dias de direito ao gozo de férias (caso seja desejado exibir), campo para o preenchimento do primeiro período de gozo desejado, campo para o preenchimento do segundo período de gozo desejado e assinatura do servidor. Prever a ordenação das informações por matrícula, nome do servidor, lotação e matrícula, secretaria e matrícula ou secretaria e nome do servidor;

4.2.2.6.14. Permitir a emissão de relatório de férias a vencer. Possibilitar a filtragem das informações por data final do período aquisitivo, secretaria, unidade e setor, lotações, matrículas ou regimes contratuais específicos e a ordenação dos registros por matrícula, nome do servidor, lotação e matrícula, lotação e nome do servidor, secretaria e matrícula ou secretaria e nome do servidor. Deverão ser exibidas as informações de matrícula e nome do servidor, duração do período aquisitivo a vencer até a data informada no filtro e quantidade de dias pendentes de gozo no período aquisitivo. Essas informações deverão ser agrupadas por servidor, totalizando a quantidade de dias pendentes de gozo no período aquisitivo. Além deste agrupamento, deverá ocorrer o agrupamento dos servidores por secretaria, totalizando-se a quantidade de servidores com férias a vencer e efetuando-se a quebra de página por este agrupamento;

4.2.2.6.15. Permitir a emissão de relatório de servidores em férias. Possibilitar a filtragem das informações por intervalo de datas do início do período de gozo de férias, intervalo de datas do final do período de gozo de férias, secretaria, unidade e setor, matrículas, cargos ou regimes de contrato específicos e a ordenação dos registros por matrícula, nome do servidor, lotação e matrícula, lotação e nome do servidor, secretaria e matrícula ou secretaria e nome do servidor. Deverão ser exibidas as informações de matrícula e nome do servidor, duração do período de gozo, quantidade de dias de gozo de férias, duração do período aquisitivo, processo de solicitação de férias e número da portaria de concessão de férias. Essas informações deverão ser agrupadas por secretaria, totalizando-se a quantidade de servidores e efetuando-se a quebra de página por este agrupamento;

4.2.2.6.16. Permitir a emissão dos avisos de férias. Possibilitar a filtragem das informações por intervalo de datas do início do período de gozo de férias, secretaria, unidade e setor, lotações, matrículas e regimes contratuais específicos ou portaria de concessão de férias e a ordenação dos registros por matrícula, nome do servidor, lotação e matrícula, lotação e nome do servidor, secretaria e matrícula ou secretaria e nome do servidor;

4.2.2.6.17. Permitir a emissão de relatório de férias vencidas. Possibilitar a filtragem das informações por secretaria, unidade e setor, lotações, matrículas e regimes contratuais específicos e quantidade mínima de dias pendentes de gozo a ser considerada. Prever a ordenação dos registros por matrícula, nome do servidor, lotação e matrícula, lotação e nome do servidor, secretaria e matrícula ou secretaria e nome do servidor. Deverão ser exibidas as informações de matrícula e nome do servidor, período aquisitivo de férias pendente mais antigo e quantidade total de dias de gozo de férias pendentes. Essas informações deverão ser agrupadas por secretaria, totalizando-se a quantidade de servidores com férias vencidas e efetuando-se a quebra de página por este agrupamento.

4.2.2.7. Avaliação de Desempenho:

4.2.2.7.1. Permitir o cadastramento e parametrização de regulamentações diferentes para o acompanhamento e controle da avaliação de desempenho dos servidores;

4.2.2.7.2. Permitir o cadastramento de tipos de avaliação contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome, modelo e observações;

4.2.2.7.3. Permitir o cadastramento de períodos de avaliação contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome e tempo de duração em meses;

4.2.2.7.4. Permitir o cadastramento de fatores de avaliação contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome, enunciado e possíveis notas. Para cada nota, deverão ser informadas, no mínimo as seguintes características: descrição, peso numérico, indicador de permissão para digitação de parecer ao invés de atribuição de nota e enunciado;

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

4.2.2.7.5. Permitir a vinculação de fatores de avaliação aos períodos de avaliação;

4.2.2.7.6. Permitir a vinculação de períodos de avaliação aos tipos de avaliação;

4.2.2.7.7. Permitir a vinculação de tipos de avaliação às regulamentações;

4.2.2.7.8. Permitir o cadastramento de movimentações que caracterizam a interrupção da avaliação de desempenho conforme previsão na legislação e regulamentações em vigor;

4.2.2.7.9. Permitir o lançamento de movimentações que caracterizam a interrupção da avaliação de desempenho diretamente no processo de avaliação de um servidor;

4.2.2.7.10. Permitir o cadastramento da comissão de avaliação de desempenho contendo, no mínimo, as seguintes informações: número da portaria que nomeou a comissão, data de emissão da portaria, servidores que compõem a comissão, período de vigência, situação (ativo ou inativo) e observações;

4.2.2.7.11. Permitir o cadastramento dos processos de avaliação de desempenho dos servidores;

4.2.2.7.12. Permitir a geração dos processos de avaliação de desempenho a partir de uma lista de pendências onde estejam elencados os servidores estatutários ativos e nomeados recentemente que ainda não possuam um processo de avaliação de desempenho cadastrado. Nesta listagem de pendências, deverão ser exibidas, no mínimo, as informações de matrícula e nome do servidor, cargo, número da portaria de nomeação, lotação e data de início de entrada em exercício;

4.2.2.7.13. Permitir a abertura de processo de avaliação de desempenho e cadastramento de avaliações para servidores transferidos de outras entidades da administração municipal que já tenham cumprido parte da avaliação de desempenho em suas respectivas entidades de origem;

4.2.2.7.14. Permitir a liberação das avaliações para preenchimento através do sistema. Neste caso, deverá ser enviado um e-mail para a comissão (se o endereço de e-mail estiver informado) ou para seus membros que possuírem o endereço de e-mail cadastrado;

4.2.2.7.15. Permitir a emissão de relatórios contendo as informações dos processos de avaliação de desempenho.

4.2.2.8. Avaliação de Experiência:

4.2.2.8.1. Permitir o cadastramento e parametrização de regulamentações diferentes para o acompanhamento e controle da avaliação de experiência dos servidores;

4.2.2.8.2. Permitir o cadastramento de tipos de avaliação contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome, modelo e observações;

4.2.2.8.3. Permitir o cadastramento de períodos de avaliação contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome e tempo de duração em meses;

4.2.2.8.4. Permitir o cadastramento de fatores de avaliação contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome, enunciado e possíveis notas. Para cada nota, deverão ser informadas, no mínimo as seguintes características: descrição, peso numérico, indicador de permissão para digitação de parecer ao invés de atribuição de nota e enunciado;

4.2.2.8.5. Permitir a vinculação de fatores de avaliação aos períodos de avaliação;

4.2.2.8.6. Permitir a vinculação de períodos de avaliação aos tipos de avaliação;

4.2.2.8.7. Permitir a vinculação de tipos de avaliação às regulamentações;

4.2.2.8.8. Permitir o cadastramento de movimentações que caracterizam a interrupção da avaliação de experiência conforme previsão na legislação e regulamentações em vigor;

4.2.2.8.9. Permitir o lançamento de movimentações e funções que caracterizam a interrupção da avaliação de experiência diretamente no processo de avaliação de um servidor;

4.2.2.8.10. Permitir o cadastramento da comissão de avaliação de experiência contendo, no mínimo, as seguintes informações: número da portaria que nomeou a comissão, data de emissão da portaria, servidores que compõem a comissão, período de vigência, situação (ativo ou inativo) e observações;

4.2.2.8.11. Permitir o cadastramento dos processos de avaliação de experiência dos servidores;

4.2.2.8.12. Permitir a geração dos processos de avaliação de experiência a partir de uma lista de pendências onde estejam elencados os servidores estatutários ativos e nomeados recentemente que ainda não possuam um processo de avaliação de desempenho cadastrado. Nesta listagem de pendências, deverão ser exibidas, no mínimo, as informações de matrícula e nome do servidor, cargo, número da portaria de nomeação, lotação e data de início de entrada em exercício;

4.2.2.8.13. Permitir a abertura de processo de avaliação de experiência e cadastramento de avaliações para servidores transferidos de outras entidades da administração municipal que já tenham cumprido parte da avaliação de desempenho em suas respectivas entidades de origem;

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

4.2.2.8.14. Permitir a liberação das avaliações para preenchimento através do sistema. Neste caso, deverá ser enviado um e-mail para a comissão (se o endereço de e-mail estiver informado) ou para seus membros que possuírem o endereço de e-mail cadastrado;

4.2.2.8.15. Permitir a emissão de relatórios contendo as informações dos processos de avaliação de experiência.

4.2.2.9. Gestão de Estagiários:

4.2.2.9.1. Permitir o cadastramento dos valores de bolsa-auxílio e auxílio-transporte para cada cargo de estagiário, carga horária e nível de ensino. Registrar tais informações controlando o período de vigência;

4.2.2.9.2. Permitir aos responsáveis de pessoal das secretarias realizemo cadastramento de solicitações de novos estagiários ou a substituição de estagiários que estejam sendo desligados ou transferidos para outras secretarias ou setores. Possibilitar que, no mínimo, as seguintes informações sejam registradas: lotação (secretaria, unidade e setor), endereço, data da solicitação, cursos solicitados (pré-requisitos) para o desempenho da função, requisitos específicos, carga horária, horário de trabalho, servidor responsável pela entrevista dos candidatos com telefone para contato, servidor superior do estagiário, descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário e matrícula e data de saída do estagiário que será substituído (se for este o caso). Sempre que ocorrer o cadastramento da solicitação de um novo estagiário, deverá ser fornecido também o motivo da abertura dessa nova vaga;

4.2.2.9.3. Permitir a imposição das seguintes restrições para a realização de uma solicitação de estagiário: o servidor responsável pela entrevista e o superior do estagiário não poderão ser estagiários e não deverão estar afastados, não poderá haver mais de um pedido de substituição em aberto para o mesmo estagiário na mesma secretaria, exceto para os casos em que tenha ocorrido alteração de local do estagiário dentro da mesma secretaria;

4.2.2.9.4. Permitir a emissão do documento de solicitação de estagiário;

4.2.2.9.5. Permitir o controle e gerenciamento das solicitações de estagiário através da atribuição de situações para cada solicitação. Possibilitar esse controle a partir das seguintes situações: aberta (situação atribuída no momento do cadastramento da solicitação), recebida (situação atribuída no momento em que o setor responsável iniciar a avaliação da solicitação), autorizada ou não autorizada (situações atribuídas no momento em que ocorreu ou não a autorização para contratação do estagiário), cancelada (situação atribuída no momento do cancelamento da solicitação pelo setor responsável ou setor solicitante) e atendida (situação atribuída quando a vaga aberta for preenchida);

4.2.2.9.6. Permitir aos responsáveis de pessoal das secretarias realize o acompanhamento completo de todas as solicitações de estagiário efetuadas por suas respectivas secretarias;

4.2.2.9.7. A partir da solicitação de estagiários, permitir a emissão de aviso de abertura de vaga de estágio a ser encaminhada às empresas conveniadas para seleção dos candidatos ao estágio;

4.2.2.9.8. Permitir ao setor responsável informar na solicitação de estagiário se a mesma foi encaminhada para alguma empresa conveniada para seleção dos candidatos, identificando quais são essas empresas;

4.2.2.9.9. Permitir o cadastramento da carta de aprovação de estagiário vinculando-a à uma solicitação de estagiário. As seguintes informações, no mínimo, deverão ser fornecidas: nome, CPF e RG do candidato, curso, período de estágio, lotação (secretaria, unidade e setor), carga horária semanal, horário de trabalho, atividades, supervisor, valor do bolsa-auxílio, série e instituição de ensino. As informações existentes na solicitação de estagiário vinculada deverão ser automaticamente exibidas;

4.2.2.9.10. Permitir o controle e gerenciamento das cartas de aprovação de estagiário através da atribuição de situações para cada carta. Possibilitar esse controle a partir das seguintes situações: pendente (situação atribuída no momento do cadastramento da carta), cancelada (situação atribuída no momento do cancelamento da carta pelo setor responsável) e atendida (situação atribuída quando a vaga aberta for preenchida).

4.2.2.9.11. Permitir a imposição das seguintes restrições para o cadastramento de uma carta de aprovação de estagiário: o curso do candidato deverá constar na solicitação vinculada, o valor do bolsa-auxílio deverá ser compatível com a carga horária e nível de ensino, a data inicial do estágio não poderá ser retroativa à emissão da carta, o período de estágio não poderá ser superior aos limites estabelecidos pela legislação e regramento em vigor (setecentos e vinte dias);

4.2.2.9.12. Considerar no cálculo do período de estágio os contratos de estágios anteriores do candidato (caso existam);

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

4.2.2.9.13. Permitir a emissão da carta de aprovação de estagiário.

4.2.2.9.14. Permitir o cadastramento das empresas conveniadas para estágio contendo, no mínimo, as seguintes informações: dados cadastrais da empresa (razão social, nome fantasia, CNPJ, dados de endereçamento e telefone), início do convênio, situação (ativo ou inativo), final do convênio, código de convênio e código do órgão na empresa conveniada;

4.2.2.9.15. Permitir, a partir da carta de aprovação de estagiário, a criação do contrato do estagiário. As informações constantes na carta de aprovação e/ou solicitação de estagiário deverão estar previamente preenchidas, podendo sofrer alterações se necessário. O setor responsável complementará as informações necessárias, entre elas, o número do termo de compromisso de estágio, a empresa conveniada, o curso, o nível de ensino do estagiário e a instituição de ensino onde o estagiário está estudando;

4.2.2.9.16. Permitir a imposição das seguintes restrições para o cadastramento de contrato para um estagiário: o curso selecionado e o nível de ensino deverão ser compatíveis entre si e com o cargo de estagiário;

4.2.2.9.17. Na inclusão do contrato de estágio, permitir a exibição de alerta ao usuário caso o supervisor de estágio selecionado não esteja lotado na mesma secretaria do estagiário.

4.2.2.9.18. Permitir aos responsáveis de pessoal das secretarias realize a solicitação de alterações das seguintes informações cadastrais e contratuais dos estagiários: nível de escolaridade, lotação (secretaria, unidade e/ou setor), supervisor, atividades, cargo ou carga horária. Para cada pedido de alteração deverão ser solicitados os novos parâmetros a serem considerados, qual o início da vigência da alteração e o motivo;

4.2.2.9.19. Permitir a emissão das solicitações de alterações cadastrais e contratuais dos estagiários;

4.2.2.9.20. Permitir o controle e gerenciamento das solicitações de alterações cadastrais e contratuais dos estagiários por parte do setor responsável, através da atribuição de situações para cada solicitação. Possibilitar esse controle a partir das seguintes situações: pendente (situação atribuída no momento do cadastramento da solicitação), cancelada (situação atribuída no momento do cancelamento da solicitação pelo setor responsável) e atendida (situação atribuída no momento da aprovação da solicitação);

4.2.2.9.21. Realizar de forma automática as alterações cadastrais e contratuais dos estagiários no momento da aprovação das solicitações de alterações, permitindo a consulta dessas alterações com a verificação do valor antigo e novo de cada parâmetro alterado no histórico do estagiário;

4.2.2.9.22. Permitir o lançamento e controle da prorrogação do contrato de estágio através de termo aditivo, respeitando o período máximo da duração de estágio conforme legislação e regramento em vigor, mantendo no histórico do estagiário a informação desse lançamento;

4.2.2.9.23. Permitir a manutenção e visualização de todo o histórico dos estagiários. Este histórico deverá conter todas as informações do período de vigência do estágio: alterações contratuais e cadastrais, recesso, descontos de horas, advertências, etc.

4.2.2.9.24. Permitir aos responsáveis de pessoal das secretarias realize a solicitação de recesso remunerado aos seus estagiários conforme legislação e regramento em vigor;

4.2.2.9.25. Permitir o controle e gerenciamento das solicitações de recesso remunerado dos estagiários, através da atribuição de situações para cada solicitação. Possibilitar esse controle a partir das seguintes situações: pendente (situação atribuída no momento do cadastramento da solicitação), cancelada (situação atribuída no momento do cancelamento da solicitação pelo setor responsável) e aprovada (situação atribuída no momento da aprovação da solicitação);

4.2.2.9.26. Permitir aos responsáveis de pessoal a emissão, em três vias, dos avisos de recesso remunerado aprovados;

4.2.2.9.27. Permitir a emissão do atestado de efetividade dos estagiários no submódulo de controle de frequência. O atestado de frequência deverá conter por estagiário de cada lotação as informações de data de admissão, faltas, atrasos, descontos e data de desligamento;

4.2.2.9.28. Permitir aos responsáveis de pessoal das secretarias realize a solicitação de desligamento de seus estagiários, informando, no mínimo, a data do desligamento;

4.2.2.9.29. Permitir o controle e gerenciamento das solicitações de desligamento dos estagiários, através da atribuição de situações para cada solicitação. Possibilitar esse controle a partir das seguintes situações: pendente (situação atribuída no momento do cadastramento da solicitação), cancelada (situação atribuída no momento do cancelamento da solicitação pelo setor responsável) e aprovada (situação atribuída no momento da aprovação da solicitação);

4.2.2.9.30. Permitir o cancelamento ou aprovação de solicitações de desligamento de estagiários. Ao aprovar o pedido de desligamento de um estagiário, as respectivas informações de situação e data de

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

desligamento no contrato deverão ser automaticamente atualizadas;

4.2.2.9.31. Permitir a emissão de relatório de pedidos de desligamento contendo as informações de número do termo de compromisso, matrícula e nome do estagiário, secretaria e situação do pedido. Permitir a seleção das informações por empresa conveniada, secretarias ou situações específicas;

4.2.2.9.32. Permitir informar, a cada competência de folha de pagamento, no mínimo, os seguintes parâmetros: data máxima para solicitação de recesso remunerado aos estagiários, período do recesso a ser considerado e data do pagamento;

4.2.2.9.33. Permitir realizar toda a parametrização e cálculo da folha de pagamento dos estagiários de forma independente dos demais servidores e empregados. Deverão ser utilizadas as mesmas funcionalidades existentes para o cálculo de folha de pagamento dos servidores e empregados, ou seja, a independência entre os tipos de folha de pagamento deverá ocorrer de forma transparente ao usuário do sistema;

4.2.2.9.34. Realizar cálculo da folha de pagamento somente para os estagiários vinculados às empresas conveniadas que possuam informação para pagamento na folha de pagamento;

4.2.2.9.35. Permitir a emissão dos relatórios analítico e sintético da folha de pagamento dos estagiários;

4.2.2.9.36. Permitir a emissão do relatório de resumo da folha de pagamento;

4.2.2.9.37. Permitir a emissão de arquivo texto contendo os valores referentes à folha de pagamento dos estagiários conforme layout e exigências da unidade concedente do estágio;

4.2.2.9.38. Permitir a emissão de relatório de estágios vencidos ou a vencer em um determinado período. Deverão ser exibidas as seguintes informações no relatório: número do termo de compromisso, matrícula e nome do estagiário, lotação, data de admissão e data final prevista para o estágio;

4.2.2.9.39. Permitir a emissão de relatório do histórico de estagiários;

4.2.2.9.40. Permitir a emissão de relatório para identificação de débitos gerados pelo desligamento de estagiários;

4.2.2.9.41. Permitir a emissão de relação de estagiários contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do termo de compromisso, matrícula e nome do estagiário, secretaria, nível de escolaridade e data de admissão. Permitir a seleção das informações por nível de escolaridade, secretaria, período de admissão, empresa conveniada e cargo.

4.2.3. Módulo de Gestão da Vida Funcional:

4.2.3.1. Cadastros e Manutenções:

4.2.3.1.1. Permitir o cadastramento de tipos de movimentações funcionais sejam temporárias ou definitivas;

4.2.3.1.2. Permitir o cadastramento e manutenção de histórico de movimentações funcionais possíveis na vida dos servidores. São exemplos de movimentações funcionais os afastamentos, averbações de tempo de serviço, alterações de cargos, nomeações, exonerações, ações disciplinares, participação em comissões, férias, etc.;

4.2.3.1.3. No momento do lançamento das movimentações funcionais para os servidores, validar a cada tipo de movimentação funcional, de acordo com a legislação em vigor;

4.2.3.1.4. Permitir o lançamento em lote de uma mesma movimentação funcional para diversos servidores, contendo ou não alguma variação nas entradas de dados informadas para cada servidor;

4.2.3.1.5. Permitir a alteração em lote de um mesmo tipo de movimentação funcional para diversos servidores, devendo ser possível estabelecer critérios de busca para a aplicação das alterações. Para cada movimentação funcional, deverá ser permitido alterar todas as suas respectivas informações;

4.2.3.1.6. Permitir realizar e controlar a convocação dos servidores para prestação de trabalho noturno, horas extras e horas extras noturnas;

4.2.3.1.7. Permitir realizar o registro e manter o histórico de alterações de cargos, padrão salarial, lotação, carga horária (ampliação, redução, regime especial de trabalho, regime de trabalho complementar, etc.), nome ou quaisquer outros dados que influenciem no histórico funcional ou pessoal do servidor;

4.2.3.1.8. Permitir realizar o registro e controlar as penalidades aplicadas aos servidores (advertências, suspensões, etc.);

4.2.3.1.9. Permitir realizar o registro e controlar os afastamentos e licenças dos servidores (acidente de trabalho, licença gestante, licença para tratamento de saúde, auxílio-doença, encaminhamento à previdência, licença interesse, licença luto, licença gala, licença curso, etc.);

4.2.3.1.10. Permitir realizar o registro e controlar as averbações de tempo de contribuição e tempo de empresas privadas do servidor;

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

4.2.3.1.11. Permitir realizar o registro de tempos de serviço anteriores sem realizar efetivamente a averbação destes períodos. Possibilitar, quando o servidor apresentar a documentação necessária, realizar a averbação de todos ou alguns destes períodos lançados e não averbados anteriormente;

4.2.3.1.12. Permitir realizar o registro e controlar os atos de ingresso ou reingresso dos servidores (nomeações, contratações, reintegrações, reconduções, reversões, nomeações de cargos comissionados, exonerações para nova nomeação, etc.);

4.2.3.1.13. Permitir a nomeação de um servidor de provimento efetivo em cargo comissionado;

4.2.3.1.14. Permitir realizar o registro e controlar os atos de desligamento dos servidores (aposentadoria, demissão, exoneração, rescisão contratual, falecimento, etc.);

4.2.3.1.15. Permitir realizar o registro e controlar a concessão de gratificações e adicionais aos servidores;

4.2.3.1.16. Permitir realizar o registro e controlar a concessão dos seguintes tipos de licença-prêmio: em gozo, compensada financeiramente, convertida e convertida para avanços e gratificações adicionais conforme legislação em vigor;

4.2.3.1.17. Permitir realizar o registro e controle da situação de estabilidade no serviço público dos servidores vinculados ao regime de provimento efetivo;

4.2.3.1.18. Permitir realizar o registro e controle de servidores cedidos e adidos, com ou sem ônus ao órgão de origem;

4.2.3.1.19. Permitir realizar o registro e controle de designações de servidores como instrutores ou palestrantes, sindicantes e membros de comissões diversas;

4.2.3.1.20. Permitir realizar o registro e controle de faltas injustificadas dos servidores;

4.2.3.1.21. Permitir realizar o registro e controle de nomeações de servidores para funções gratificadas e cargos em comissão, seja em caráter de titular ou substituição;

4.2.3.1.22. Permitir realizar o controle e registro da colocação de servidores em disponibilidade;

4.2.3.1.23. Permitir realizar o controle e registro das promoções, remoções e relotações dos servidores;

4.2.3.1.24. Permitir realizar a emissão de relatório de vida funcional dos servidores. Possibilitar a seleção das informações por secretaria, unidade e setor, período específico de data inicial e final, situação dos registros (somente vigentes ou todos), situações contratuais, regimes contratuais, cargos ou matrículas específicas, tipos de movimentações funcionais ou registros funcionais específicos, quantidade de dias dos registros (utilizando operadores de comparação: maior, menor, igual, etc.) e incidência sobre o estágio probatório. Permitir a ordenação das informações por matrícula, nome do servidor ou lotação. Possibilitar que o usuário opte por realizar agrupamento das informações pela secretaria. As informações deverão ser agrupadas pelo tipo de registro funcional e, caso o usuário realize essa opção, pela secretaria. Deverão ser exibidas as informações de matrícula e nome do servidor, data inicial e final do registro funcional, quantidade de dias, data inicial e final do período aquisitivo, lotação, portaria, data da portaria, número do processo, quantidade e percentual. A quantidade de matrículas e as quantidades dos registros funcionais deverão ser subtotalizadas de acordo com os agrupamentos utilizados para as informações;

4.2.3.1.25. Permitir a emissão, por servidor, de atestados funcionais (regime estatutário, CLT ou misto), existência de penalidades, para eleições para cargo de Diretor Escolar e atestado de comparecimento;

4.2.3.1.26. Permitir a emissão de relatório de informações de registros funcionais para processo. Possibilitar a seleção das informações por servidor e período específico, permitindo que sejam escolhidos os registros funcionais e seus respectivos detalhes individuais a serem exibidos no relatório. Os registros referentes a nomeações, estabilidade, enquadramento e contratações deverão constar nos relatórios emitidos. Possibilitar a utilização de modelo específico, do relatório para as informações funcionais de licença-prêmio de todos os tipos;

4.2.3.1.27. Permitir realizar consultas parciais ou completas da vida funcional de um servidor através de tela específica para essa finalidade. Possibilitar a filtragem das informações por matrículas, registros que deverão ser exibidos, períodos, etc. Possibilitar visualização de detalhes de cada registro, a critério do usuário, de acordo com a natureza de cada registro;

4.2.3.1.28. Permitir realizar as operações de retificação, revogação, anulação, exclusão, cancelamento, etc. dos registros da vida funcional de um servidor, permitindo a emissão das respectivas portarias, quando for o caso;

4.2.3.1.29. Permitir realizar a parametrização de destacamento através de formatação diferenciada (cores, negrito, etc.) para registros da vida funcional em determinadas situações como, por exemplo,

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

cancelados.

4.2.3.2. Gestão do Tempo de Serviço:

4.2.3.2.1. Permitir realizar o registro e controlar a concessão de adicionais por tempo de serviço (avanços, triênios –CLT e gratificações adicionais, gratificação especial –CLT, etc.) de forma automática, considerando-se, inclusive, as averbações de tempo de contribuição, licenças-prêmio convertidas, licenças-prêmio convertidas para avanços e gratificações, etc. informadas para cada matrícula conforme legislação vigente;

4.2.3.2.2. Permitir consulta de previsão de datas para a concessão de avanços, triênios –CLT, gratificações adicionais, gratificação especial –CLT, etc.;

4.2.3.2.3. Permitir a emissão de certidão funcional;

4.2.3.2.4. Permitir a emissão de grade de tempo de serviço;

4.2.3.2.5. Permitir a emissão das seguintes certidões narratórias: adicionais de insalubridade e periculosidade, adicional noturno, função gratificada, gratificação de classe especial, gratificação de difícil acesso, regime especial de trabalho, tempo de efetividade, atribuições do cargo e adicional de risco de vida;

4.2.3.2.6. Permitir a emissão dos seguintes documentos: declaração de averbação e declaração de não averbação (INSS), declaração de exoneração, termo de responsabilidade de retirada de certidão de tempo de contribuição, declaração de extravio de documento funcional, ofício para isenção de taxas (DETRAN) e declaração para fins de benefício junto ao INSS;

4.2.3.2.7. Permitir a emissão de relatório contendo os adicionais por tempo de serviço concedido por competência de folha de pagamento. Possibilitar a filtragem das informações por mês e ano de competência da folha de pagamento e secretaria, unidade e setor. Deverão ser exibidas as informações de matrícula, nome do servidor, situação contratual, data do adicional anterior, data, quantidade de dias e percentual do adicional atual. Essas informações deverão ser agrupadas pelo tipo de adicional concedido (avanço, triênio, gratificação por tempo de serviço, etc.), subtotalizando-se a quantidade de matrículas de cada adicional. Possibilitar a ordenação dos registros por matrícula, nome do servidor, data ou percentual do adicional atual.

4.2.3.3. Licença-prêmio:

4.2.3.3.1. Permitir a manutenção, cadastramento, consulta e criação automática ou manual de todos os períodos aquisitivos de licença-prêmio dos servidores, desde a admissão até o desligamento, possibilitando o tratamento das protelações previstas na legislação em vigor (licenças e afastamentos que alteram a duração do período aquisitivo) e das exceções previstas na legislação que alterem a duração do período aquisitivo devido à forma de provimento do cargo (reintegração, reversão, recondução, etc.). No caso de criação manual de períodos aquisitivos, deverá ser possível fazer a seleção dos servidores através da matrícula, secretaria, unidade e setor, cargo ou regime contratual;

4.2.3.3.2. Permitir manter o histórico das situações que levaram à protelação ou alteração da duração de períodos aquisitivos, vinculando-as aos respectivos períodos aquisitivos gerados;

4.2.3.3.3. Permitir o lançamento de mais de um tipo de licença-prêmio relativa ao mesmo período aquisitivo. Possibilitar o lançamento dos seguintes tipos de licença-prêmio: em gozo, compensação financeira, conversão em tempo dobrado para avanços e gratificações ou conversão em tempo dobrado;

4.2.3.3.4. Permitir o lançamento das licenças-prêmio utilizando automaticamente o período aquisitivo mais antigo e com as seguintes quantidades de dias: trinta, quarenta e cinco, sessenta e noventa dias;

4.2.3.3.5. Permitir o controle dos pedidos de licença-prêmio compensada financeiramente listando-os e classificando-os conforme critérios definidos no regulamento em vigor, de forma integrada com o protocolo;

4.2.3.3.6. Permitir a parametrização, por secretaria, unidade e setor, da quantidade máxima de licenças prêmio compensadas financeiramente a serem pagas por mês. Possibilitar o agrupamento de mais de uma secretaria, unidade e setor para definição do valor desse parâmetro;

4.2.3.3.7. Permitir a seleção automática dos contemplados mensalmente com a licença-prêmio compensada financeiramente, com base na classificação realizada previamente e de acordo com os critérios definidos no regulamento em vigor e parâmetro das quantidades máximas de licenças-prêmio compensadas pagas por mês. Possibilitar a emissão automática da portaria de concessão de licença-prêmio compensada financeiramente conforme essa seleção;

4.2.3.3.8. Permitir a emissão de relatório dos contemplados com a licença-prêmio compensada financeiramente ordenando as informações por ordem de classificação. Possibilitar a filtragem das informações por número da portaria;

4.2.3.3.9. Permitir a emissão de relatório de períodos aquisitivos utilizados ou não por servidor com, no

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

mínimo, as informações de matrícula e nome do servidor, tipo de licença-prêmio, data da utilização e quantidade de dias;

4.2.3.3.10. Permitir a exclusão de pedidos de licença-prêmio compensada financeiramente;

4.2.3.3.11. Permitir a emissão de relatório de ofício ao sindicato com a relação de licenças-prêmio compensadas financeiramente. Permitir a filtragem das informações pelo número da portaria de concessão da compensação de licença-prêmio e a ordenação dos registros de acordo com as normas em vigor;

4.2.3.3.12. Permitir a emissão de avisos de pagamento de licença-prêmio compensadas financeiramente. Possibilitar a realização de controle de numeração sequencial para os avisos de licença-prêmio compensada financeiramente. Permitir a filtragem das informações pelo número da portaria de concessão da compensação de licença-prêmio e a ordenação dos registros de acordo com as normas em vigor.

4.2.3.4. Incorporações:

4.2.3.4.1. Permitir realizar o controle, registro e cálculo automático para lançamento de incorporações de valores aos vencimentos dos servidores com geração automática de portaria (função gratificada, adicional noturno, gratificação de classe especial e adicional de risco de vida);

4.2.3.4.2. Permitir a emissão de despacho de deferimento ou indeferimento para os processos de incorporação de valores aos vencimentos;

4.2.3.4.3. Permitir consulta de previsão de datas para a concessão de incorporações de valores aos vencimentos dos servidores. Deverá ser prevista, no mínimo, a primeira incorporação de cada tipo, quando houver registros na vida funcional que possibilitem cada uma das incorporações. Possibilitar a filtragem das informações por servidor, período, lotação, função gratificada ou padrão da função gratificada.

4.2.4. Módulo de Portarias:

4.2.4.1. Permitir a montagem e manutenção de cadeias de assinaturas de portarias, possibilitando a inclusão de quantos níveis de substituição for necessário. Para cada pessoa vinculada à cadeia de assinatura, deverá ser possível informar qual o texto a ser utilizado como assinatura na impressão da portaria. A cadeia de assinaturas deverá ser montada com base no cadastro de pessoas e não de servidores. No momento da emissão das portarias, a cadeia de assinaturas deverá ser verificada pessoa a pessoa até que seja detectada a primeira pessoa apta à assinatura na data da portaria. Para essa verificação, deverá ser checado se a pessoa é servidora do órgão. Caso o seja, deverá ser realizada a verificação de afastamentos (licenças, férias, atestados, etc.). Caso seja constatado algum afastamento, a próxima pessoa da cadeia de assinaturas deverá ser verificada, seguindo-se este processo sucessivamente até o final da cadeia de assinaturas. Caso a pessoa da cadeia não seja servidora do órgão, será considerada apta a realizar a assinatura. Para cada cadeia de assinatura, deverá ser permitido incluir também uma breve descrição;

4.2.4.2. Permitir a montagem e customização de modelos de portarias através de ferramenta de geração de relatórios. Para cada modelo deverá ser possível informar, no mínimo, as informações de descrição, tipo (individual ou coletiva), registros funcionais cujo vínculo é permitido à portaria (férias, licença, tipo de assentamento funcional, etc.) e, ordenadamente, as cadeias de assinaturas a serem utilizadas na emissão do documento;

4.2.4.3. A ferramenta de confecção dos modelos de portaria deverá prever, no mínimo, as seguintes funcionalidades: customização de cabeçalho e rodapé, variáveis predefinidas (número da página, quantidade de páginas, etc.), possibilidade de criação e configuração de quebras, agrupamentos e totalizadores, configurações de página (tamanho, orientação, margem, etc.), ferramenta de navegação na base de dados com dicionário de dados integrado, definições com base em SQL, configuração das variáveis de entrada, permitir inclusão e opções de formatação de diversos tipos de campos (obtidos da base de dados ou em consultas SQL, variáveis de entrada, textos fixos, imagens, etc.). Os modelos de portarias e suas definições deverão ser armazenados na base de dados da aplicação;

4.2.4.4. Permitir o cadastramento e emissão de portarias, quando solicitado, no momento do lançamento de registros funcionais dos servidores. Caso a portaria já tenha sido informada no lançamento, permitir somente a emissão;

4.2.4.5. Permitir o lançamento de portarias individuais ou coletivas. Portarias individuais são vinculadas a somente uma pessoa ou servidor; Portarias coletivas são vinculadas a uma ou mais pessoas ou servidores;

4.2.4.6. No lançamento de uma portaria, ao menos as informações a seguir deverão ser armazenadas: modelo, número e data da portaria, número do livro e da página, descrição do modelo da portaria, pessoas responsáveis pelas assinaturas e textos de assinatura de cada pessoa (informações oriundas da avaliação das

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

cadeias de assinaturas vinculadas ao modelo de portaria), matrículas dos servidores ou pessoas vinculadas à portaria, estrutura da portaria (conforme o modelo)e descrição para o livro de portarias (obrigatório somente para as portarias coletivas). A informação da estrutura da portaria deverá ser armazenada para que seja possível reemitir a portaria a qualquer momento, sempre em seu formato oficial da data de geração. O sistema deverá permitir também que os dados variáveis sejam armazenadas em banco de dados de forma normalizada, possibilitando eventuais consultas a estas informações;

4.2.4.7. Permitir a emissão (impressão) de portarias através da filtragem das informações de intervalo de número da portaria, número do livro, intervalo de data da portaria, modelo da portaria, matrícula do servidor ou pessoa. A emissão ou remissão de portarias deverá tomar como base a estrutura da portaria armazenada para cada portaria selecionada para impressão;

4.2.4.8. Permitir o controle de alterações de portarias através de estados, existindo estado específico que não permitirá mais a alteração de uma portaria. Para cada alteração deverá ser mantido um log detalhado das informações alteradas, data, hora, justificativa e usuário responsável pela alteração;

4.2.4.9. Permitir a exclusão de portarias mediante apresentação de justificativa para tal procedimento, que deverá ser devidamente armazenado conjuntamente com as informações de usuário, data e horário do procedimento;

4.2.4.10. Permitir o cadastramento e controle dos livros de portarias. Para cada livro, deverá ser informado o respectivo número e a quantidade de folhas que o compõe. Cada folha corresponderá a uma portaria. Para a inclusão de uma portaria, deverá ser validada a disponibilidade de folhas no livro vigente. Caso não existam folhas disponíveis, uma mensagem deverá ser retornada ao usuário, orientando da necessidade de abertura de um novo livro;

4.2.4.11. Permitir a emissão do índice do livro de portarias. Possibilitar a filtragem das informações pelo número do livro ordenação por nome do servidor, número da portaria e número da folha. Possibilitar ao usuário optar pelo agrupamento das informações pela primeira letra do nome dos servidores. Deverão ser exibidas as informações de número do livro, intervalo de portarias constantes no livro, e listagem com número da portaria, nome do servidor e número da folha. Nos casos de portarias coletivas, o nome do servidor constante na listagem de portarias deverá ser substituído pela informação de descrição para o livro de portarias, sendo tratado da mesma forma que um nome de servidor para efeitos de ordenação e quebra;

4.2.4.12. Permitir a emissão de relatório de alterações e exclusões de portarias exibindo as informações de número da portaria, alterações realizadas, data, hora, justificativa e usuário responsável pela alteração;

4.2.4.13. Permitir a filtragem das informações por período, usuário responsável pela alteração ou número de portaria.

4.2.5. Módulo de Controle de Frequência:

4.2.5.1. Permitir a realização de gerenciamento, controle e consistência das informações relativas ao ponto de servidores possuidores de dois ou mais contratos de trabalho (nomeações, contratações, etc.), evitando inconsistências de escalas, horários trabalhos, etc.;

4.2.5.2. Permitir o cadastramento de jornadas de trabalho, informando os horários de entrada e saída, com possibilidade de informar mais de uma entrada e saída, totalizando automaticamente a quantidade de horas da jornada;

4.2.5.3. Permitir a montagem e configuração de escalas semanais ou mensais de trabalho para apuração do ponto dos servidores, funcionários e estagiários. Para cada escala deverão ser informadas, no mínimo, as seguintes informações: descrição, tipo (normal ou ampliação de jornada) e situação (ativo ou inativo). Para as escalas semanais, deverão ser informadas, para cada dia da semana que deverá ser trabalhado, as jornadas de trabalho esperadas, devendo ocorrer validação que evite o cadastramento de escalas repetidas (com as mesmas jornadas para os mesmos dias). Para as escalas mensais, deverá ser informado, para cada dia do mês que deverá ser trabalhado, as jornadas de trabalho esperadas. Possibilitar o lançamento e exclusão de jornadas para mais de um dia simultaneamente. Para as escalas mensais deverá ser observado se o dia do mês que está sendo vinculado pertence ao período considerado em uma competência de ponto em situação aberta ou bloqueada. Os dias não informados nas escalas semanal e mensal deverão ser interpretados como folga;

4.2.5.4. Permitir realizar a vinculação das escalas aos servidores, funcionários e estagiários, utilizando para controle um período de vigência, não permitindo mais de uma escala vigente do mesmo tipo (normal ou ampliação de jornada) para o servidor no mesmo dia. Possibilitar a realização dessa vinculação de forma individual ou coletiva, com base em filtros por secretaria, unidade e setor, matrículas, cargos ou regimes específicos;

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

4.2.5.5. Realizar o encerramento da vigência das escalas normal e de ampliação de jornada do servidor, funcionário ou estagiário quando ocorrer o lançamento de seu respectivo desligamento (exoneração, rescisão, etc.);

4.2.5.6. Permitir realizar o controle da duração mínima do intervalo de cada servidor, funcionário ou estagiário;

4.2.5.7. Permitir o cadastramento de relógios ponto informando, no mínimo, as seguintes informações: número do relógio, descrição, local e data de instalação;

4.2.5.8. Permitir o cadastramento de tipos de abono com, no mínimo, as informações de descrição, tipo de assentamento funcional que deve ser gerado no lançamento do tipo de abono para um servidor, indicador de desconto no banco de horas, indicador de obrigatoriedade de justificativa no lançamento e indicador de lançamento da quantidade de horas abonadas;

4.2.5.9. Permitir, no lançamento de abono, especificar o período a ser abonado (data e/ou horário de início e fim), respeitando a escala normal vigente para o servidor e o indicador de lançamento de quantidade de horas abonadas;

4.2.5.10. Permitir o lançamento de abono de falta injustificada, gerando automaticamente os respectivos assentamentos, inclusive com perda do descanso/repouso semanal remunerado e feriados, de acordo com a legislação em vigor. Considerar a carga horária do servidor para controle da quantidade de dias;

4.2.5.11. Permitir o lançamento de abono de falta justificada e trabalho para justiça eleitoral, gerando automaticamente os respectivos assentamentos e considerando a carga horária do servidor para controle da quantidade de dias;

4.2.5.12. Permitir o cadastramento de feriados nacionais, estaduais e municipais e pontos facultativos informando, no mínimo, data, descrição, lei ou decreto e data da lei ou decreto que os instituiu. Para os pontos facultativos, informar às lotações que não sejam abrangidas pelo ponto facultativo;

4.2.5.13. Permitir a vinculação de um tipo de abono padrão no cadastramento de um ponto facultativo. Esse tipo de abono deverá ser automaticamente lançado no ponto dos servidores na data do ponto facultativo, de forma a abonar as horas que deveriam ser trabalhadas, considerando o ponto facultativo como dia útil;

4.2.5.14. Permitir o cadastramento de competências de ponto informando, no mínimo, mês e ano da competência, situação (aberto, fechado, bloqueado), servidor responsável pelo ponto, período considerado no processamento de ponto da competência e configuração do intervalo de tempo considerado como serviço noturno para cada regime contratual. Possibilitar também a cópia dos parâmetros, com possibilidade de alteração de valores, de uma competência para outra ou gerando uma nova competência;

4.2.5.15. Permitir que em competências de ponto em situação aberta seja possível realizar alterações no ponto, escalas e cálculo do ponto. Na situação fechada, não possibilitar qualquer alteração ou cálculo de ponto. Na situação bloqueada, possibilitar apenas cálculo de ponto e vinculação de jornadas às escalas mensais;

4.2.5.16. Permitir a abertura, reabertura ou fechamento individual (por servidor), coletiva (por secretaria, unidade e setor) ou total de uma competência de ponto;

4.2.5.17. Permitir a montagem de um perfil de ponto, por tipo de regime contratual, a ser aplicado a cada servidor, funcionário ou estagiário cadastrado no momento da inclusão do contrato ou a qualquer momento, através de funcionalidade específica para este fim. Permitir a alteração desse perfil de forma individual por servidor para tratamento de eventuais especificidades. Possibilitar que o perfil contenha, no mínimo, as seguintes informações: relógios ponto permitidos, tipos de abono permitidos e quantidade máxima permitida em determinada periodicidade (semanal, mensal ou anual), permissão para execução de horas extras em qualquer horário, indicador de exigência de registro de ponto, indicador para desconto de intervalo de almoço e tipo de revezamento ao qual o servidor está submetido. Todas as informações pertencentes ao perfil de ponto deverão possuir controle com período de vigência;

4.2.5.18. Permitir a realização de cadastramento de solicitação de crachás de identificação informando, no mínimo: servidor, data da solicitação, motivo, indicador de devolução da via anterior e usuário responsável pela solicitação;

4.2.5.19. Realizar a inclusão automática de solicitação de crachás quando houver a inclusão de um novo servidor ou estagiário;

4.2.5.20. Permitir o controle da entrega de crachás de identificação informando, no mínimo a data de entrega do crachá para o servidor e indicador de cobrança da via;

4.2.5.21. Permitir o controle automático das vias de crachás de identificação entregues aos servidores;

4.2.5.22. Permitir a emissão de formulário de entrega de crachás de identificação;

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

4.2.5.23. Permitir emissão de listagem de pedidos de crachá de identificação. Possibilitar a filtragem das informações por secretaria, unidade e setor, servidores, cargos ou regimes contratuais específicos, período e situação (atendidas ou não). As seguintes informações deverão ser exibidas: secretaria, unidade e setor, servidor, cargo, data da solicitação, data do atendimento, número da via e indicador de cobrança da via;

4.2.5.24. Permitir a importação online ou agendada das marcações efetuadas nos relógios ponto através de arquivos de texto. Possibilitar o armazenamento de informações de início e término do processo, usuário responsável pela execução ou agendamento, em cada importação de arquivo ou lote de marcações de ponto;

4.2.5.25. Permitir a importação completa ou parcial, online ou agendada, das marcações constantes nos arquivos de texto com base na filtragem de informações por matrículas e relógios ponto específicos ou intervalo de datas das marcações;

4.2.5.26. Realizar a importação das marcações de ponto de forma consistente com a escala normal vigente para o servidor, evitando que marcações sejam importadas fora da ordem correta nos casos em que a jornada de trabalho se inicia em um dia e termina no dia subsequente;

4.2.5.27. Permitir a criação de lotes para a importação das marcações efetuadas nos relógios ponto através de arquivos de texto. Possibilitar a importação online ou agendada de um lote de arquivos, utilizando-se ou não filtros por matrículas e relógios ponto específicos ou intervalo de datas das marcações. Permitir a inclusão de diversos arquivos de texto em um mesmo lote de importação;

4.2.5.28. Permitir realizar a parametrização do intervalo mínimo de marcações a serem ignoradas na importação do ponto, de modo a evitar a importação de marcações de ponto do mesmo servidor efetuadas em intervalos muito pequenos de tempo;

4.2.5.29. Permitir que sejam informados endereços de e-mail para o processo de importação das marcações de ponto através de arquivos de texto. Sempre que um endereço de e-mail estiver informado, deverá ser enviado um e-mail aos destinatários informados avisando do término do processo e dos possíveis erros identificados;

4.2.5.30. Permitir que, no agendamento da importação das marcações de ponto através de arquivos de texto, seja informada data e hora para execução;

4.2.5.31. Permitir a reimportação de um arquivo de texto ou lote de arquivos com marcações de ponto, sem ocorrer a duplicação de marcações;

4.2.5.32. Possuir funcionalidade para manutenção individual do ponto dos servidores funcionários e estagiários. Permitir a seleção do ponto a ser manipulado através de filtros por mês e ano de competência e servidor;

4.2.5.33. Possibilitar a exibição das informações relativas ao ponto do servidor na tela de manutenção de ponto, tais como: data, dia da semana, horário da escala normal para o dia, horário da escala de ampliação de jornada para o dia, todas as batidas de ponto efetuadas, existência de alterações de carga horária, afastamentos (férias, licenças para tratamento de saúde, etc.), etc. As solicitações de correção efetuadas pelos servidores através do portal do servidor e aprovadas pelas chefias deverão ser visualmente distinguidas das demais;

4.2.5.34. Permitir, na tela de manutenção de ponto, o lançamento e exclusão de abonos para um ou mais dias simultaneamente, podendo ser informado o período a ser abonado e a justificativa considerando-se os indicadores de lançamento da quantidade de horas abonadas e de obrigatoriedade de justificativa, respectivamente;

4.2.5.35. Permitir, na tela de manutenção de ponto, o lançamento de indicador de folga de forma simultânea para diversos dias;

4.2.5.36. Permitir, na tela de manutenção do ponto, a alteração de escala normal e de hora extra para um ou mais dias simultaneamente, situação em que as escalas informadas deverão ser consideradas no cálculo do ponto para o referido dia ao invés da escala configurada para a matrícula;

4.2.5.37. Permitir o cálculo do ponto e a emissão de relatório de espelho de ponto para o servidor em manutenção através da tela de manutenção do ponto;

4.2.5.38. Não permitir alterações ou exclusões de marcações importadas dos relógios ponto;

4.2.5.39. Permitir que marcações de ponto importadas dos relógios ponto sejam desconsideradas no cálculo de ponto, possibilitando a inclusão manual de marcações. Possibilitar que uma marcação importada dos relógios ponto e marcada para ser desconsiderada seja novamente considerada no cálculo do ponto;

4.2.5.40. Possibilitar método de diferenciação visual das marcações de ponto importadas dos relógios ponto e inseridas manualmente;

4.2.5.41. Permitir o cadastramento de justificativas predefinidas para alterações de ponto;

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

4.2.5.42. Permitir a alteração e exclusão somente das marcações de ponto inseridas manualmente;

4.2.5.43. Permitir o armazenamento de log de manutenção de ponto, forçando o usuário a justificar todas as alterações de ponto (desconsideração de marcações importadas, inclusão de marcações, alterações de escala, etc.). O log deverá apresentar, no mínimo, as informações de usuário que efetuou a manutenção, data e horário, além da justificativa predefinida acompanhada de complemento textual;

4.2.5.44. Permitir o cálculo do ponto e a apuração dos totalizadores necessários para a folha de pagamento (horas normais, horas extras, adicional noturno, adicional noturno sobre horas extras, desconto de horas, adicional por plantão médico em dias especiais, média de afastamentos, etc.) de acordo com a legislação e normatização em vigor, utilizando-se da informação de escala do tipo normal e do tipo ampliação de jornada para apuração dos totalizadores;

4.2.5.45. Permitir o cálculo do ponto de forma individual ou coletiva com base na filtragem das seguintes informações: mês e ano de competência, matrículas, regimes ou secretarias, unidades e setores específicos;

4.2.5.46. Permitir realizar o cálculo do ponto online ou através de agendamento com data e hora. Possibilitar que sejam informados endereços de e-mail para os quais deverão ser enviados avisos de término do cálculo e/ou os erros identificados quando o processo for agendado;

4.2.5.47. Realizar a exibição de mensagem de confirmação ao usuário antes da inclusão de agendamento ou execução de cálculo de ponto online para todos os servidores;

4.2.5.48. Realizar o cálculo de ponto considerando a situação funcional do servidor, possibilitando que ocorram variações de carga horária diária, convocação de hora extra, adicional noturno, adicional noturno sobre horas extras, etc. durante o mês de competência considerado;

4.2.5.49. Permitir o controle individual de banco de horas, possibilitando o lançamento manual e automático de créditos e débitos de horas de acordo com a legislação e regramento em vigor. Os lançamentos de crédito e débito efetuados no banco de horas de um servidor deverão ser acompanhados de uma justificativa.

4.2.5.50. Permitir a geração automática de créditos no banco de horas em favor de um servidor, funcionário ou estagiário, a partir do cálculo do ponto;

4.2.5.51. Permitir a geração automática de débitos no banco de horas a partir do lançamento de um abono que possua tal característica. No lançamento do abono, deverá ser verificada se a quantidade de horas informada é compatível com o saldo de horas em banco do servidor;

4.2.5.52. Permitir a geração automática de débitos no banco de horas por prescrição de prazo para o gozo do crédito de acordo com a normatização em vigor;

4.2.5.53. Permitir a parametrização de justificativas padronizadas a serem utilizadas pelo sistema na geração automática de lançamentos de crédito e débito efetuados no banco de horas de um servidor;

4.2.5.54. Possibilitar a utilização de variáveis a serem substituídas no momento da geração automática da justificativa (data, quantidade de horas, tipo de abono, competência de ponto, etc.);

4.2.5.55. Permitir a emissão de relatório de extrato individual de banco de horas, exibindo todas as informações de débitos e créditos de horas e o saldo de horas atualizado. Possibilitar a filtragem das informações por secretaria, unidade e setor, servidores, cargos, regimes ou períodos específicos e a ordenação das informações por lotação, matrícula ou nome do servidor;

4.2.5.56. Permitir a emissão de relatório de saldo de banco de horas. Possibilitar a filtragem das informações por secretaria, unidade e setor, servidores, cargos ou regimes específicos e ainda quantidade mínima, máxima ou exata de saldo de horas. Prever a possibilidade de ordenação das informações por lotação, matrícula, nome do servidor ou quantidade de saldo de horas;

4.2.5.57. Permitir a emissão de relatório de escalas vinculadas aos servidores, funcionários e estagiários. Possibilitar a filtragem das informações por mês e ano de competência, secretaria, unidade e setor, servidores, regimes contratuais, escalas ou jornadas de trabalho específicas e tipo de escala (normal ou ampliação de jornada). Permitir a emissão dos relatórios nos formatos analítico e sintético e a ordenação dos registros por matrícula e nome do servidor. No formato sintético, deverão ser exibidas as informações de matrícula e nome do servidor, lotação, período de vigência da escala, código, descrição e tipo da escala. No formato analítico, além das informações constantes no formato sintético, deverão ser exibidos os detalhes das jornadas de trabalho vinculadas à escala que correspondam à competência de ponto selecionada. Para cada jornada de trabalho, deverão ser exibidas as informações de código, descrição, tipo (normal ou folga) e horários de entrada e saída;

4.2.5.58. Permitir a emissão de relatório de espelho de ponto. Permitir a filtragem das informações por

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

mês e ano de competência, servidores, regimes contratuais e situações contratuais específicas e secretaria, unidade e setor. Possibilitar a ordenação dos espelhos de ponto por matrícula, nome do servidor, secretaria, unidade e setor e nome do servidor ou secretaria, unidade e setor e matrícula do servidor;

4.2.5.59. Permitir a emissão de relatório de marcações de ponto. Permitir a filtragem das informações por período, servidores específicos, secretaria, unidade e setor e tipo de marcação (lida do relógio ponto, digitada pelo usuário ou ambas). O relatório deverá agrupar e exibir as informações de matrícula e nome do servidor. Para cada servidor, deverão ser exibidos os seguintes detalhes das marcações: data e horário, número do relógio ponto onde se deu a marcação e tipo (lida do relógio ponto ou digitada pelo usuário);

4.2.5.60. Possibilitar a ordenação das informações do relatório por matrícula e nome do servidor. Os detalhes das marcações deverão ser ordenados por data e horário;

4.2.5.61. Permitir a emissão de relatório de abonos em formato analítico e sintético. Permitir a filtragem das informações por secretaria, unidade e setor, período, tipos de abono, regimes contratuais e servidores específicos. Possibilitar a ordenação das informações por matrícula e nome do servidor. No formato sintético deverão constar as informações de tipo de abono e quantidade total de horas abonadas no período informado agrupadas por servidor. No formato analítico, além das informações constantes no formato sintético, deverão constar as informações de data de utilização de cada tipo de abono com quantidade de horas abonadas em cada data;

4.2.5.62. Permitir a emissão de relatório de escala nos formatos analítico e sintético. Possibilitar a filtragem das informações por código, descrição, tipo (normal, ampliação de jornada ou ambos), situação (ativo, inativo ou ambos) da escala e por jornadas específicas e período de utilização das jornadas. No formato sintético, deverão ser exibidas as seguintes informações: código, descrição, tipo e situação. No formato analítico, as informações constantes no formato sintético deverão ser utilizadas como agrupador e, para cada escala, deverão ser exibidas as informações de descrição, tipo (normal ou folga) e horários de entrada e saída das jornadas de trabalho vinculadas à escala e vigentes no período informado;

4.2.5.63. Permitir emissão de relatório comparativo entre as marcações de ponto efetuadas nos relógios ponto a jornada efetivamente considerada no cálculo do ponto, demonstrando as alterações que foram realizadas e o usuário responsável por cada alteração. Permitir a filtragem das informações por mês e ano de competência, servidores específicos e secretaria, unidade e setor. Possibilitar a ordenação do relatório por secretaria, unidade e setor, combinado com matrícula ou nome do servidor;

4.2.5.64. Permitir a emissão de relatório de efetividade. Permitir a filtragem das informações por secretaria, unidade e setor, regimes contratuais, mês e ano de competência e a ordenação por secretaria, unidade e setor, combinado com matrícula ou nome do servidor;

4.2.5.65. Permitir a liberação de competência de ponto aberta para registro de solicitações de correções através do portal do servidor;

4.2.5.66. Permitir registrar a aprovação ou não das chefias às solicitações de correções no ponto de seus subordinados efetuadas através do portal do servidor;

4.2.5.67. Possuir ferramenta de auditoria do ponto que permita identificar inconformidades e intervenções humanas no ponto dos servidores e funcionários. Permitir identificar, no mínimo, as seguintes situações: desconsideração de marcações importadas, inclusão de marcações, duração de intervalo inferior ao mínimo estipulado para cada servidor, utilização de abonos, alteração de escalas do tipo normal e dotipo ampliação de jornada, etc. Para cada evento de auditoria, identificar a situação encontrada;

4.2.5.68. Permitir a auditoria do ponto por secretaria, unidade e setor, regimes contratuais ou servidores específicos;

4.2.5.69. Permitir a emissão de relatório de auditoria do ponto.

4.2.6. Módulo de Folha de Pagamento:

4.2.6.1. Permitir o cadastramento de tipos de folha de pagamento (mensal, férias, décimo terceiro, complementar, rescisão, estagiários, suplementar, etc.) com, no mínimo, as seguintes informações: descrição e código do tipo de folha para informação ao Tribunal de Contas do Estado (TCE);

4.2.6.2. Possibilitar o pagamento e desconto, de forma automática, dos mais variados tipos de eventos, de acordo com a legislação e regulamentos em vigor, tais como: décimo terceiro salário, abono permanência, adicional de risco de vida, horas extras, adicional noturno sobre horas extras, férias, alterações de carga horária, auxílio-doença, auxílio-creche, incorporações diversas, gratificações diversas, verbas rescisórias, devoluções, restituições e diferenças diversas, férias, funções gratificadas e cargos em comissão, substituições, adicionais por tempo de serviço, insalubridade e periculosidade, médias de horas extras em férias e décimo terceiro

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

salário, pensões, verba de representação, descontos consignados, diferença entre o padrão do cargo de provimento efetivo e o padrão de cargo em comissão, etc.;

4.2.6.3. Permitir o cálculo de pagamento de auxílio-alimentação considerando os diversos horários e cargas horárias, realização de plantões e existência de duas matrículas para um mesmo servidor, conforme legislação em vigor;

4.2.6.4. Permitir o cadastramento e manutenção do histórico as seguintes tabelas utilizadas no cálculo da folha de pagamento com os respectivos períodos de vigência: IRPF, INSS, Salário-família, FAPS, padrões salariais e subsídios, auxílio-alimentação, auxílio-creche, gratificações, etc.;

4.2.6.5. Permitir a importação das tabelas utilizadas no cálculo de folha de pagamento;

4.2.6.6. Disponibilizar funcionalidade para o cálculo do reajuste de tabelas utilizadas no cálculo da folha de pagamento. Possibilitar a escolha das tabelas a serem afetadas pelo reajuste e a entrada de informações de percentual de reajuste a ser aplicado, data de início da vigência e motivo do reajuste, mantendo-se o histórico dos reajustes aplicados;

4.2.6.7. Permitir o cadastramento dos períodos de recesso escolar dos professores para utilização das informações no pagamento das verbas e descontos relacionados;

4.2.6.8. Permitir o cadastramento de eventos de folha de pagamento com, no mínimo, as seguintes informações: descrição, tipo de evento (crédito, débito, base), dispositivo legal, regra de cálculo, indicador de permissão para lançamento manual, indicador de cálculo mesmo existindo lançamento manual, observações gerais, incidências (IRRF, IRRF sobre férias e décimo terceiro, INSS, INSS sobre férias e décimo terceiro, FAPS, FAPS sobre férias e décimo terceiro, FGTS, etc.), tipos de folha de pagamento e regimes contratais que admitem o lançamento ou cálculo do evento;

4.2.6.9. Permitir, para cada evento de folha de pagamento, a configuração dos eventos que compõem sua base de cálculo, informando, no mínimo, as seguintes configurações: evento, tipo de incidência na formação da base (valor do evento, valor proporcional do evento pela quantidade, valor proporcional do evento por percentual, valor da base do evento, valor da base pelo evento pela quantidade, valor da base do evento por percentual e valor integral do evento), percentual para as incidências percentuais e indicador de soma ou subtração na formação do valor;

4.2.6.10. Possibilitar, para cada evento de folha de pagamento, informar se devem ser considerados na formação dos valores de pagamento de décimo terceiro salário, férias, auxílio-doença e salário-maternidade;

4.2.6.11. Disponibilizar funcionalidade para a criação de regras de cálculo para a folha de pagamento. Deverá ser possível realizar a criação das regras de forma visual e através de português estruturado, facilitando a confecção e entendimento das mesmas. O gerador de regras deverá dispor de recursos de programação como testes condicionais, laços de repetição, criação e atribuição de valores a variáveis, operações matemáticas, etc. Deverão estar disponíveis funções e variáveis providas pela própria aplicação para utilização nas montagens das regras de cálculo (busca de valor de um evento, busca de quantidades de dias, cálculo de quantidades de dias, cálculo da base de um evento, etc.). Possibilitar a utilização de consultas SQL e utilização dos resultados obtidos nas regras de cálculo. Permitir retornos múltiplos para uma mesma regra de cálculo (quantidade, percentual e valor);

4.2.6.12. Disponibilizar juntamente com a funcionalidade para criação de fórmulas, manual de utilização e documentação completa de funções e variáveis predefinidas;

4.2.6.13. Permitir o cadastramento de competências de folha de pagamento contendo todos os parâmetros necessários para a execução das rotinas de folha de pagamento. Deverão existir, no mínimo, os seguintes parâmetros: tipo de folha de pagamento, situação (aberta, fechada), data de pagamento, mensagem do contracheque, período de processamento da folha de pagamento, informações de convênios para pagamento da folha, abono do PIS/PASEP, etc. (banco, agência, número de conta, código de convênio, etc.), valor do salário-mínimo, valor base para insalubridade, valor unitário do vale-refeição, período de férias considerado no cálculo, percentual para desconto de vale-transporte, percentual máximo de descontos consignados e percentual máximo de descontos. Possibilitar também a cópia de todos esses parâmetros, com possibilidade de alteração de valores, de uma competência para outra ou gerando uma nova competência;

4.2.6.14. Disponibilizar procedimento para encerramento de uma competência de folha de pagamento;

4.2.6.15. Permitir a abertura, reabertura ou fechamento individual (por servidor), coletiva (por secretaria, unidade e setor) ou total de uma competência de folha de pagamento;

4.2.6.16. Possibilitar a busca de informações em qualquer submódulo do sistema de gestão de Recursos Humanos para utilização nos cálculos da folha de pagamento (controle de frequência,férias, vale transporte,

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

etc.);

4.2.6.17. Permitir a busca de informações necessárias em outros sistemas do órgão para utilização nos cálculos da folha de pagamento (multas de trânsito, etc.);

4.2.6.18. Permitir o cadastramento de pensões judiciais, por morte e voluntárias. Deverão ser informadas, no mínimo, as seguintes configurações: matrícula do servidor, dados do beneficiário (nome, CPF, banco, agência e conta para depósito, etc.), período de vigência. Também deverão ser informadas as informações necessárias para o cálculo como evento para desconto e tipo de desconto (quantidade de salários mínimos, valor fixo ou percentual sobre os rendimentos). Para pensões calculadas sobre uma quantidade de salários mínimos deverá ser solicitada a quantidade de salários mínimos. Para as pensões com valor fixo deverá ser solicitado o valor da pensão. Para as pensões calculadas aplicando-se um percentual sobre os rendimentos deverá ser solicitado o percentual e quais eventos deverão compor a base de cálculo da pensão;

4.2.6.19. Permitir o cálculo e pagamento das pensões para os beneficiários através da folha de pagamento, considerando inclusive a tributação sobre a pensão quando for o caso.;

4.2.6.20. Permitir a consulta dos valores mensais descontados e pagos a título de pensão para um servidor ou beneficiário em um determinado período;

4.2.6.21. Permitir o desconto e pagamento de pensão para vários beneficiários de um mesmo servidor;

4.2.6.22. Realizar controle e cálculo para pagamento das pensões a partir do cálculo efetuado na folha do servidor, incluindo os respectivos depósitos na conta dos beneficiários;

4.2.6.23. Possibilitar a consulta, através de tela específica, do pagamento das pensões para os respectivos beneficiários. Permitir a consulta pelo servidor, beneficiário e período de pagamento;

4.2.6.24. Permitir o cálculo de ao menos os seguintes tipos de folha de pagamento: mensal, folha de férias, folha de décimo terceiro salário, folha de rescisão, folhas complementares e suplementares;

4.2.6.25. Permitir a emissão do relatório de empenho para as folhas de pagamento complementares;

4.2.6.26. Permitir o cadastramento de convênios para controle de descontos consignados em folha de pagamento. Para cada convênio deverá ser possível informar, no mínimo, as seguintes características: número do convênio, pessoa jurídica responsável, período de vigência, descrição e situação (ativo ou inativo);

4.2.6.27. Para cada convênio, deverão ser informados os eventos de débito da folha de pagamento que podem estar associados. Para cada evento deverá ser informado um comportamento a ser avaliado no momento do cálculo (não realizar o desconto, alterar o valor mantendo o evento ou alterar o valor modificando o evento). Caso seja informado o comportamento para alteração do valor e modificação do evento, o código do evento substituto deverá ser informado;

4.2.6.28. Os eventos associados a um convênio para desconto consignado em folha de pagamento deverão ser ordenados através de funcionalidade visual, a fim de determinar a ordem de avaliação dos eventos de desconto estabelecida pelo regulamento em vigor;

4.2.6.29. Os convênios para descontos consignados em folha de pagamento deverão ser ordenados através de funcionalidade visual, a fim de determinar a ordem de avaliação dos convênios, atendendo o regulamento em vigor;

4.2.6.30. Permitir o lançamento manual de proventos e descontos na folha de pagamento de um servidor, especificando o tipo de folha de pagamento, e o período de vigência do lançamento. Para cada evento, possibilitar serem informados a quantidade, o percentual, o valor da base de cálculo, o valor efetivo do evento e observações sobre o lançamento;

4.2.6.31. Permitir o lançamento manual de proventos e descontos de forma coletiva para mais de um servidor;

4.2.6.32. Possibilitar realizar alterações coletivas nos lançamentos manuais de proventos e descontos através da seleção das matrículas, eventos, tipos de folha e período de vigência dos lançamentos. Permitir a alteração do final do período de vigência, a quantidade, o percentual, o valor da base de cálculo e o valor efetivo do evento. Possibilitar também a alteração do valor dos lançamentos manuais através da aplicação de um percentual;

4.2.6.33. Possibilitar a exclusão coletiva de lançamentos manuais de proventos e descontos com base na seleção de secretaria, unidade e setor, tipo de folha de pagamento, evento, período de vigência e matrículas específicas;

4.2.6.34. Permitir a emissão de relatório de lançamentos manuais de proventos e descontos. Possibilitar a filtragem das informações por matrículas e eventos específicos, tipo de evento (débito, crédito ou base), tipo de folha de pagamento e vigência do lançamento. O relatório deverá demonstrar a matrícula e nome do

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

servidor, o código e descrição do evento, período de vigência do lançamento, valor, quantidade, percentual e valor da base de cálculo do evento. As informações deverão estar agrupadas por evento, subtotalizando-se pelo valor do evento e realizando a totalização dos valores dos eventos ao final do relatório;

4.2.6.35. Permitir somente o cálculo de folha de pagamento para competências cuja situação está aberta. As demais competências de folha de pagamento não deverão ser apresentadas como opção ao usuário;

4.2.6.36. Possibilitar a realização de cálculos individuais da folha de pagamento com base em critérios especificados pelo usuário. Esses critérios deverão ser no mínimo: tipo de folha, mês e ano de competência, matrículas, regimes contratuais ou secretarias, unidades e setores específicos;

4.2.6.37. Permitir, após a finalização de um cálculo individual de folha de pagamento, a consulta aos cálculos efetuados;

4.2.6.38. Permitir realizar o cálculo geral da folha de pagamento online ou através de agendamento com data e hora. Possibilitar que sejam informados endereços de e-mail para os quais deverão ser enviados avisos de término do cálculo ou os erros identificados quando o processo for agendado;

4.2.6.39. Permitir que o cálculo geral da folha de pagamento prossiga até o final mesmo em caso de erros na execução. Os erros deverão ser informados através de e-mail quando o cálculo for agendado e através de relatório específico nos casos de cálculo online e agendado;

4.2.6.40. Possibilitar o gerenciamento dos usuários que possuem permissão para a execução de cálculos gerais de folha de pagamento;

4.2.6.41. Permitir a consulta individual de cálculos de folha de pagamento, possibilitando a filtragem das informações por tipo de folha de pagamento, mês e ano de competência e matrícula do servidor. Exibir na consulta as principais informações contratuais do servidor (código da pessoa, matrícula, nome, lotação, banco, agência e conta-corrente, carga horária semanal, quantidade de dependentes para fins de IRPF, quantidade de dependentes para fins de salário-família, etc.), eventos de débito, crédito e base, separados conforme o tipo e totais de proventos, descontos e salário líquido. Para cada evento exibido, deverão ser exibidas informações de código, descrição, quantidade, percentual, base de cálculo e valor. Possibilitar a visualização de detalhamento da formação da base de cálculo quando esta for formada por eventos existentes na folha de pagamento do servidor;

4.2.6.42. Permitir, através da consulta de cálculo da folha de pagamento de um servidor, a navegação através de competências anteriores ou posteriores, independentemente da situação dessas competências, ou seja, deverá ser possível consultar o cálculo de um servidor em qualquer competência de folha de pagamento. A consulta de competências anteriores deverá exibir as informações vigentes à época.

4.2.6.43. Permitir a realização de cálculo individual ou coletivo de provisões de férias, décimo terceiro salário, licença-prêmio compensada financeiramente e abono permanência e as respectivas obrigações sobre essas provisões de acordo com as exigências e regramentos em vigor;

4.2.6.44. Possibilitar a emissão de relatório de provisões, prevendo a filtragem das informações por mês e ano de competência, tipo de folha de pagamento, matrículas específicas, secretaria e tipo de provisão (férias, décimo terceiro, licença-prêmio ou abono permanência);

4.2.6.45. Permitir realizar o controle do teto constitucional e das insuficiências de saldo para o valor da folha de pagamento de cada servidor, realizando automaticamente os devidos ajustes quando necessário;

4.2.6.46. Realizar o cálculo de folha de pagamento suplementar, permitindo o recálculo de folhas de pagamento, comparando os valores de cada evento com as respectivas folhas de pagamento efetivamente pagas, possibilitando o pagamento ou desconto das diferenças encontradas em nova folha de pagamento a ser determinada (folha complementar, próxima folha mensal, etc.);

4.2.6.47. Permitir que sejam recalculadas diversas competências no cálculo de folha de pagamento suplementar;

4.2.6.48. Possibilitar que as diferenças apontadas no cálculo de folha suplementar sejam lançadas na folha de pagamento determinada pelo usuário de forma agrupada ou individual em eventos específicos a serem indicados pelo usuário. Deverá ser possível realizar mais de um agrupamento de diferenças para a indicação dos respectivos eventos para lançamento;

4.2.6.49. Permitir a apuração de qualquer diferença de valores nas folhas de pagamento através da folha de pagamento suplementar (férias, reajustes, décimo terceiro, incorporações diversas, avanços, triênios, gratificações, licenças-prêmio compensadas financeiramente, horas extras, adicional noturno, etc.);

4.2.6.50. Possibilitar o cálculo de folha de pagamento suplementar de forma individual para um ou mais servidores, coletiva por secretaria, tipo de regime contratual, cargo, etc. ou geral para todos os servidores;

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

4.2.6.51. Permitir o lançamento do valor da base de contribuição para o INSS em outra instituição a fim de atender a limitação do teto para desconto;

4.2.6.52. Realizar o controle do INSS, IRPF dos servidores que possuam duas nomeações, a fim de garantir o correto enquadramento na faixa de cálculo e o controle dos pisos e tetos estabelecidos, quando houver tais limitadores;

4.2.6.53. Possibilitar a importação de arquivos de remessa ou informações e a geração de arquivos de retorno para os convênios firmados entre o órgão e diversas entidades (empréstimos consignados em bancos, cartão de crédito consignado, empréstimos e convênios com Sindicato, planos de saúde, PIS/PASEP, etc.);

4.2.6.54. Permitir a geração de arquivo texto contendo as informações de contracheque para envio à impressão em gráfica terceirizada ou disponibilização via rede bancária, de acordo com os layouts e documentações a serem definidos;

4.2.6.55. Permitir a geração de arquivo texto contendo as informações dos comprovantes de rendimentos para envio à impressão em gráfica terceirizada, de acordo com o layout e documentação a serem definidos;

4.2.6.56. Permitir a geração de arquivos de remessa bancária de forma individual (um ou mais servidores e pensionistas), coletiva (por secretaria, cargo, regime contratual, etc.) ou geral (todos os servidores e pensionistas) para os bancos conveniados;

4.2.6.57. Permitir a geração de relatório de ficha financeira de um servidor em um determinado período;

4.2.6.58. Possuir funcionalidade de parametrização de todas as informações necessárias para as rotinas de folha de pagamento: DIRF, RAIS, CAGED, SEFIP, informações complementares de folha de pagamento do TCE, PIS/PASEP, GRRF, etc., observadas as peculiaridades de cada rotina;

4.2.6.59. Possibilitar a geração dos arquivos necessários para as rotinas de folha de pagamento (DIRF, RAIS, CAGED, SEFIP, informações complementares de folha de pagamento do TCE, PIS/PASEP, GRRF, etc.) sem que seja necessário realizar qualquer intervenção manual na base de dados ou nos arquivos gerados. Os arquivos gerados deverão obedecer aos layouts exigidos pelos softwares dos respectivos órgãos fiscalizadores ou coletores dessas informações;

4.2.6.60. Permitir a configuração dos eventos que deverão compor cada campo do comprovante de rendimentos, DIRF e RAIS, informando para cada evento a respectiva incidência (positiva ou negativa);

4.2.6.61. Possuir funcionalidade para a cópia da parametrização de todas as informações necessárias para as rotinas de folha de pagamento (DIRF, RAIS, CAGED, SEFIP, informações complementares de folha de pagamento do TCE, PIS/PASEP, GRRF, etc.) de um exercício ou competência para outro, realizando um controle da vigência dessas parametrizações;

4.2.6.62. Possibilitar a emissão dos comprovantes de rendimentos dos servidores. Permitir a filtragem das informações por ano-base, servidores e regimes específicos, secretaria, unidade e setor e a ordenação por nome do servidor ou lotação. Os layouts dos comprovantes de rendimentos deverão observar as normas vigentes para cada ano-base;

4.2.6.63. Permitir a apropriação de diárias, locações e RPAs pagas pelo órgão em favor dos servidores para fins de informação na DIRF e comprovantes de rendimentos. As informações de diárias e locações deverão ser obtidas do sistema financeiro-contábil do órgão;

4.2.6.64. Permitir a emissão de relatórios de inconsistências para conferência de todas as rotinas de folha de pagamento (DIRF, RAIS, CAGED, SEFIP, informações complementares de folha de pagamento do TCE, PIS/PASEP, GRRF, etc.), de acordo com as documentações fornecidas pelos órgãos fiscalizadores e coletores dessas informações. Deverão ser consistidas informações cadastrais, obrigatoriedades de informações, valores, etc.;

4.2.6.65. Permitir realizar o cálculo de rescisões de contrato de trabalho para servidores regidos pela CLT, com o pagamento das devidas verbas e descontos obrigatórios conforme legislação trabalhista,gerando os formulários de rescisão, quitação do contrato de trabalho e encaminhamento do seguro desemprego quando o tipo de rescisão o exigir;

4.2.6.66. Permitir o cálculo de desligamentos definitivos ou não (exoneração, licença para tratar de interesses particulares, licença para acompanhar cônjuge, rescisão de contrato emergencial, cedência, aposentadoria, etc.) com o pagamento das verbas devidas e descontos obrigatórios, conforme legislação em vigor;

4.2.6.67. Realizar a apuração individual e automática das obrigações patronais do órgão (FAPS, FAPS

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

com incidência do passivo atuarial, INSS, FGTS, etc.);

4.2.6.68. Permitir a emissão de relatório de controle e conferência de todas as obrigações patronais. Deverão ser exibidas as informações de matrícula e nome do servidor, base de cálculo da obrigação, percentual e valor referente à contribuição do servidor, percentual e valor da obrigação patronal. Essas informações deverão ser agrupadas por secretaria. Para cada agrupamento, os valores demonstrados deverão ser subtotalizados, ocorrendo à totalização geral ao final do relatório. Possibilitar a seleção das informações por competência e tipo de folha de pagamento, secretaria ou matrículas específicas;

4.2.6.69. Permitir a geração automática da contabilização de todos os tipos de folha de pagamento. A contabilização gerada deverá ser exportada para o sistema de contabilidade utilizado no órgão;

4.2.6.70. Possibilitar a parametrização das regras de contabilização por exercício. Permitir que seja realizada a parametrização por evento, informando secretaria, unidade e setor (podendo ser utilizado somente um, dois ou os três níveis da estrutura), tipo de atividade, projeto/atividade, conta despesa, vínculo, tipo de fornecedor e código de fornecedor para empenho e cargo. Possibilitar que os empenhos sejam realizados para os próprios servidores ou para outras entidades (tipos de fornecedor). Quanto os empenhos são realizados para os próprios servidores não deverá ser obrigatório informar o código do fornecedor. Quando o fornecedor for o próprio servidor, deverá ser informado o tipo de regime previdenciário (RPPS ou RGPS) para vinculação à conta contábil correta;

4.2.6.71. Possuir funcionalidade para cópia da parametrização de um exercício para outro;

4.2.6.72. Permitir a emissão de relatório de resumo de empenho onde sejam exibidas as informações geradas no processo de contabilização da folha de pagamento tais como vínculo, conta despesa, fornecedor e valor empenhado. As informações deverão ser agrupadas por tipo de atividade e projeto/atividade, sendo subtotalizado o valor empenhado por esse agrupamento. Deverá ocorrer a totalização do valor empenhado ao final do relatório. Possibilitar a filtragem das informações por mês e ano de competência, tipo de folha de pagamento e fornecedor, podendo ser emitido para todos os fornecedores ou individualmente;

4.2.6.73. Permitir a emissão de relatório da contabilização da folha de pagamento, possibilitando a filtragem das informações por mês e ano de competência da folha de pagamento, tipo de folha de pagamento e fornecedor (todos ou individualmente). O relatório deverá efetuar quebras de duas formas: por fornecedor ou por fornecedor e conta despesa. O relatório deverá agrupar as informações de acordo com o tipo de quebra selecionado pelo usuário, exibindo tipo de atividade, projeto/atividade, vínculo e valor empenhado. O valor empenhado deverá ser subtotalizado pelo agrupamento selecionado e deverá haver a previsão de espaço para assinatura do diretor de pessoal e a quebra da página após os dados de cada fornecedor;

4.2.6.74. Permitir a emissão de relatório de tabela salarial;

4.2.6.75. Permitir a seleção das informações pela competência de folha de pagamento;

4.2.6.76. Permitir a emissão de contracheque dos servidores;

4.2.6.77. Permitir a seleção dos servidores por matrículas, situações e regimes contratuais diversos, secretaria, unidade e setor, além das informações de mês e ano de competência e tipo de folha de pagamento.

4.2.6.78. Permitir a emissão de relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando o agrupamento dos servidores por secretaria e unidade, realizando subtotalização dos eventos nesse agrupamento, totalizando-os ao final do relatório. Permitir a seleção das informações por mês e ano de competência, tipo de folha de pagamento, secretaria, unidade e setor, matrículas, regimes contratuais e cargos específicos. Possibilitar a ordenação dos registros dentro do agrupamento por matrícula ou nome do servidor;

4.2.6.79. Permitir a emissão de relação das contribuições sindicais por competência e tipo de folha de pagamento, contendo, no mínimo, informações de matrícula e nome do servidor, valor da base de cálculo e valor da contribuição sindical;

4.2.6.80. Permitir a emissão de relatório de extrato de pensão, possibilitando a seleção das informações por servidor ou beneficiário e o período a ser considerado (intervalo de competências de folha de pagamento);

4.2.6.81. As informações deverão ser agrupadas por servidor. Para cada servidor, as informações deverão ser novamente agrupadas por beneficiário. Considerando-se os dois agrupamentos, deverão ser listados os valores pagos pelo servido ao beneficiário, a título de pensão, em cada competência de folha de pagamento selecionada. Deverão ser subtotalizados os valores respeitando cada agrupamento;

4.2.6.82. Permitir a emissão de relatório de ficha financeira dos servidores. Possibilitar a filtragem das informações por secretaria, unidade e setor, competências de folha de pagamento específicas ou intervalo de competências de folha de pagamento (limitando-se a utilização destes critérios a um ano), servidores, regimes contratuais, cargos e tipos de folha de pagamento específicos. Permitir a seleção de eventos de pagamento

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

específicos que deverão ser considerados na emissão do relatório ou a possibilidade de utilização de todos os eventos de débito e crédito. O relatório deverá exibir os valores de todos os eventos das folhas de pagamento do servidor nos meses selecionados em formato matricial, realizando a totalização de cada evento, mês a mês e total, separando-os, nesses casos, em rendimentos tributáveis para fins de IRPF, valor bruto, descontos, valor líquido;

4.2.6.83. Permitir a emissão de relatório de folha de pagamento por servidor. O relatório deverá exibir, por servidor, os eventos de crédito, débito e base que ocorreram na folha de pagamento de um servidor. Para cada evento, deverão ser exibidas as informações de código, descrição, quantidade, percentual, base de cálculo e valor. Para cada servidor, deverão ser totalizados os proventos, os descontos, a base de IRPF, a base de INSS, a base de FGTS, o valor líquido e o valor líquido referente ao adiantamento de férias. Após os totalizadores, deverá ocorrer a quebra de página. Permitir a seleção das informações por competência e tipo de folha de pagamento, matrículas, regimes contratuais ou cargos específicos e secretaria, unidade e setor;

4.2.6.84. Permitir a emissão de relatório contendo os maiores salários do órgão. Permitir a seleção de quantos maiores salários deverão ser exibidos e a competência e tipo de folha de pagamento a ser considerado. Possibilitar que o usuário opte por escolher se o relatório deverá considerar o salário bruto ou líquido na emissão do relatório. Deverão ser exibidas as seguintes informações no relatório: matrícula e nome do servidor, código e nome do cargo do servidor, padrão salarial, lotação atual do servidor, salário bruto ou líquido (de acordo com a escolha do usuário). O valor do salário bruto ou líquido deverá ser totalizado ao final do relatório;

4.2.6.85. Permitir a emissão de relatório contendo as informações bancárias para depósito da folha de pagamento e pensões. Possibilitar ao usuário a opção para impressão das informações somente de servidores, somente de beneficiários de pensão ou de ambos. Possibilitar a filtragem das informações por competência e tipo de folha de pagamento, banco, secretaria, unidade e setor ou servidores e beneficiários específicos. Permitir a filtragem das informações por banco e agência, matrícula, nome do servidor ou beneficiário e CPF. Deverão ser exibidas as seguintes informações nessa relação: matrícula (no caso de servidor), código da pessoa (no caso de beneficiário de pensão), nome, CPF, código do banco, número da agência, número da conta, valor do crédito. A quantidade de registros e a soma dos valores de crédito deverão ser totalizadas. Ao final do relatório deverão ser totalizados os créditos por banco, informando o código e nome de cada banco, além da totalização dos créditos;

4.2.6.86. Permitir a emissão de relatório de salários bruto e líquido. Possibilitar a seleção das informações por secretaria, unidade e setor, regimes contratuais, servidores ou cargos específicos, competência e tipo de folha de pagamento. Permitir a ordenação dos registros selecionados por matrícula, nome do servidor, cargo, salário bruto ou salário líquido. As informações de matrícula, nome do servidor, código e nome do cargo, padrão salarial, valor base do padrão salarial, valor bruto e valor líquido deverão ser exibidos, sendo que as últimas duas deverão ser totalizadas ao final do relatório. Deverá ocorrer também a totalização da quantidade de servidores constante no relatório;

4.2.6.87. Permitir a emissão de relatório de salário base dos servidores. Possibilitar a seleção das informações por secretaria, unidade e setor, regimes contratuais, servidores ou cargos específicos. Permitir a ordenação dos registros selecionados por matrícula, nome do servidor, cargo, lotação ou valor do salário base. As informações de matrícula, nome do servidor, código e nome do cargo, código e nome da lotação, carga horária semanal, padrão salarial e valor base do padrão salarial deverão ser exibidos;

4.2.6.88. Permitir a emissão de relatório de totais da folha de pagamento. Permitir a seleção das informações a partir da secretaria, unidade e setor, competência e tipo de folha de pagamento, tipo de evento (débito, crédito ou todos –incluindo eventos de base), regimes contratuais ou servidores específicos. Possibilitar que o usuário possa optar por realizar o agrupamento das informações de três formas: somente por secretaria, por secretaria e unidade ou por secretaria, unidade e setor. As informações deverão ser subtotalizadas em cada um dos agrupamentos, de forma a totalizar os proventos, descontos e valor líquido. Para cada tipo de agrupamento deverão ser exibidas as informações de código e nome do evento, somas das quantidades, soma da base de cálculo e soma do valor. Ao final do relatório deverá ser realizado um total geral, sem considerar agrupamentos, mostrando os eventos que ocorreram na folha de pagamento e seus totais, além de ocorrer a totalização de proventos, descontos e valor líquido;

4.2.6.89. Permitir a emissão de relatório de verbas lançadas e calculadas. Permitir a seleção das informações por situação do evento (lançado, calculado ou ambos), secretaria, unidade e setor, regimes contratuais, servidores, cargos ou eventos específicos, competência de folha de pagamento (específica ou intervalo de competências), tipo de folha de pagamento, tipo do evento (débito, crédito, base ou todos) e valor

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

do evento (com operadores de comparação: igual, maior, menor, etc.). O relatório deverá admitir o agrupamento das informações por evento, lotação e evento e servidor. No agrupamento por evento, deverão ser exibidas as informações de matrícula e nome do servidor, lotação, quantidade, percentual, base de cálculo e valor dos eventos, realizando subtotalização de quantidade de servidores, soma das quantidades, base de cálculo e valor dos eventos. No agrupamento por lotação e evento, deverão ser exibidas as informações de matrícula e nome do servidor, quantidade, percentual, base de cálculo e valor dos eventos, realizando subtotalização de quantidade de servidores, soma das quantidades, base de cálculo e valor dos eventos. No agrupamento por servidor, deverão ser exibidas as informações de código, nome, quantidade, percentual, base de cálculo e valor dos eventos, realizando subtotalização das quantidades, base de cálculo e valor dos eventos. Ao final do relatório deverá ocorrer a totalização das informações subtotalizadas;

4.2.6.90. Permitir a emissão de relatório de verbas do passivo atuarial. Permitir a seleção das informações por secretaria, unidade e setor, servidores ou cargos específicos, competência de folha de pagamento (específica ou intervalo de competências), tipo de folha de pagamento e incidência do passivo atuarial (sim ou não). O relatório deverá exibir, de forma matricial, matrícula, nome do servidor e data de admissão e os valores dos eventos que são repassados ao instituto responsável a título de previdência;

4.2.6.91. Permitir a emissão de relatório comparativo entre o que deveria ter sido descontado e o que foi descontado a título de consignação em folha de pagamento. Possibilitar a seleção das informações por matrículas específicas, secretaria, unidade e setor, mês e ano de competência da folha de pagamento;

4.2.6.92. As consultas e emissões de relatórios referentes à folha de pagamento em competências antigas deverão considerar os dados do histórico do servidor (dependentes, lotação, conta-corrente, registros funcionais, etc.) vigentes na competência considerada.

4.2.6.93. Progressão Salarial:

4.2.6.93.1. Permitir a geração de progressões para os servidores através de parametrizações conforme a legislação vigente, podendo ser considerado para o cálculo: avaliação de desempenho, títulos, tempo de serviço, etc.;

4.2.6.93.2. Permitir a emissão de relatórios contendo as informações de progressão salarial dos servidores.

4.2.7. Módulo de Relatórios Gerais e Publicações Legais:

4.2.7.1. Permitir a emissão de relatório de aniversariantes. Possibilitar a seleção das informações por secretaria, unidade e setor, regimes contratuais ou cargos específicos e período. Deverão ser exibidas as informações de matrícula e nome do servidor, cargo e lotação. As informações deverão ser agrupadas pela data do aniversário, subtotalizando-se a quantidade de servidores de aniversário em cada data, totalizando-se a informação ao final do relatório;

4.2.7.2. Permitir a emissão de relatórios de controle de vencimento de carteira nacional de habilitação e registro profissional para os cargos que possuam os indicadores de controle de validade destes documentos. Permitir a emissão do relatório para os documentos vencidos ou a vencer, especificando, neste caso, o período a ser considerado. Possibilitar também a filtragem das informações por secretaria, unidade e setor e cargos ou servidores específicos. Deverão ser exibidas as informações de matrícula e nome do servidor, cargo, lotação, documento que está vencido ou a vencer (CNH ou tipo de registro profissional) e data do vencimento;

4.2.7.3. Permitir a emissão de relatório da qualificação dos servidores, possibilitando a seleção das informações por secretaria, unidade e setor, servidores, cargos, regimes contratuais específicos ou níveis de escolaridade específicos. As informações apresentadas deverão ser agrupadas por nível de escolaridade e subtotalizadas por esse agrupamento, com totalização geral ao final do relatório. Para cada nível de escolaridade deverão ser exibidas as seguintes informações: matrícula, nome, cargo e lotação do servidor. Possibilitar a ordenação dessas informações por matrícula, nome e cargo do servidor;

4.2.7.4. Permitir a emissão de relatório de tempo de serviço que possibilite a seleção das informações por secretaria, unidade e setor, data base para cálculo do tempo de serviço, quantidade de anos de serviço completados até a data base informada, sexo, regimes, situações contratuais e cargos específicos. Possibilitar a ordenação das informações obtidas por matrícula, nome do servidor, lotação ou data de admissão. Deverão ser exibidas as seguintes informações no relatório: matrícula, nome do servidor, data de admissão, data de nascimento, secretaria, cargo e quantidade de dias de serviço público;

4.2.7.5. Permitir a emissão de relatório de quantidade de servidores por lotação. Possibilitar a seleção das informações por secretaria, unidade e setor, situações e regimes contratuais específicos. As quantidades de servidores deverão ser exibidas por nível da estrutura organizacional utilizada, ou seja, secretaria, unidade e

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

setor, devendo ocorrer a subtotalização em cada um dos níveis e geral ao final do relatório;

4.2.7.6. Permitir a emissão de relatório de servidores admitidos e desligados em um determinado período. Possibilitar a seleção das informações por regime contratual, cargo ou lotação (secretaria, unidade e setor) específicos, além do período a ser considerado e situação do estágio probatório (em estágio, estágio concluído ou ambos). Deverão ser exibidas as informações de matrícula, nome do servidor, regime contratual, cargo, data de admissão e data de desligamento. As informações deverão ser agrupadas pela secretaria do servidor, subtotalizando-se a quantidade de servidores em cada secretaria e totalizando-se a informação ao final do relatório;

4.2.7.7. Permitir a emissão de relações de servidores com espaço para assinatura ou informações diversas. Permitir que o usuário selecione quais informações dos servidores deseja incluir no relatório e a ordem em que essas informações irão ser impressas. Possibilitar a seleção das informações por secretaria, unidade e setor, servidores, cargos, situações ou regimes contratuais específicos. As seguintes opções de ordenação deverão estar disponíveis: matrícula, nome do servidor, lotação, cargo e data de admissão;

4.2.7.8. Permitir a emissão de relação de servidores por sexo. Possibilitar a seleção das informações por secretaria, unidade e setor, servidores, cargos, situações ou regimes contratuais específicos. As seguintes opções de ordenação deverão estar disponíveis: matrícula, nome do servidor, lotação, cargo e data de admissão. As informações de matrícula, nome, cargo, secretaria, data de nascimento e data de admissão deverão ser exibidas no relatório;

4.2.7.9. Permitir a emissão de relação de servidores por faixa etária. Possibilitar a seleção das informações por secretaria, unidade e setor, servidores, cargos, situações ou regimes contratuais específicos, sexo e faixa etária a ser considerada, utilizando operadores relacionais (entre, maior, igual, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, etc.).As seguintes opções de ordenação deverão estar disponíveis: matrícula, nome do servidor, lotação, cargo e data de admissão. As informações de matrícula, nome, cargo, secretaria, data de nascimento e data de admissão deverão ser exibidas no relatório;

4.2.7.10. Permitir a publicação dos atos de pessoal (contratação de pessoal, quadro funcional, tabela de vencimentos, tabela de padrões salariais, relação de servidores, nomeações, etc.) em portal específico ou no portal da transparência do órgão;

4.2.7.11. Permitir a publicação das listagens de classificação de procedimentos de seleção de pessoal e edital de notificação de candidatos em portal específico ou no portal da transparência do órgão.

4.2.7.12. Para cada cargo com procedimento de seleção de pessoal válido, deverão ser exibidas as seguintes informações: número e ano do edital de abertura, número e ano do edital de homologação final e data de validade (considerando as situações originais e as possíveis prorrogações). Além dessas informações, deverão ser exibidas as listagens gerais, reserva de vagas para deficientes e afrodescendentes (quando existirem tais listagens);

4.2.7.13. Para cada candidato listado nas listagens publicadas, deverão constar as informações de classificação, nome, número e data do edital de notificação (quando notificado) e data da entrada em exercício ou então a informação de que a pessoa não assumiu a vaga. Quando ocorrer a situação de notificação em edital de outro órgão, esta informação deverá estar presente. As listagens deverão ser ordenadas pela classificação dos candidatos;

4.2.7.14. Possibilitar a publicação dos editais de notificação de candidatos aprovados em procedimento de seleção de pessoal em formato PDF para download por parte dos interessados.

4.2.8. Módulo Portal do Servidor:

4.2.8.1. Possuir portal para acesso dos servidores a informações funcionais;

4.2.8.2. Possibilitar ao administrador do portal do servidor, gerenciar a disponibilização de serviços aos servidores, permitindo a adição ou remoção de serviços disponíveis aos servidores através do portal;

4.2.8.3. Possuir a possibilidade de liberação no portal do servidor de, no mínimo, os seguintes serviços: emissão de contracheque, emissão de comprovante de rendimentos, solicitação de licença-prêmio compensada financeiramente, solicitação de alterações cadastrais (nome, endereço, inclusão ou exclusão de dependentes, etc.), solicitação de incorporações, solicitação de licenças (exceto as licenças médicas ou que necessitem de autorizações), etc.;

4.2.8.4. Possibilitar que os serviços disponibilizados através do portal do servidor sejam acessíveis também aos usuários permitidos através de menus específicos do sistema, possibilitando que esses usuários realizem solicitações em nome de outros servidores que porventura não possuam acesso ao portal ou a recursos de informática;

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

4.2.8.5. Possuir funcionalidade para registro do ponto do servidor através do portal do servidor, sendo que deverá existir uma ferramenta para gerenciamento dos servidores liberados paraefetuar o registro dessa forma;

4.2.8.6. As funcionalidades ou serviços que não estiverem disponíveis para o servidor autenticado não deverão ser listados;

4.2.8.7. Permitir que o próprio servidor realize o cadastramento ou recadastramento de sua senha para acesso ao portal, mediante a confirmação de diversos dados como, por exemplo, matrícula, CPF, RG e data de nascimento. No momento do cadastramento de sua senha para acesso ao portal, deverá ser informado um endereço de e-mail válido;

4.2.8.8. Permitir ao servidor que realize a troca de sua senha quando desejar;

4.2.8.9. Possuir funcionalidade de recuperação de senha por e-mail mediante a confirmação dos dados utilizados no cadastramento da senha;

4.2.8.10. Permitir a emissão de comprovante das solicitações encaminhadas pelos servidores através do portal do servidor;

4.2.8.11. Permitir a customização dos comprovantes das solicitações encaminhadas pelos servidores através do portal do servidor utilizando a ferramenta de geração de relatórios;

4.2.8.12. Permitir que as solicitações realizadas através do portal do servidor sejam visualizadas em menus específicos nos respectivos submódulos a que se referem;

4.2.8.13. Permitir que as solicitações realizadas através do portal do servidor sejam aprovadas ou não e, quando aprovadas, surtam efeito automaticamente nos respectivos cadastros, sendo de responsabilidade do usuário somente a complementação e conferência das informações que se fizerem necessárias e emissão dos documentos necessários quando for o caso;

4.2.8.14. Realizar o registro de todas as operações realizadas por cada usuário do portal do servidor;

4.2.8.15. Permitir ao usuário administrador do portal, enviar mensagens para um ou mais servidores. Após a autenticação do servidor no portal deverá ser exibido um alerta informando a existência de novas mensagens. Permitir a seleção dos servidores destinatários das mensagens por secretaria, unidade e setor, cargos, regimes ou situações contratuais específicas;

4.2.8.16. Permitir a emissão do atestado de frequência do servidor para determinada turma de um evento cadastrado no submódulo de Aperfeiçoamento Profissional;

4.2.8.17. Permitir que o servidor realize sua inscrição para as turmas dos eventos cadastrados no submódulo de Aperfeiçoamento Profissional conforme parâmetros fornecidos no cadastramento da turma do evento.

4.2.8.18. Permitir que o servidor responda a pesquisa de aplicabilidade referente a um evento que o mesmo participou;

4.2.8.19. Permitir que o servidor realize a consulta da situação de seu processo de avaliação de estágio probatório contendo, no mínimo, suas notas anteriores e previsão da data de sua próxima avaliação;

4.2.8.20. Permitir que o servidor realize o envio de sua declaração de bens e rendimentos, gerando, ao final da transmissão, um recibo de entrega contendo um código (hash) para verificação de autenticidade;

4.2.8.21. Permitir que o servidor realize a consulta de seu relatório de ponto e extrato do banco de horas para competências de ponto que estejam fechadas;

4.2.8.22. Permitir que o servidor realize solicitações de correções para seu ponto mediante inclusão de justificativa para cada correção. Somente competências abertas e liberadas para solicitação de correção deverão estar disponíveis;

4.2.8.23. Permitir que o servidor realize a consulta de seus períodos aquisitivos de férias vencidos;

4.2.8.24. Permitir que o servidor realize a consulta de seus períodos aquisitivos de licença-prêmio vencidos;

4.2.8.25. Permitir que o servidor realize a consulta da previsão do próximo lançamento de avanço ou gratificação por tempo de serviço contendo data e percentual.

4.2.9. Módulo de Saúde Ocupacional e Acompanhamento Psicossocial:

4.2.9.1. Saúde Ocupacional:

4.2.9.1.1. Permitir o cadastramento de tipos de lançamentos referente à saúde ocupacional dos servidores (afastamentos, atestados médicos, laudos, acidente de trabalho, licença-gestante, etc.) possibilitando a parametrização da incidência de auxílio-doença com a quantidade de dias para geração desse encaminhamento, geração de assentamento funcional ou abono no ponto, regras de validação (cargo, regimes,

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

carga horária, etc.) e outros parâmetros necessários por força da legislação ou regulamentações em vigor. Permitir também o cadastramento de tipos de movimentos e situações para os tipos de lançamento onde essas informações se fizerem necessárias, possibilitando a configuração do comportamento de cada tipo de movimento de acordo com a legislação e regulamentações em vigor;

4.2.9.1.2. Permitir o cadastramento de servidores de outras entidades, mas que usufruem do sistema de saúde ocupacional;

4.2.9.1.3. Permitir o cadastramento de tipos de lesão;

4.2.9.1.4. Permitir o cadastramento de partes do corpo humano;

4.2.9.1.5. Permitir o cadastramento de especialidades médicas;

4.2.9.1.6. Permitir o cadastramento de profissionais da saúde com, no mínimo, as seguintes informações: pessoa do profissional, órgão de registro profissional, número do registro, especialidades médicas e indicador se o profissional é conveniado ao plano de saúde;

4.2.9.1.7. Permitir a importação e cadastramento da tabela de procedimentos da Associação Médica Brasileira (AMB) ou outra que venha a substituí-la;

4.2.9.1.8. Permitir a importação e cadastramento da tabela de classificação internacional de doenças (CID-10) ou outra que venha a substituí-la;

4.2.9.1.9. Permitir o lançamento e acompanhamento dos afastamentos por motivo de saúde dos servidores, comprovados através de atestados médicos: licença para tratamento de saúde, licença para tratamento de saúde de pessoa da família, acidente de trabalho, licença gestante e demais previsto na legislação em vigor. Possibilitar o lançamento de intervalos de dias ou metades de dias (turnos) e suas peculiaridades (CID-10, registro profissional do profissional de saúde, etc.);

4.2.9.1.10. Permitir o lançamento e controle dos afastamentos e situações funcionais gerados através de processos administrativos: prorrogação de licença-gestante, doenças e moléstias profissionais, readaptações e delimitações de tarefas e demais situações previstas na legislação em vigor. Possibilitar realizar o controle, acompanhamento completo e movimentações desses afastamentos ou situações funcionais. Permitir o lançamento de, no mínimo, as seguintes informações: número do processo, período, situação do processo (deferido ou indeferido) com data da decisão, situação (aberto, reaberto, encerrado, etc.), CID-10, observações, etc.;

4.2.9.1.11. Permitir o lançamento e impressão da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) pelos setores de recursos humanos das unidades administrativas ou secretarias. As informações constantes na CAT e o modelo para impressão deverão observar o regramento definido pelo INSS e legislação municipal ou regramento em vigor;

4.2.9.1.12. Permitir o envio de e-mail e/ou mensagens de texto via celular (SMS) para determinados servidores a serem configurados sempre que ocorrer o lançamento de uma nova CAT, gerando a informação de pendência de análise de acidente de trabalho para o módulo e servidores do Serviço Especializado em Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho;

4.2.9.1.13. Permitir a realização de controle das comunicações de acidente de trabalho (CAT) lançadas pelas unidades administrativas através de situação de pendência, ocorrendo o efetivo lançamento das CATs para fins de saúde ocupacional dos servidores somente após a confirmação das mesmas pela Biometria Médica do órgão;

4.2.9.1.14. Permitir que a Biometria Médica do órgão realize o cancelamento de comunicações de acidente de trabalho com situação de pendência indevidamente ou incorretamente lançada;

4.2.9.1.15. Realizar a validação da existência de outros afastamentos (férias, licença interesse, outro afastamento médico, licença-prêmio, etc.) no lançamento de qualquer afastamento médico do servidor, informando de maneira clara, em caso de erro, qual afastamento foi localizado e seu respectivo período;

4.2.9.1.16. Realizar as validações necessárias para cada tipo de afastamento e situação funcional (carga horária, cargo, regime contratual, etc.), informando de maneira clara, em caso de erro, qual situação incorreta foi detectada;

4.2.9.1.17. Permitir que nos lançamentos onde for necessária a informação do CID-10, seja possível realizar a inclusão de diversos códigos CID-10;

4.2.9.1.18. Permitir o trabalho de controle e lançamento para um servidor através de um prontuário virtual, ou seja, ao acessar os dados de uma matrícula, deverá ser possível visualizar todas as suas informações de saúde ocupacional agrupando-as nas respectivas abas necessárias. Dentro de cada aba deverá ser possível realizar a filtragem das informações pelas suas informações peculiares;

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

4.2.9.1.19. Possibilitar que ao acessar o prontuário virtual de uma matrícula, as informações básicas de contrato sejam exibidas. No mínimo as seguintes informações deverão ser exibidas: matrícula, nome do servidor, cargo, carga horária, secretaria, unidade e setor, situação (ativo, afastado, férias, etc.), data de admissão, outra matrícula (caso exista), etc.;

4.2.9.1.20. Permitir a criação de pendências de perícia para cada evento de saúde ocupacional do servidor (afastamentos, CAT, exames periódicos, etc.);

4.2.9.1.21. Possibilitar a emissão de relatórios de perícias por período, cargo, secretaria, unidade e setor e evento de saúde ocupacional do servidor;

4.2.9.1.22. Permitir a inclusão de documentos digitais ou digitalizados ao efetuar lançamentos e eventos de saúde ocupacional do servidor;

4.2.9.1.23. Permitir a realização de lançamentos de afastamentos e situações funcionais dos servidores em atraso (fora da competência de folha de pagamento), mesmo que não sejam considerados para fins de cálculo da folha de pagamento, permitindo que seja registrada a informação da entrega e lançamento em atraso;

4.2.9.1.24. Permitir controlar e identificar reincidências de entrega de atestados e comprovantes em atraso;

4.2.9.1.25. Permitir a criação e parametrização de fichas médicas a serem preenchidas nos exames dos servidores. Possibilitar a inclusão dos quesitos a serem preenchidos para cada ficha e os domínios das respostas desses quesitos (lista de opções, texto, data, número, etc.);

4.2.9.1.26. Permitir a impressão das fichas médicas em branco (para preenchimento manual) ou com as informações preenchidas na ficha médica de um determinado servidor;

4.2.9.1.27. Realizar a parametrização da ficha médica ocupacional atualmente utilizada pela Biometria Médica do órgão.

4.2.9.1.28. Permitir a configuração e controle do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) do órgão;

4.2.9.1.29. Permitir o cadastramento de exames e vacinas necessárias ao controle do PCMSO;

4.2.9.1.30. Permitir a montagem de perfis profissionais por lotação e cargos para configuração e controle dos exames e vacinas previstos no PCMSO;

4.2.9.1.31. Possibilitar informar para um perfil profissional do PCMSO quais são os riscos ocupacional a que cada cargo está exposto na lotação informada e os exames e vacinas que são necessários, bem como sua periodicidade (na admissão, semestral, anual, bienal, na demissão, retorno ao trabalho, etc.).

4.2.9.1.32. Possibilitar a emissão de relatórios de controle da execução do PCMSO por período, cargo, lotação, exame ou vacina e risco ocupacional;

4.2.9.1.33. Possibilitar a emissão de listagem para convocação dos servidores para realização dos exames e vacinas previstas no PCMSO por período, cargo, lotação, exame ou vacina e risco ocupacional;

4.2.9.1.34. Permitir o registro da realização dos exames e vacinas previstos no PCMSO para controle da execução do programa, possibilitando a inclusão dos resultados dos mesmos;

4.2.9.1.35. Permitir a inclusão de documentos digitalizados referente aos exames e vacinas realizados pelos servidores e previstos no PCMSO;

4.2.9.1.36. Permitir a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do servidor conforme modelo a ser fornecido pelo órgão;

4.2.9.1.37. Permitir a emissão de etiquetas de cadastro para fixação nas pastas de cadastro dos servidores conforme modelo a ser fornecido pelo órgão;

4.2.9.1.38. Permitir a emissão de relatório dos afastamentos dos servidores. Permitir a seleção das informações por secretaria, unidade e setor, profissionais de saúde, CID-10, tipo de afastamento ou servidores específicos e período do afastamento. O relatório analítico deverá exibir as informações de servidor, período do afastamento com quantidade de dias, CID-10 e profissional da saúde. Essas informações deverão ser agrupadas pelo tipo de afastamento e o total de dias deverá ser subtotalizado por este agrupamento;

4.2.9.1.39. Permitir a emissão de relatório e gráficos estatísticos de afastamentos. Permitir a seleção das informações por secretaria, unidade e setor, profissionais de saúde, CID-10, tipo de afastamento ou servidores específicos e período do afastamento. Deverão ser totalizadas as informações de tipo de afastamento, quantidades de dias, CID-10, secretaria, data do afastamento e cargo.

4.2.9.2. Acompanhamento Psicossocial:

4.2.9.2.1. Permitir o cadastramento dos técnicos da área de assistência psicossocial, permitindo somente a estes o acesso às funcionalidades de acompanhamento psicossocial. Possibilitar controlar a situação

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

e validade desses técnicos;

4.2.9.2.2. Permitir o cadastramento de motivos de acompanhamento funcional;

4.2.9.2.3. Permitir o trabalho de controle do acompanhamento funcional de um servidor através de uma pasta virtual, ou seja, ao acessar os dados de uma matrícula, deverá ser possível visualizar todos os registros de acompanhamento funcional;

4.2.9.2.4. Possibilitar que ao acessar a pasta virtual de controle do acompanhamento funcional de um servidor, as informações básicas do servidor sejam exibidas. No mínimo as seguintes informações deverão ser exibidas: matrícula, nome, lotação, cargo, data de admissão, filiação, estado civil, endereço, data de nascimento, e informações de dependentes (nome, data de nascimento e tipo);

4.2.9.2.5. Possibilitar, na pasta virtual de controle do acompanhamento funcional, o registro de atendimentos realizados ao servidor contendo, no mínimo, as seguintes informações: data de abertura, data de encerramento, situação (em andamento ou encerrado), técnico responsável, motivos do acompanhamento funcional, tipo de encaminhamento (matrícula do servidor que realizou o encaminhamento (se for o caso), lotação (setor) que realizou o encaminhamento (se for o caso) ou se a procura ocorreu de forma espontânea) e observações gerais.

4.2.9.2.6. Possibilitar a inclusão de mais de um motivo de acompanhamento para cada atendimento. Permitir que um dos motivos, obrigatoriamente, seja identificado como motivo principal do atendimento;

4.2.9.2.7. Permitir a anexação de documentos eletrônicos aos atendimentos;

4.2.9.2.8. Permitir que, para cada atendimento, sejam realizadas inclusões de detalhes sobre o atendimento. Para cada detalhe deverão ser armazenadas, no mínimo, as seguintes informações: data do atendimento, horário do atendimento, técnicos envolvidos no atendimento e relato do atendimento. A informação de relato do atendimento não deverá possuir limitação da quantidade de caracteres. Permitir que um dos técnicos envolvidos no atendimento seja, obrigatoriamente, identificado como responsável pela condução dos trabalhos;

4.2.9.2.9. Permitir a impressão de ficha de atendimento de um servidor, possibilitando a impressão dos detalhes de todos os atendimentos ou somente de atendimentos previamente selecionados;

4.2.9.2.10. Permitir a impressão de relatórios e gráficos estatísticos dos atendimentos. As informações poderão ser agrupadas por período, cargo, secretaria, lotação, motivo do acompanhamento, técnico responsável, situação e tipo de encaminhamento.

4.2.10. Módulo de Segurança do Trabalho:

4.2.10.1. Permitir o acompanhamento e controle das ações de Segurança do Trabalho para os servidores e locais das outras entidades do órgão;

4.2.10.2. Permitir realizar o registro, geração e controle do vencimento de documentos técnicos como Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Laudo de Riscos Ambientais (LRA) e Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Possibilitar que todas as informações necessárias à documentação técnica sejam informadas no sistema, conforme normatização estabelecida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, INSS e demais órgãos fiscalizadores;

4.2.10.3. Permitir o cadastramento de tipos de inspeções, verificações e medições;

4.2.10.4. Permitir o cadastramento de tipos de riscos ambientais;

4.2.10.5. Permitir o cadastramento de fatores de risco vinculando-os ao respectivo tipo de risco ambiental. Para cada fator de risco, permitir a inclusão de inspeções, verificações e medições que devem ser realizadas, informando quais os respectivos valores aceitáveis conforme normatização e legislação em vigor e a descrição da técnica a ser utilizada em cada inspeção;

4.2.10.6. Permitir a inclusão e controle do PPRA, controlando seu período de vigência e previsão para renovação de seus respectivos laudos. Possibilitar a inclusão de todos os locais de trabalho no PPRA;

4.2.10.7. Para cada local de trabalho, deverá ser informada a lotação, os cargos dos servidores lotados no respectivo local, a finalidade do local e a descrição do tipo de trabalho (atividades) executado e função por cada cargo. Os cargos dos servidores deverão ser automaticamente vinculados ao local de trabalho no momento da criação do mesmo, permitindo ao usuário do sistema realizar as devidas alterações se necessário;

4.2.10.8. Para cada cargo do local de trabalho, deverão ser informados os fatores de risco aos quais ocorre a exposição, quais equipamentos de proteção individual (EPI) deverão ser utilizados e se deverá ocorrer o enquadramento nos adicionais de insalubridade e periculosidade com seus respectivos percentuais;

4.2.10.9. Permitir que a mesma configuração de fatores de risco, EPIs, descrição do tipo de trabalho, função e adicionais de insalubridade e periculosidade sejam aplicadas para mais de um cargo no local de

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

trabalho ou copiadas de um cargo para outros se necessário, evitando, dessa forma, que o usuário tenha que repetir diversas vezes a mesma operação;

4.2.10.10. Permitir que, conforme o local de trabalho e cargo do servidor ocorra a sugestão do enquadramento nos adicionais de periculosidade e insalubridade, gerando a informação automaticamente para o cadastro e folha de pagamento quando ocorrer a aprovação do enquadramento por parte do responsável.

4.2.10.11. Permitir a manutenção e consulta, por servidor, do histórico de enquadramento nos adicionais de periculosidade e insalubridade contendo, no mínimo, as informações de período, tipo de adicional, percentual e situação do PPRA que determinou o enquadramento;

4.2.10.12. Permitir o encerramento do enquadramento nos adicionais de periculosidade e insalubridade deforma manual ou automática (quando o servidor não se enquadrar em nenhuma situação prevista no PPRA que garanta a sugestão de enquadramento). Possibilitar que o usuário seja informado quais servidores terão o enquadramento encerrado;

4.2.10.13. Permitir o controle completo de histórico das alterações efetuadas no PPRA, possibilitando, em conjunto com o histórico funcional dos servidores, a emissão de laudos e documentos retroativos;

4.2.10.14. Permitir o cadastramento dos laudos técnicos para cada local constante no PPRA. Para cada laudo, deverão ser informados o servidor acompanhado, data do acompanhamento, data de emissão do laudo, tipo de trabalho realizado pelo servidor, e os valores obtidos para as inspeções, verificações e medições recomendadas conforme os fatores de riscos observados e as conclusões do laudo;

4.2.10.15. Permitir a emissão dos laudos técnicos do PPRA;

4.2.10.16. Permitir o registro de inspeções técnicas para acompanhamento do PPRA. Possibilitar a inclusão de, no mínimo, as seguintes informações: data da inspeção, condições inseguras observadas, medidas corretivas indicadas, servidores responsáveis pela implantação das medidas corretivas, técnico responsável pela inspeção e prazo estabelecido para adequação. Possibilitar a inclusão de documentos e fotografias referentes a cada inspeção. Permitir a realização de todo o acompanhamento, possibilitando o registro de cronograma de acompanhamento, o andamento das ações e pendências verificadas;

4.2.10.17. Permitir a emissão de relatórios das inspeções de acompanhamento do PPRA, cronograma e aviso das pendências identificadas;

4.2.10.18. Permitir a emissão do PPP conforme layout definido pelo INSS e legislação em vigor;

4.2.10.19. Permitir o cadastramento detalhado dos EPIs utilizados, prevendo inclusive, informações de estoque mínimo para controle de novas aquisições;

4.2.10.20. Permitir o registro de aquisição de equipamentos de proteção individual (EPI) possibilitando o fornecimento de, no mínimo as seguintes informações: fornecedor, data de fornecimento e EPIs que estão sendo fornecidos. Para cada EPI deverá ser fornecido, no mínimo, a quantidade adquirida, número do lote, data de fabricação e informações para controle de validade do EPI. As informações para controle de validade variam conforme o tipo de EPI, devendo ser previstas, no mínimo: número e data de validade do certificado de aprovação, duração da vida útil ou data validade do ensaio;

4.2.10.21. Permitir realizar o registro de entrega de EPIs para as chefias ou diretamente para o servidor usuário do equipamento, devoluções e descarte dos equipamentos. Através do registro de entrega, deverá ser possível rastrear toda a movimentação de cada EPI (aquisição, utilização, devolução e descarte);

4.2.10.22. Permitir o registro das seguintes informações quando ocorrer a entrega do EPI diretamente para o servidor usuário do equipamento: data da entrega, EPI entregue, número do certificado de aprovação, servidor usuário e quantidade;

4.2.10.23. Permitir o registro das seguintes informações quando ocorrer à entrega do EPI diretamente para o servidor usuário do equipamento: data da entrega, EPIs entregues, número do certificado de aprovação, servidor usuário e sua lotação e quantidade;

4.2.10.24. Permitir o registro das seguintes informações quando ocorrer à entrega do EPI para as chefias: data da entrega, servidor responsável (chefia), EPIs entregues, número do certificado de aprovação e quantidade. Após a entrega para a chefia, permitir que, a partir desse registro, sejam registradas as entregas individuais para os servidores usuários desses equipamentos;

4.2.10.25. Permitir a emissão das fichas de entrega de EPI para as chefias ou diretamente para os servidores usuários dos equipamentos;

4.2.10.26. Permitir a emissão em branco (para preenchimento manual) das fichas de entrega de EPI para as chefias ou diretamente para os servidores usuários dos equipamentos;

4.2.10.27. Permitir a emissão de relatório de localização de EPIs. Possibilitar a filtragem das

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

informações por período de entrega, servidores ou lotações específicas, número de lote, fornecedor, data de aquisição, número do certificado de aprovação e data de validade do EPI (data de validade do certificado de aprovação, data de validade do ensaio ou outro mecanismo de controle de validade). Permitir a busca por EPIs vencidos ou a vencer, conforme o período informado. As seguintes informações deverão ser visualizadas no relatório: data de aquisição, número do lote, número do certificado de aprovação, data de validade (do certificado de aprovação, do ensaio ou da vida útil –conforme o tipo do EPI), data de retirada, posse (servidor usuário ou em posse da chefia), matrícula do servidor usuário ou da chefia;

4.2.10.28. Permitir a emissão de avisos de recolhimento e troca de EPIs por iminente ou ocorrido vencimento a serem destinados aos responsáveis das lotações;

4.2.10.29. Realizar o controle de estoque dos EPIs, permitindo a emissão de relatórios com a posição atualizada de estoque e a recomendação para início de novo processo de aquisição desses equipamentos;

4.2.10.30. Permitir a emissão de relatórios de destinação de EPIs por lotação e período;

4.2.10.31. Permitir o registro de monitoramento da utilização dos EPIs através de inspeções aos locais de trabalho. Possibilitar que, no mínimo, as seguintes informações sejam cadastradas para cada inspeção: data, servidor responsável pela inspeção, local inspecionado, servidor responsável pelo local (chefia) e servidores inspecionados com as informações se estavam utilizando o EPI e se a utilização estava de forma adequada;

4.2.10.32. Permitir o cadastramento de um cronograma de inspeções para monitoramento da utilização dos EPIs;

4.2.10.33. Permitir a emissão de relatório das inspeções contendo todas as informações coletadas durante a realização da inspeção.

4.2.10.34. Permitir a emissão de relatório de notificação de inconformidades identificadas nas inspeções de monitoramento de utilização de EPI a ser remetido para a chefia responsável pelo local inspecionado;

4.2.10.35. Permitir a emissão de relatório de reincidências de inconformidades nas inspeções de monitoramento da utilização de EPIs. Possibilitar a identificação de reincidências de locais ou de servidores;

4.2.10.36. Permitir a realização das análises dos acidentes de trabalho conforme pendências dessa análise geradas pelo módulo de Saúde Ocupacional no momento do lançamento de uma Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT);

4.2.10.37. A análise do acidente de trabalho deverá conter no mínimo as seguintes informações: número, data da análise, data e horário do acidente, local do acidente, servidor acidentado, lotação, turno, horário de início do expediente, cargo, tempo de serviço, tipo de dano ou lesão, locais ou partes do corpo atingidas, agente causador, relato do servidor envolvido ou acidentado, informação se estavam sendo utilizados os EPIs recomendados com descrição dos EPIs, motivo para o caso de não utilização de algum EPI, identificação e relatos dos servidores que testemunharam o acidente, identificação e relato do responsável pelo setor, conclusões e informação se ocorrerá o enquadramento como acidente de trabalho. Possibilitar que sejam incluídas e acompanhadas ações corretivas recomendadas para evitar novos acidentes semelhantes informando, no mínimo: descrição da ação corretiva, servidor responsável, data limite para a correção, data de realização da correção e observações. Possibilitar que seja realizada uma avaliação das ações corretivas informando data, servidor responsável, se as mesmas foram eficazes e observações diversas;

4.2.10.38. Permitir a emissão do relatório de análise de acidente de trabalho com todas as informações coletadas e cadastradas;

4.2.10.39. Permitir a emissão do relatório de análise de acidente de trabalho em branco, contendo somente os espaços para preenchimento manual das informações necessárias;

4.2.10.40. Permitir o cadastramento e controle do Plano de Proteção contra Incêndios (PPCI);

4.2.10.41. Permitir o cadastramento de tipos de extintores de incêndio;

4.2.10.42. Permitir o cadastramento dos extintores com, no mínimo, as seguintes informações: fabricante, data de aquisição, data de validade do casco, data de validade do teste hidrostático (se for o caso), periodicidade da recarga, tipo, etc.;

4.2.10.43. Permitir, para cada local de trabalho, informar quais extintores de incêndio está instalado e a data da instalação e a data de validade do alvará emitido pelo Corpo de Bombeiros;

4.2.10.44. Permitir informar, para cada extintor, a data de realização da recarga;

4.2.10.45. Permitir a emissão de relatório de controle da validade dos extintores de incêndio e suas recargas por local e período de validade. Possibilitar a emissão do relatório por extintores e recargas vencidas ou a vencer no período informado;

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

4.2.10.46. Permitir o cadastramento e controle da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA e CIPAG);

4.2.10.47. O cadastro das CIPAs deverá prever, no mínimo, as seguintes informações: entidade, data inicial final do mandato. Possibilitar que sejam informados os servidores membros de cada CIPA, informando se os mesmos foram eleitos ou são indicados pelo órgão, quais servidores serão o presidente e o vice-presidente da comissão e se os mesmos são membros titulares ou suplentes da comissão;

4.2.10.48. O cadastro da CIPAG deverá prever, no mínimo, as seguintes informações: data inicial final do mandato. Possibilitar que sejam informados os servidores membros da CIPAG, informando se os mesmos foram eleitos ou são indicados pelo órgão, quais servidores serão o presidente e o vice-presidente da comissão e se os mesmos são membros titulares ou suplentes da comissão;

4.2.10.49. Permitir o cadastramento das atas de reunião de cada CIPA ou CIPAG, informando, além do conteúdo da ata, a data e horário da realização de cada reunião e quais membros esteve presentes;

4.2.10.50. Permitir o cadastramento de demandas encaminhadas pelas CIPAs e CIPAG para o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina no Trabalho (SESMT);

4.2.10.51. Para cada demanda encaminhada pelas CIPAs e CIPAG ao SESMT, deverá ser possível realizar o registro das inspeções realizadas, as ações recomendadas para a solução da demanda, com o respectivo prazo para realização das ações e o responsável por essas. Possibilitar o registro do acompanhamento das ações recomendadas, informando quando as mesmas foram realizadas. Permitir o encerramento das demandas somente depois de atendidas todas as ações sugeridas;

4.2.10.52. Permitir a emissão de relatório das demandas encaminhadas pelas CIPAs e CIPAG. Todas as informações de cada demanda encaminhada deverão ser impressas no relatório;

4.2.10.53. Permitir a emissão de aviso de ações pendentes para o atendimento das demandas encaminhadas pelas CIPAS e CIPAG.

4.2.11. Módulo de Aperfeiçoamento Profissional e Seleção de Pessoal:

4.2.11.1. Aperfeiçoamento Profissional:

4.2.11.1.1. Permitir o cadastramento e manutenção do histórico da experiência profissional externa ao órgão para cada servidor. Possibilitar que, no mínimo, as seguintes informações sejam fornecidas: período, empresa, descrição do cargo ou função e observações;

4.2.11.1.2. Permitir o cadastramento e manutenção do histórico de qualificação profissional formal ou informal dos servidores. Possibilitar que, no mínimo, as seguintes informações sejam fornecidas: nível de ensino, curso, instituição de ensino, período, carga horária e observações;

4.2.11.1.3. Permitir que, para cada registro do histórico profissional ou da qualificação, sejam anexados documentos digitais comprobatórios do registro.

4.2.11.1.4. Permitir o cadastramento de programas de aperfeiçoamento pessoal/profissional;

4.2.11.1.5. Permitir o cadastramento de áreas (eixos) de atuação vinculando-os aos respectivos programas de aperfeiçoamento pessoal/profissional;

4.2.11.1.6. Permitir o cadastramento de materiais e serviços necessários para a realização de uma turma de eventos, indicando se o item é recurso próprio, deverá ser obtido por empréstimo ou adquirido;

4.2.11.1.7. Permitir o cadastramento de formulários de avaliação totalmente parametrizados pelo usuário, possibilitando a inclusão dos quesitos e os domínios das respostas desses quesitos (lista de opções, texto, data, número, obrigatoriedade, etc.);

4.2.11.1.8. Permitir a impressão dos formulários de avaliação com espaços em branco para o preenchimento manual por parte dos participantes das turmas dos eventos;

4.2.11.1.9. Permitir a inclusão das respostas dos formulários de avaliação na respectiva turma do evento para geração de dados estatísticos;

4.2.11.1.10. Permitir o cadastramento de eventos de aperfeiçoamento pessoal/profissional possibilitando que, no mínimo, as seguintes informações sejam fornecidas: nome, programas de aperfeiçoamento com as respectivas áreas de atuação aos quais o evento está vinculado, público-alvo, secretarias responsáveis pela realização e promoção, formulário de avaliação, formulário de pesquisa de aplicabilidade, indicador de obrigatoriedade de repetição, periodicidade de repetição, indicador de liberação de atestado de frequência no portal do servidor, indicador de realização in company, indicador de caráter convocatório, materiais ou serviços necessários para a realização, pré-requisitos necessários e observações diversas;

4.2.11.1.11. Permitir o cadastramento de motivos de cancelamento de turmas de eventos;

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

4.2.11.1.12. Para cada evento, deverá ser possível realizar o cadastramento de turmas informando, no mínimo: quantidade de vagas, período de inscrições, indicador de liberação para inscrições através do portal do servidor, quantidade de vagas reservadas para as inscrições através do portal do servidor, carga horária, percentual mínimo de frequência exigido, cronograma com data e horário inicial e final de cada encontro, local, instituição responsável (quando terceirizada), valor por participante, servidor responsável pelo acompanhamento, data e motivo de cancelamento, situação (inscrições abertas, realizado, inscrições encerradas, em andamento, cancelado, etc.), previsão de data para liberação da pesquisa de aplicabilidade, situação da pesquisa de aplicabilidade (pendente de liberação, liberada, cancelada ou encerrada), prazo limite para o acesso à pesquisa de aplicabilidade e observações;

4.2.11.1.13. Permitir o cadastramento dos instrutores participantes de cada turma de um evento, informando se o instrutor é interno (quando servidor) ou externo;

4.2.11.1.14. Permitir o cadastramento de instituições e empresas parceiras na realização de cada turma de um evento informando, no mínimo, os dados básicos da empresa (razão social, nome fantasia e CNPJ) e a descrição da parceria;

4.2.11.1.15. Permitir a realização de controle financeiro básico de cada turma de evento. Possibilitar o cadastramento dos orçamentos referentes aos itens necessários para realização da turma do evento prevendo, no mínimo: dados da empresa (razão social, nome fantasia e CNPJ), quantidade do item e valor unitário;

4.2.11.1.16. Permitir o lançamento dos dados referentes aos itens adquiridos para a realização de uma turma de um evento prevendo, no mínimo: dados da empresa (razão social, nome fantasia e CNPJ), quantidade do item e valor unitário. Possibilitar a cópia dessas informações a partir de um orçamento previamente cadastrado;

4.2.11.1.17. Permitir a cópia de todas as informações (cronograma, orçamento, aquisições, participantes, etc.) de uma turma para outra do mesmo evento, possibilitando ao usuário, no momento da cópia, estabelecer quais parâmetros deseja copiar;

4.2.11.1.18. Permitir o cadastramento de participantes para uma turma de um evento. O participante poderá ser um servidor (identificado pela matrícula) ou um acompanhante (identificado pelo código da pessoa e pela matrícula do servidor responsável). No caso dos acompanhantes, deverão ser cadastrados com, no mínimo, as informações de nome completo, RG e CPF. Para cada participante deverão ser informados ainda endereço de e-mail e/ou telefone para contato;

4.2.11.1.19. Permitir o envio de e-mail com avisos ou materiais para os participantes de uma turma de um evento, mantendo histórico completo das mensagens enviadas(data, horário, destinatários e conteúdo);

4.2.11.1.20. Permitir informar a desistência de um participante inscrito em uma turma de um evento, informando a data de comunicação dessa desistência e a justificativa apresentada;

4.2.11.1.21. Permitir informar justificativa das ausências para os participantes que não atingiram a frequência mínima exigida para o evento;

4.2.11.1.22. Realizar o controle da quantidade de participantes inscritos de forma a não ultrapassar a quantidade de vagas previstas para a turma;

4.2.11.1.23. Permitir a criação de uma lista de espera para os interessados quando não houver mais vagas disponíveis na turma de um evento;

4.2.11.1.24. Permitir a ordenação da lista de espera por vagas de uma turma de um evento com base em critérios definidos pelo usuário (regime contratual, tempo de serviço, servidor já participante do evento em outra edição, etc.);

4.2.11.1.25. Permitir a visualização de uma listagem de espera compilada por evento, ou seja, servidores que possuem interesse no evento e nunca conseguiram vaga para participar em nenhuma turma, possibilitando a geração de uma turma a partir dessa listagem de espera compilada;

4.2.11.1.26. Permitir a criação de nova turma para o evento a partir da lista de espera de uma turma. Neste caso, a lista de espera da turma deverá ser zerada e uma nova turma, com as mesmas configurações criadas contendo os participantes;

4.2.11.1.27. Permitir a realocação de um participante de uma turma para outra respeitando e controlando as quantidades de vagas das turmas envolvidas;

4.2.11.1.28. Permitir a criação da lista de participantes automaticamente através de filtros definidos pelo próprio usuário. Por exemplo: servidores de uma secretaria, estagiários, servidores com mais de vinte anos de serviço público, servidores enquadrados nos adicionais de periculosidade e insalubridade, servidores lotados em locais cujo cargo exige a utilização de EPI, etc.;

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

4.2.11.1.29. Permitir a criação da lista de participantes automaticamente através das pessoas vinculadas a um edital de notificação cadastrado no módulo de recrutamento e seleção;

4.2.11.1.30. Permitir a realização automática de inclusão de participantes que não compareceram à última turma de eventos com indicador de caráter convocatório. Permitir realizar a parametrização da quantidade máxima de repetição das inclusões desses participantes em turmas desses eventos;

4.2.11.1.31. Permitir a emissão de convocação específica para participantes incluídos novamente em turmas de eventos com indicador de caráter convocatório;

4.2.11.1.32. Na hipótese da criação automática da listagem de participantes, permitir a pré-visualização da lista, facultando ao operador do sistema a exclusão de alguma(s) pessoa(s) da seleção antes da geração da lista de participantes;

4.2.11.1.33. Realizar a consistência entre a quantidade de pessoas selecionadas na criação automática da listagem de participantes e a quantidade de vagas existentes para a turma do evento. Neste caso, oferecer ao operador a possibilidade de criação automática das novas turmas necessárias a alocar a quantidade de pessoas selecionada. As novas turmas criadas deverão ser semelhantes à turma em questão, cabendo ao usuário do sistema a manutenção e as alterações necessárias para adequação de cronograma e outras informações;

4.2.11.1.34. Permitir que seja informada, para cada participante em cada data do cronograma previsto, a frequência, ou seja, se o participante esteve presente ou ausente;

4.2.11.1.35. Permitir a emissão da ficha de inscrição dos participantes inscritos em determinada turma de um evento.

4.2.11.1.36. Permitir a emissão de listagem de participantes por turma de um evento;

4.2.11.1.37. Permitir a emissão da listagem de espera por turma de um evento;

4.2.11.1.38. Permitir a emissão da listagem para controle de frequência de uma turma de um evento;

4.2.11.1.39. Permitir a emissão da listagem de inscritos que não atingiram a frequência mínima exigida para um evento;

4.2.11.1.40. Permitir a emissão de relatório de perfil dos participantes de um evento. O relatório deverá prever a busca das informações solicitada por evento ou individualizada por turma do evento. As seguintes informações deverão ser exibidas: matrícula e nome do servidor, secretaria, cargo, sexo, idade, nível de escolaridade e ano de ingresso no serviço público. Ao final do relatório, as informações de secretaria, cargo, sexo, idade e nível de escolaridade deverão ser sumarizados e exibidos graficamente;

4.2.11.1.41. Permitir a liberação coletiva ou individual dos atestados de frequência dos participantes das turmas de um evento. Esses atestados somente serão liberados aos participantes que são servidores públicos. O atestado deverá conter um identificador único (hash) para verificação de sua autenticidade pela chefia imediata do servidor junto ao setor de treinamento (se for o caso);

4.2.11.1.42. Permitir a liberação de pesquisa de aplicabilidade para ser respondida pelo servidor participante através do portal do servidor;

4.2.11.1.43. Permitir a impressão de relatório da tabulação das avaliações por evento ou por turma de evento;

4.2.11.1.44. Permitir a emissão de relatório de participação por evento, turma de evento, período, programa ou área. As seguintes informações deverão ser exibidas: programa, área, mês, nome do evento, período de realização, secretarias responsáveis pela realização, servidor responsável pelo acompanhamento, número de vagas disponibilizadas, número de inscritos, número de interessados, número de participantes, percentual de procura, percentual de participação, desistências, percentual de desistência, ação ocorrida (sim ou não), motivo do cancelamento (se houver);

4.2.11.1.45. Permitir a geração dos certificados de participação por turma de um evento;

4.2.11.1.46. Permitir a emissão de relatório de pesquisas de aplicabilidade liberadas por período. Possibilitar a seleção de pesquisas de aplicabilidade já liberadas, a liberar ou com liberação em atraso;

4.2.11.1.47. Permitir a impressão de relatório da tabulação das informações obtidas pela pesquisa de aplicabilidade por evento ou por turma de evento;

4.2.11.1.48. Permitir a geração de convocações individuais para os eventos que possuírem esse caráter informado em seu cadastro;

4.2.11.1.49. Permitir a emissão de relatório de acompanhamento do aperfeiçoamento profissional por servidor. As seguintes informações deverão ser fornecidas: cursos em que se inscreveu, cursos que concluiu com a frequência mínima exigida, cursos que ministrou, aproveitamento (desistências), total de horas destinadas aos eventos;

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

4.2.11.1.50. Permitir a emissão de relatórios de eventos com obrigatoriedade de repetição. Possibilitar que sejam selecionadas informações de eventos que estão com a repetição em atraso ou com a repetição a ocorrer em determinado período. Exibir, no mínimo, as seguintes informações: nome do evento, data final da última turma, periodicidade da repetição e data prevista para o início da próxima turma;

4.2.11.1.51. Permitir a emissão de relatório de custo previsto versus realizado para cada evento ou turma;

4.2.11.1.52. Permitir a emissão de relatório de orçamentos e aquisições efetuadas por empresa, período, programa, área, evento ou turma.

4.2.11.2. Seleção de Pessoal:

4.2.11.2.1. Permitir o cadastramento de todas as fases e controle dos processos seletivos e concursos públicos do órgão;

4.2.11.2.2. Permitir o cadastramento de tipos de procedimentos de seleção de pessoal (processo seletivo, concurso público, etc.);

4.2.11.2.3. Permitir o cadastramento de processos seletivos e concursos públicos contendo, no mínimo, as seguintes informações: tipo de procedimento de seleção de pessoal, número, ano e data de publicação do edital de abertura, período das inscrições, descrição, número, ano e data da publicação do edital de homologação final, validade em meses, data final da publicação do processo seletivo ou concurso em portal específico ou portal da transparência do órgão e observações gerais;

4.2.11.2.4. Permitir a vinculação dos cargos que serão providos por um procedimento de seleção de pessoal, contendo, no mínimo, as seguintes informações: cargo, previsão da quantidade de vagas e indicadores da existência de reserva de vagas para deficientes e/ou afrodescendentes;

4.2.11.2.5. Realizar o cálculo automático da data de validade do procedimento de seleção de pessoal para cada cargo a partir da data de homologação final do procedimento e da quantidade de meses de validade informados no procedimento de seleção;

4.2.11.2.6. Permitir o lançamento da prorrogação da validade do procedimento de seleção de pessoal para um, vários ou todos os cargos do procedimento, informando a quantidade de meses da prorrogação, calculando, de forma automática a data de validade para cada cargo a partir do dia posterior à data de validade original;

4.2.11.2.7. Permitir o cadastramento de todas as fases do procedimento de seleção de pessoal contendo, no mínimo, as seguintes informações: descrição da fase, número, ano e data de publicação do edital, veículo no qual ocorreu a publicação do edital e observações diversas;

4.2.11.2.8. Possibilitar que, a cada fase de um procedimento de seleção de pessoal, sejam anexados seus correspondentes documentos em formato digital;

4.2.11.2.9. Permitir a emissão de relatório completo de todas as informações cadastradas em um procedimento de seleção de pessoal;

4.2.11.2.10. Permitir realizar o cadastramento e controle das listagens de classificação individuais por cargo de cada procedimento de seleção de pessoal. Possibilitar o gerenciamento de listagem específica para portadores de deficiência e afrodescendentes e listagem geral de classificados (contendo todos os candidatos classificados, inclusive os constantes nas listagens específicas);

4.2.11.2.11. Permitir visualizar em tela, de forma separada, as três listagens de classificação para um cargo de um procedimento de seleção de pessoal. As listagens deverão exibir, no mínimo, as seguintes informações: classificação, nome do candidato, edital de nomeação/citação (caso já tenha sido nomeado/citado) e informações se o mesmo consta em outras listagens para o mesmo cargo e procedimento de seleção de pessoal, informando, neste caso, em qual listagem ele se encontra e a classificação;

4.2.11.2.12. Permitir o cadastramento manual da listagem de classificação para cada cargo de um procedimento de seleção de pessoal informando, no mínimo, o que segue: nome, CPF, RG, dados de endereçamento e telefone do candidato, indicador de inscrição como afrodescendente e/ou portador de deficiência (caso exista a reserva de vagas para esses casos), classificação geral e nas listagens de afrodescendente e de portadores de deficiência (caso exista a reserva de vagas para esses casos);

4.2.11.2.13. Permitir a importação das listagens de classificação geral, afrodescendente e de portadores de deficiência através de arquivos de texto;

4.2.11.2.14. Permitir a emissão das listagens de classificação por cargo. Possibilitar a emissão da listagem geral ou das listagens de afrodescendente ou portadores de deficiência até alguma posição de classificação determinada ou não (listagens completas). Deverão ser exibidas as informações do cargo,

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

classificação e nome do candidato;

4.2.11.2.15. Permitir a emissão das listagens de classificação com informações de notificação por cargo. Possibilitar a emissão da listagem geral ou das listagens de afrodescendente ou portadores de deficiência até alguma posição de classificação determinada ou não (listagens completas). Deverão ser exibidas as informações do cargo, classificação, nome do candidato, edital de notificação, data de notificação, data limite para a posse ou assinatura do contrato, processo de adiamento de posse ou assinatura do contrato, data de assinatura do termo de posse ou do contrato e data da entrada em exercício;

4.2.11.2.16. Permitir o controle de todo processo de nomeação e contratação a partir do submódulo de seleção de pessoal;

4.2.11.2.17. Permitir o registro e controle das liminares judiciais que proíbem a nomeação ou contratação de determinado cargo de um procedimento de seleção de pessoal ou que estabeleçam a reserva de vaga para determinado(s) candidato(s). Para cada liminar judicial permitir informar, no mínimo: número do processo, data da intimação, nome da parte, data de cassação da liminar e quantidade de vagas;

4.2.11.2.18. Permitir o cadastramento de tipos de edital para notificação de candidatos aprovados em procedimentos de seleção de pessoal. Possibilitar que, no mínimo, as seguintes informações sejam fornecidas: nome e modelo de portaria que será emitido para oficialização do ato de nomeação ou contratação;

4.2.11.2.19. Permitir o cadastramento de editais de notificação de candidatos aprovados em procedimentos de seleção de pessoal contendo, no mínimo, as seguintes informações: tipo do edital de notificação, número e data de publicação, veículo no qual ocorreu a publicação do edital, matrículas do secretário e do diretor de Recursos Humanos (titulares ou em exercício), data para disponibilização das informações do edital na internet, data, horário e local para reunião de orientação e observações diversas;

4.2.11.2.20. Para cada edital de notificação de candidatos aprovados em procedimentos de seleção de pessoal, permitir que sejam informados os cargos e as quantidades de candidatos a serem notificados. Deverão estar disponíveis somente os cargos para os quais houver algum procedimento de seleção de pessoal válido, sendo que poderá ocorrer a situação em que um mesmo cargo esteja válido em mais de um procedimento de seleção de pessoal. Nessa situação, deverão ser selecionados inicialmente os candidatos do procedimento de seleção de pessoal mais antigo;

4.2.11.2.21. Realizar a validação da quantidade de candidatos notificados com a quantidade de vagas disponíveis para o cargo, informando o operador do sistema nos casos em que for informada uma quantidade de candidatos maior que a quantidade de vagas disponíveis. Deverá ser considerada também a existência de liminar judicial proibindo a notificação de candidatos para determinado cargo ou reservando vaga para algum candidato, informando o operador do sistema caso ocorra tal situação;

4.2.11.2.22. Ao realizar a seleção e vinculação dos candidatos para composição do edital de notificação, deverá ocorrer o controle da reserva de vagas para portadores de deficiência e afrodescendentes, conforme legislação e regramento em vigor. Possibilitar que candidatos já notificados em editais de notificação anteriores ou selecionados duas vezes no edital de notificação que está sendo criado (em listagem geral e específica) sejam incluídos no edital que está sendo criado acompanhado desta informação. Nesse caso, o próximo candidato da lista geral e/ou específica deverá ser chamado, respeitando a quantidade de candidatos que deverão ser notificados para o cargo;

4.2.11.2.23. Permitir a simulação da montagem de editais de notificação de candidatos, possibilitando a conversão de uma simulação em um edital válido;

4.2.11.2.24. Permitir identificar a listagem (geral ou específica) na qual o candidato foi selecionado na montagem ou simulação do edital de notificação;

4.2.11.2.25. A partir do cadastramento de um edital válido de notificação de candidatos aprovados em procedimento de seleção de pessoal, se o modelo de portaria estiver informado no tipo de edital de notificação, criar pendência para o setor de cadastro de pessoal quanto à emissão das portarias de nomeação. As portarias deverão ser previamente geradas de forma automática, sendo somente validadas e emitidas pelo setor responsável;

4.2.11.2.26. Permitir que seja lançada diretamente em um candidato aprovado a informação da notificação dele em edital de outra entidade da Administração Municipal, de forma e excluí-lo de futuras notificações. Possibilitar que, no mínimo, as seguintes informações sejam cadastradas: entidade, número, ano e data da publicação deste edital de notificação;

4.2.11.2.27. Permitir a geração e impressão dos editais de notificação;

4.2.11.2.28. Permitir o armazenamento dos editais de notificação conforme foram emitidos e

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

publicados, permitindo que sejam sempre iguais ao original nos casos de reemissão ou reimpressão;

4.2.11.2.29. Permitir a emissão de relatório contendo a listagem de documentos necessários para a posse/contratação por cargo constante em um dado edital de notificação. Possibilitar a seleção das informações por número e ano do edital de notificação e cargos constantes no edital de notificação fornecido;

4.2.11.2.30. Permitir a emissão de carta de aviso de notificação para um candidato notificado por edital;

4.2.11.2.31. Permitir a emissão de listagens de presença para as diversas atividades necessárias à nomeação/contratação do candidato: reunião de orientações, avaliação psicológica, etc.;

4.2.11.2.32. Permitir o lançamento das informações necessárias ao controle da solicitação de adiamento de posse/contratação de um candidato notificado. Realizar a validação da data de protocolização do processo, evitando que seja concedido o adiamento de posse/contratação protocolado fora do prazo estabelecido pela legislação em vigor;

4.2.11.2.33. Permitir o lançamento das informações necessárias ao controle de adiamento de posse/contratação de um candidato notificado nos casos de inaptidão médica, afastamentos (quando candidato for servidor) ou demais situações previstas na legislação em vigor;

4.2.11.2.34. Com base nas informações de adiamento de posse/contratação, realizar o cálculo da nova data máxima para a posse ou assinatura do contrato, considerando a legislação em vigor e o término do prazo em algum dia útil;

4.2.11.2.35. Permitir o lançamento do agendamento com data e horário da assinatura do termo de posse ou contrato de um candidato. Não deverão ser permitidos agendamentos fora do prazo máximo de posse ou assinatura de contrato;

4.2.11.2.36. Permitir a visualização, manipulação e criação de agendamentos de assinatura de termos de posse ou contratos através de uma ferramenta de agenda, de forma a permitir a verificação compilada de toda a agenda destes eventos;

4.2.11.2.37. Permitir a impressão diária, semanal ou mensal da agenda de assinatura de termos de posse ou contratos;

4.2.11.2.38. Permitir o registro da posse ou assinatura do contrato de um candidato notificado, respeitando a data limite para a posse ou assinatura do contrato, conforme a legislação em vigor;

4.2.11.2.39. Permitir a emissão do termo de posse ou contrato de um candidato notificado;

4.2.11.2.40. Permitir a geração e emissão da comunicação de aptidão para entrada em exercício de candidato com ato de posse ou assinatura de contrato informado. O relatório deverá possuir uma numeração de controle (hash), de forma a garantir a autenticidade e unicidade do documento; As seguintes informações deverão constar no registro da comunicação: lotação destino e data de envio da comunicação;

4.2.11.2.41. Permitir a emissão de nova comunicação de aptidão para entrada em exercício para os casos de extravio ou alterações de condição da entrada em exercício do candidato;

4.2.11.2.42. Permitir o cancelamento de comunicação de aptidão para entrada em exercício de um candidato;

4.2.11.2.43. Permitir a consulta e visualização de todas as comunicações de aptidão para entrada em exercício incluída para um candidato;

4.2.11.2.44. Permitir que a chefia imediata ou o responsável de pessoal da secretaria registre as seguintes informações complementares em uma comunicação de aptidão para entrada em exercício: data do primeiro dia de trabalho (entrada em exercício), lotação (secretaria, unidade e setor), chefia imediata, servidor responsável pelas informações e data do preenchimento;

4.2.11.2.45. Permitir que as informações complementares de uma comunicação de aptidão para entrada em exercício somente possam ser preenchidas se a numeração de controle (*hash*) for informada corretamente;

4.2.11.2.46. Permitir aos usuários permitidos a correção de informações complementares erroneamente informadas;

4.2.11.2.47. Permitir que, a partir do registro da posse ou assinatura do contrato de um servidor, ocorra a geração de um pré-contrato contendo todas as informações necessárias para a geração do contrato definitivo que já constem nos submódulos da ferramenta de gestão de recursos humanos (dados pessoais do servidor, cargo, regime contratual, data de posse, fotografia (inclusão automática da fotografia do servidor a partir de câmera conectada ao computador do usuário), data de entrada em exercício, data de nomeação, data da publicação do edital de notificação, etc.). Possibilitar que os pré-contratos gerados fiquem disponíveis ao setor de cadastro de pessoal através da manutenção de contratos e contenham uma numeração de identificação específica;

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

4.2.11.2.48. Permitir a realização do acompanhamento completo da situação de cada edital de notificação, bem como dos candidatos notificados, demonstrando de forma compilada, no mínimo, as informações de data de notificação, data limite para a posse ou assinatura do contrato, processo de adiamento de posse ou assinatura do contrato, data de assinatura do termo de posse ou do contrato e data da entrada em exercício para cada candidato;

4.2.11.2.49. Permitir a geração de arquivo texto contendo as informações necessárias para importação no SIAPES (Sistema Informatizado da Auditoria de Pessoal) do Tribunal de Contas do Estado–TCE conforme layout e orientações definidas pelo órgão auditor;

4.2.11.2.50. Permitir realizar o rastreamento completo dos procedimentos de seleção de pessoal de um candidato ou servidor, ou seja, através da matrícula funcional ou nome de um servidor ou candidato, deverá ser possível obter informações de quais procedimentos ele foi participante, cargos, notificações e quais nomeações ocorreram.

4.2.12. Módulo de Estágio Probatório:

4.2.12.1. Permitir o cadastramento e parametrização de regulamentações diferentes para o acompanhamento e controle de estágio probatório dos servidores. Possibilitar que, no mínimo as seguintes informações sejam contempladas: número do decreto regulamentador, data de publicação do decreto e observações;

4.2.12.2. Permitir o cadastramento de tipos de avaliação contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome, modelo (servidores em geral ou magistério) e observações;

4.2.12.3. Permitir o cadastramento de períodos de avaliação contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome e tempo de duração em meses;

4.2.12.4. Permitir o cadastramento de fatores de avaliação contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome, enunciado e possíveis notas. Para cada nota, deverão ser informadas, no mínimo as seguintes características: descrição, peso numérico, indicador de permissão para digitação de parecer ao invés de atribuição de nota e enunciado;

4.2.12.5. Permitir a vinculação de fatores de avaliação aos períodos de avaliação;

4.2.12.6. Permitir a vinculação de períodos de avaliação aos tipos de avaliação;

4.2.12.7. Permitir a vinculação de tipos de avaliação às regulamentações;

4.2.12.8. Permitir o cadastramento de funções que caracterizam a interrupção do estágio probatório conforme previsão na legislação e regulamentações em vigor. As seguintes informações deverão ser fornecidas para cada função: descrição, tempo máximo de permanência na função (em meses) e tempo de carência para consideração do servidor ainda em estágio probatório (em meses);

4.2.12.9. Permitir o lançamento de funções que caracterizam a interrupção do estágio probatório diretamente no processo de avaliação de estágio probatório de um servidor informando, no mínimo a função, a data inicial e a data final;

4.2.12.10. Permitir o cadastramento da comissão central de avaliação de estágio probatório contendo, no mínimo, as seguintes informações: número da portaria que nomeou a comissão, data de emissão da portaria, servidores que compõem a comissão, período de vigência, situação (ativo ou inativo) e observações;

4.2.12.11. Ao ativar a comissão central de avaliação de estágio probatório, deverá ocorrer a validação de seus membros, verificando se os mesmos preenchem os requisitos estabelecidos pela legislação e regulamento em vigor (servidores estatutários, estáveis, etc.);

4.2.12.12. Permitir o cadastramento das comissões avaliadoras de estágio probatório contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome, número da portaria de nomeação a comissão, lotação, endereço de e-mail, situação (ativo ou inativo), observações e servidores que compõem a comissão acompanhada de endereço de e-mail.

4.2.12.13. Ao ativar cada comissão avaliadora de estágio probatório, realizar a validação de seus membros conforme restrições descritas no regulamento em vigor (mesma secretaria do avaliado, servidores estatutários estáveis, etc.);

4.2.12.14. Permitir o cadastramento dos processos de avaliação de estágio probatório dos servidores contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do processo, servidor, comissão avaliadora de estágio, regulamentação de estágio probatório a ser utilizado, número da portaria de nomeação, data de entrada em exercício no cargo, cargo, data prevista para o encerramento do estágio probatório, modelo de avaliação e observações. A data de previsão do término do estágio probatório deverá ser calculada automaticamente com base no regramento em vigor;

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

4.2.12.15. Permitir realizar a inclusão, vinculada a cada processo de avaliação de estágio probatório, da informação dos períodos em que o servidor esteve respondendo sindicância informando, no mínimo: número do processo, data inicial e final e se houve ou não aplicação de penalidade;

4.2.12.16. Permitir a geração dos processos de avaliação de estágio probatório a partir de uma lista de pendências onde estejam elencados os servidores estatutários ativos e nomeados recentemente que ainda não possuam um processo de avaliação de estágio probatório cadastrado. Nesta listagem de pendências, deverão ser exibidas, no mínimo, as informações de matrícula e nome do servidor, cargo, número da portaria de nomeação, lotação e data de início de entrada em exercício;

4.2.12.17. Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos processos de avaliação de estágio probatório;

4.2.12.18. Permitir a abertura de processo de avaliação de estágio probatório e cadastramento de avaliações para servidores transferidos de outras entidades da administração municipal que já tenham cumprido parte do estágio em suas respectivas entidades de origem;

4.2.12.19. Permitir a emissão de despacho inicial do processo de avaliação de estágio probatório;

4.2.12.20. Permitir a emissão de despacho de término do processo de avaliação de estágio probatório.;

4.2.12.21. Permitir a emissão de despacho de exoneração do servidor por reprovação no estágio probatório ou a pedido do próprio servidor;

4.2.12.22. Permitir a geração automática das avaliações de estágio probatório para servidores ou secretarias específicas. Possibilitar que sejam considerados na geração das avaliações os parâmetros de data de liberação e data de corte. O parâmetro de data de liberação consiste na data em que a avaliação está sendo ou será liberada para preenchimento. O parâmetro de data de corte consiste na data limite para considerar a avaliação como pendente, ou seja, as avaliações concluídas até essa data deverão ser geradas;

4.2.12.23. A geração das avaliações deverá observar a regulamentação de estágio probatório a ser utilizada e modelo de avaliação informada no cadastro do processo de estágio probatório;

4.2.12.24. Ao realizar a geração das avaliações, as seguintes informações deverão ser automaticamente geradas: período de avaliação conforme o modelo de avaliação, situação, data inicial e final do período de avaliação, data da liberação, comissão avaliadora de estágio probatório responsável pela avaliação e lotação do servidor. O cálculo da data inicial e final do período de avaliação deverá considerar o término do último período de avaliação ou a data de entrada em exercício (caso seja a primeira avaliação), os registros funcionais e as funções que caracterizam a interrupção do estágio probatório que indiquem a protelação de estágio probatório conforme regulamentação e legislação em vigor. A determinação da lotação e da comissão responsável pela avaliação deverá considerar, nos casos em que ocorreu a troca de lotação durante o período de aferição, o período em que o servidor esteve em estágio probatório em cada local, prevalecendo o local com maior quantidade de dias, conforme regulamentação e legislação em vigor;

4.2.12.25. Permitir visualizar detalhadamente, para cada avaliação gerada, quais registros da vida funcional do servidor e funções que caracterizam a interrupção do estágio probatório foram consideradas no cálculo do período;

4.2.12.26. Permitir visualizar detalhadamente, para cada avaliação gerada, o tempo do servidor em cada lotação durante o período de aferição;

4.2.12.27. Permitir a liberação das avaliações para preenchimento através do sistema. Neste caso, deverá ser enviado um e-mail para a comissão (se o endereço de e-mail estiver informado) ou para seus membros que possuírem o endereço de e-mail cadastrado;

4.2.12.28. Ao realizar a avaliação através do sistema, a comissão avaliadora deverá visualizar um boletim de avaliação semelhante ao formulário físico (impresso), onde serão registradas as notas, observações e demais quesitos, conforme previsão no regulamento em vigor e seus anexos;

4.2.12.29. Ao finalizar a avaliação através do sistema deverá ser gerado o boletim de avaliação contendo as notas do servidor para coleta das respectivas assinaturas e envio à comissão central de estágio probatório. O formulário impresso nessas condições deverá ser identificado por uma numeração de controle (*hash*) para validação do mesmo pela comissão central de estágio probatório;

4.2.12.30. Permitir a emissão do boletim de avaliação de estágio probatório com espaços para preenchimento manual, nas situações em que a avaliação é feita manualmente;

4.2.12.31. As informações de data de ciência do servidor para sua avaliação e situação da mesma deverão ser alteradas pela comissão central de avaliação para efetivação deste processo;

4.2.12.32. Permitir o lançamento completo da avaliação (inclusive notas) das avaliações realizadas

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

manualmente;

4.2.12.33. Permitir o controle e gerenciamento das avaliações de estágio probatório através da atribuição de situações para cada avaliação. Possibilitar esse controle a partir das seguintes situações: pendente (avaliação gerada e não realizada), visualizada (avaliação visualizada pelo avaliador no sistema), iniciada (avaliação iniciada pelo avaliador no sistema mas não terminada), confirmada (avaliação terminada pelo avaliador no sistema), encerrada (avaliação realizada pelo avaliador, com documentação física devolvida à comissão central de estágio probatório e data de ciência do servidor lançada), defesa (avaliação em período de apreciação de defesa), recurso (avaliação em período de apreciação de recurso) e excluída (avaliação excluída);

4.2.12.34. Permitir registrar as informações referentes aos processos de defesa e recurso das avaliações, realizando o controle dos prazos estabelecidos pelo regramento em vigor. Possibilitar realizar o cadastramento dos processos de defesa e recurso para uma avaliação, as possíveis notas revisadas (quando for o caso), e a data de ciência do servidor ao resultado de seu processo de defesa ou recurso;

4.2.12.35. Permitir a visualização de log completo de todas as operações realizadas com o estágio probatório de um servidor (geração de avaliações, alterações de notas, exclusões de avaliações, alterações de valores, etc.);

4.2.12.36. Permitir a emissão de relação de servidores em estágio probatório possibilitando a seleção das informações, secretarias, situação e período do estágio probatório. As informações deverão ser agrupadas pela secretaria do servidor, ocorrendo a subtotalização dos servidores por este agrupamento. As seguintes informações de cada processo de estágio probatório deverão ser exibidas: matrícula, nome do servidor, situação do estágio probatório, avaliação atual, período de estágio probatório, comissão de avaliação e lotação do servidor avaliado;

4.2.12.37. Permitir a emissão de relatório contendo as lotações em que um servidor esteve lotado em cada uma das avaliações de estágio probatório já realizado. Para cada lotação deverão ser exibidos o código e nome da lotação, data inicial e final e quantidade de dias, descontando-se o tempo de protelação do estágio em cada lotação. A informação do tempo de protelação do estágio em cada lotação também deverá ser exibida;

4.2.12.38. Realizar o controle da aprovação ou reprovação do servidor em estágio probatório conforme regramento em vigor. No caso de aprovação, realizar a geração do registro funcional correspondente a ser confirmado pelo setor correspondente que emitirá a portaria;

4.2.12.39. Permitir a emissão de relatório contendo as informações dos processos de estágio probatório em trâmite que são avaliadas por determinadas comissões. Permitir a seleção das informações por secretarias, lotações ou comissões específicas. Deverão ser exibidas no relatório as informações de matrícula, nome do servidor, data de nomeação, cargo, número do processo de estágio probatório, tipo de avaliação e comissão de avaliação. Estas informações deverão ser agrupadas por lotação, realizando-se a totalização da quantidade de processos de estágio por este agrupamento;

4.2.12.40. Permitir a emissão de arquivo CSV por secretaria contendo as seguintes informações: matrícula, nome do servidor, comissão avaliadora, lotação do servidor avaliado e cargo dos processos de estágio probatório em trâmite;

4.2.12.41. Permitir a emissão de relatório contendo as informações de processo de estágio probatório dos servidores com indicativo de sindicância;

4.2.12.42. Permitir a emissão de relatório de servidores em protelação de estágio probatório. Permitir a seleção das informações por servidores ou secretarias específicas. As informações deverão ser agrupadas por secretaria e motivo da protelação. Deverão ser exibidas as informações de matrícula, nome e cargo do servidor, data inicial e final do registro funcional que determinou a protelação do estágio;

4.2.12.43. Permitir a emissão dos avisos protelação de estágio probatório. Permitir a seleção das informações por servidores ou secretarias específicas;

4.2.12.44. Permitir a emissão de notificação de avaliação em atraso. Permitir a seleção das avaliações em atraso por servidores e secretarias específicas e data a ser considerada para determinação do atraso;

4.2.12.45. Permitir a emissão de relatório de previsão das datas das avaliações futuras para servidores ou secretarias específicas;

4.2.12.46. Permitir a emissão de relatório de notas baixas; Permitir a seleção das informações por servidores e secretarias específicas e período das avaliações a ser considerado;

4.2.12.47. Permitir a emissão de convocação de testemunhas de processo de defesa de avaliação de estágio probatório;

4.2.12.48. Permitir a emissão de comunicação da realização de oitiva ao requerente de processo de

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

defesa de avaliação de estágio probatório;

4.2.12.49. Permitir a emissão de solicitação de dispensa para testemunhas de processo de defesa de avaliação de estágio probatório;

4.2.12.50. Permitir a emissão de dispensa de requerente de processo de defesa de avaliação de estágio probatório para acompanhamento de oitivas;

4.2.12.51. Permitir a emissão de comunicação geral da realização de oitiva de processo de defesa de avaliação de estágio probatório.

CLÁUSULA QUINTA – DA ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE E SERVIÇOS

5.1. Características Funcionais Gerais do Sistema:

5.1.1. Ambiente Operacional Web:

a) As transações via Internet devem estar construídas utilizando-se a tecnologia Java e transações seguras padrão SSL. Pode ser utilizado para a publicação de páginas o servidor disponibilizado pelo MP/AL;

b) Controle de Acesso ao Sistema por operador através de Senhas e Permissões; Existência de perfis para usuários, controlando o acesso às transações da Solução, inclusive as operações (inclusão, alteração e exclusão);

c) Possibilidade de identificar no mínimo dois tipos de usuários (visitantes: pessoas interessadas em verificar a situação de seus processos junto ao Órgão; ou usuário: usuários da Solução que possui autorização para realizar manutenções nos Sistemas);

d) Os Sistemas devem operar sobre ambiente Cliente/Servidor, onde é possível a distribuição da atividade de processamento de dados entre o servidor e as estações clientes ou ambiente computacional WEB que seja operada pelos principais navegadores do mercado, como IE, Firefox, Google Chrome e Safari.

5.1.2. Gerenciador de Banco de Dados e Ambiente Operacional:

a) A solução deve ser composta por Sistemas Aplicativos desenvolvidos para rodar em plataforma com interface gráfica (GUI) e projetada e desenvolvida para ambiente WEB.

b) As regras de negócio da Solução devem ser desenvolvidas no SGBD, com o intuito de propiciar aos usuários maior agilidade, segurança e rapidez na sua utilização;

c) Os Aplicativos devem estar disponíveis para utilização em ambiente mono ou multiusuário, em diversas plataformas de Sistemas Operacionais (WINDOWS 2008 e superior, LINUX e Ambiente WEB).

5.1.3. Sistema de Controle "On-Line" e "Real-Time):

a) O Sistema de controle de execução de atividades básicas deve ser integrado, "On-Line" "Real Time". Propiciar diretamente a execução destas atividades, através de estações cliente. Recolher automaticamente os dados relativos a cada operação realizada sem prejudicar a integridade do banco de dados.

5.2. Características Operacionais:

5.2.1. Transacional:

a) Os Sistemas ofertados devem utilizar transações para operarem, executando ou registrando as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação devem ficar imediatamente disponíveis em toda a rede. Ou seja, cada dado deve ser recolhido uma única vez, diretamente onde é gerada. As transações serão disponibilizadas através de telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários serão imediatamente criticados/validados e o efeito da transação é imediato;

b) Uma vez executada uma transação os dados não são perdidos, pois o gerenciador da base de dados conta com mecanismos seguros de recuperação de falhas.

5.2.2. Segurança de Acesso:

a) As transações dos Sistemas ofertados devem ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. Os Sistemas devem apresentar um catálogo (Categoria dos Usuários) de perfis dos usuários que terão acesso aos Sistemas com os seus acessos específicos. Onde para cada transação autorizada, o administrador de segurança poderá especificar o nível de acesso (operação registrada em arquivo log chamado de Auditoria das transações realizadas nos Sistemas) após identificar o perfil no qual o usuário se enquadra quem é o usuário, tipo de transação executada, estação onde foi realizada a operação. As autorizações ou desautorizações, por usuário, perfil ou transação, são dinâmicas e, com efeito, imediato, podendo ser feita através de autenticação através do AD – Active Directory onde é feito a administração dos usuários de rede.

5.2.3. Documentação "On-Line":

a) Os Sistemas ofertados devem possuir documentação "on-line" para cada modo de operação, por

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

transação. Esta documentação possibilita que o próprio administrador atualize cada assunto referenciado. A consulta pode ser feita por capítulos ou palavras chave que remetem a um determinado trecho da documentação.

5.2.4. Recuperação Automática de Falhas:

a) Em caso de falha operacional ou lógica, os Sistemas deverão possibilitar a recuperação automática destas falhas, sem intervenção de operadores, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento efetuado antes da falha.

5.2.5. Interface Gráfica:

a) A aparência das telas dos Sistemas será semelhante aos demais aplicativos que operam sobre o ambiente Microsoft Windows ou sobre programa navegador Internet (browser) e com possibilidades de customização para o Ministério Público do Estado do Alagoas. Possibilitando acesso com resolução vídeo de, no mínimo 1024X768.

5.2.6. Características Funcionais das Transações:

a) Todo acesso ao SGBDR efetuado pelo Sistema deverá ser feito de forma nativa. Nos programas (Sistemas) ofertados existem transações para cada uma das atividades básicas. Em casos particulares poderá haver mais de uma transação para a mesma atividade. Cada novo evento é gravado, sem perda das informações anteriores, em forma de movimento. Isto é feito para que se possa sempre recuperar o histórico, não existindo a possibilidade de simples deleção de movimentos. Quando existir a necessidade de se remover lançamentos com entradas erradas, outro movimento se encarrega de anulá-lo, simulando, por exemplo, uma operação de estorno contábil.

b) A CONTRATADA deverá efetuar o serviço de migração do Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento Elógica (Sistema fornecido e operacionalizado pela empresa Elógica Processamento de Dados Ltda) para a base de dados do novo sistema, devendo estes, após a migração, que será de responsabilidade da CONTRATADA, serem homologados em conjunto com áreas competentes da administração do Ministério Público do Estado de Alagoas. A homologação deverá acontecer durante o período que as respectivas diretorias julgarem necessárias, depois de homologadas, em base única de dados, os serviços subsequentes destes módulos poderão ser iniciados;

c) O Backup dos dados do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento serão repassados pelo MP/AL à Empresa prestadora no novo serviço, para realizar a migração e parametrização dos módulos respectivos.

5.3. Dos Requisitos Técnicos Gerais:

5.3.1. Do Ambiente Computacional:

a) A CONTRATANTE providenciará recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:

- **i.** Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS;
- **ii.** Além do firewall de borda, também será necessário o fornecimento de firewall interno, para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações;
- **iii.** Os ambientes de produção e homologação serão preparados com a disponibilização computadores servidores físicos ou virtuais dedicados;
- **iv.** Os requisitos de hardware e sistema operacional a serviço do objeto de contratação deverão suportar um ambiente com até 150 usuários (acessos/requests simultâneos). Qualquer configuração acima, certamente vai garantir mais performance ao sistema em momentos de volume de acesso elevado.

b) A CONTRATANTE deverá providenciar todos os equipamentos (máquinas físicas e lógicas) necessários para o funcionamento da aplicação.

5.3.2. Sobre a Aplicação:

a) A solução ofertada deverá ser diretamente compatível com as seguintes plataformas tecnológicas, sendo o licenciamento dos produtos aqui declarados, responsabilidade da CONTRATANTE. Todos os demais componentes de software necessários à implantação da solução deverão correr por conta da CONTRATADA;

- **i.** Sistema Operacional: Linux;
- **ii.** Servidor de aplicação: TomCat;
- **iii.** Navegadores WEB: Google Chrome e Firefox Mozilla, entre outros.

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

b) A Solução deve ser desenvolvida com base no atendimento às Leis Federais e Estaduais Vigentes;

c) A solução deve possuir interface gráfica (GUI) e rodar em ambiente WEB;

d) A aplicação deverá estar implementada usando a linguagem de programação JAVA 7 ou superior, para ambiente web, suportar tráfego seguro padrão SSL. O servidor de aplicações deve seguir especificação JEE;

e) A solução deve possuir Help sensível ao contexto, controle de acesso de operador por meio de senhas e permissões, existência de perfis para usuários, controlando o acesso às transações, inclusive as operações (inclusão, alteração e exclusão);

f) A solução deverá possuir documentação atualizada, bem como oferecer suporte para assinatura baseado em certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada na forma da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil);

g) A solução deverá atender às recomendações listadas a seguir do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (versão 3.1), institucionalizado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, apenas nas transações acessíveis ao público externo em geral (cidadão).

5.3.3. Recomendações de Acessibilidade:

a) Recomendações:

1.1 – Respeitar os Patrões WEB;

1.2 – Organizar o código HTML de forma lógica e semântica;

1.3 – Não utilizar tabelas para diagramação;

1.4 – Separar Links Adjacentes;

1.5 – Dividir as áreas de informação;

1.6 – Não abrir novas instâncias sem a solicitação do usuário;

- Comportamento (DocumentObjectModel – DOM);

1.7 – Não criar páginas com atualização automática periódica;

1.8 – Não incluir situações com intermitência de tela;

1.9 – Assegurar o controle do usuário sobre as alterações temporais do conteúdo;

- Conteúdo/Informação;

1.10 – Oferecer um título descritivo e informativo à página;

1.11 – Informar o usuário sobre sua localização na página;

1.12 – Descrever links clara e sucintamente;

1.13 – Fornecer alternativa em texto para as imagens do sítio;

1.14 – Disponibilizar documentos em formatos acessíveis;

1.15 – Associar células de dados às células de cabeçalho;

1.16 – Garantir a leitura e compreensão das informações;

1.17 – Disponibilizar uma explicação para siglas, abreviaturas e palavras incomuns;

- Apresentação/Design;

1.18 – Oferecer contraste mínimo entre plano de fundo e primeiro plano;

1.19 – Não utilizar apenas cor ou outras O sistema deve ser desenvolvido de acordo com os conceitos de orientação a objetos e deve implementar o modelo de camadas, no qual existe separação lógica entre componentes de interface, regras de negócio e persistência (banco de dados), possibilitando a manutenção em uma camada sem interferir nas demais características sensoriais para diferenciar elementos;

1.20 – Permitir redimensionamento sem perda de funcionalidade;

1.21 – Possibilitar que o elemento com foco seja visualmente evidente;

- Formulários;

1.22 – Fornecer alternativa em texto para os botões de imagem de formulários;

1.23 – Associar etiquetas aos seus campos;

1.24 – Estabelecer uma ordem lógica de navegação;

1.25 – Não provocar automaticamente alteração no contexto;

1.26 – Fornecer instruções para entrada de dados;

1.27 – Identificar e descrever erros de entrada de dados e confirmar o envio das informações;

1.28 – Agrupar campos de formulário.

b) O sistema deve ser implementado para ambiente web, devendo suportar a utilização de todas as suas funcionalidades em qualquer um dos navegadores atuais;

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

c) O sistema deverá ser acessível através de navegadores web padrão operando nos seguintes ambientes operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOs;

d) O sistema não deverá exigir a instalação de plugins, emuladores ou runtimes para sua utilização, exceto nos casos em que seja necessário para o acesso a dispositivos como leitores biométricos, impressoras (cheque, cartão, etiqueta), leitoras/tokens de e-CPF/e-CNPJ, etc.;

e) As rotinas do sistema devem ser implementadas da forma mais otimizada possível, ou seja, não deve haver repetição desnecessária de consultas ao banco de dados, processamento desnecessário na execução das rotinas, armazenamento de dados irrelevantes em banco de dados ou em disco, entre outros itens que venham a comprometer a performance do sistema;

f) Todas as informações mantidas pelo sistema deverão ser armazenadas em banco de dados relacional;

g) O banco de dados deve possuir padronização quanto à nomenclatura dos objetos (tabelas, colunas, funções, gatilhos, visões, etc.), possuindo nomes claros e de fácil identificação do cadastro ou funcionalidade referenciada e do tipo do dado armazenado;

h) Todas as tabelas devem possuir chave primária;

i) Nos campos que fazem referência a outras tabelas devem existir chaves estrangeiras;

j) O banco de dados deve possuir índices nos objetos que são alvo das principais consultas das rotinas da aplicação e nos campos que fazem referência a outras tabelas;

k) O banco de dados deverá ser único por sistema, permitindo-se, a critério do Ministério Público do Estado do Alagoas, que se utilize o mesmo banco de dados para outros sistemas do mesmo fornecedor;

l) O banco de dados deve ser estruturado de forma a evitar a redundância de tabelas, ou seja, não deverão existir mais de um cadastro/tabela para as pessoas, logradouros, bairros, unidades de medidas, etc. São consideradas tabelas de uso comum e, portanto, deverão ser únicas no sistema:

- **i.** Tabelas de endereçamento (país, estado, cidade, bairro, logradouro, tipo do logradouro, Cadastro de Regiões Geográficas, relacionamento entre logradouros e bairros e faixas de CEP), se aplicável;
- **ii.** Cadastro de Pessoas, Cadastro de Assinantes, Cadastro de Entidades, Cadastro de Órgãos, Organograma, Conselhos de Classe, Cadastro de Bancos e Agências;
- **iii.** CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações), Feriados, Cadastro de unidades de medida, Cadastro de Classificação de marcas de produtos e Cadastro de Veículos de Publicação;
- **iv.** Cadastro de Moedas, Centros de Custo;
- **v.** Cadastros de Leis, Decretos e outros atos legais (se aplicável), Cadastro de Produtos e serviços (se aplicável), Cadastro de Locais Físicos (Edificações, se aplicável), Cadastro de Tipos de Documentos, de Tipos de Processos, de Tipos de Trâmites e outro de natureza similar.

m) A aplicação deverá utilizar usuário próprio de conexão à base de dados, não sendo aceitas conexões pelo Superusuário do SGBD. O usuário de conexão deverá possuir senha, não sendo aceitas conexões não autenticadas;

n) O sistema deverá permitir que a aplicação e o SGBD estejam em servidores distintos;

o) O dono (owner) dos objetos do banco de dados será o Superusuário. O usuário de conexão da aplicação somente terá permissões de DML (Data Manipulation Language) nos objetos do banco de dados. Caso a ferramenta de atualização seja incorporada à solução, essa deverá ser executada em ambiente separado do ambiente de produção e utilizar usuário específico com permissões DDL (Data Definition Language);

p) As atualizações da solução devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado;

q) O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas;

r) Em caso de falha operacional ou lógica, os Sistemas através dos recursos disponibilizados pelo SGBD, devem possibilitar a recuperação automática destas falhas, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento efetuado antes da falha;

s) O sistema deve guardar "log" de todas as operações realizadas no sistema, guardando e permitindo a consulta minimamente das seguintes informações: tipo de operação (exclusão, inclusão, alteração, consulta, impressão, envio de e-mail); Tabela e Tela alvo, Data/Hora/Usuário, IP da estação que realizou a operação e as

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

Informações da Operação realizada.

5.3.4. Sobre o Controle de Acesso:

a) Permitir autenticação dos usuários no sistema através de "login" e "senha" pessoal, além da utilização de "captcha" para o acesso de usuários externos;

b) Permitir a autenticação de usuários no sistema através "login" e "senha", bem como por e-CPF ou e-CNPJ;

c) Possibilitar a configuração de uma ou mais bases LDAP para autenticação dos usuários. Possibilitar a configuração dos parâmetros necessários para a autenticação em cada uma das bases (nome do servidor, base DN, etc.), além das definições de conexão por TLS;

d) Permitir autenticação dos usuários em base de dados do próprio sistema. As senhas devem ser armazenadas criptografadas, evitando a leitura da senha original a qualquer momento. Permitir que o usuário seja criado com a opção de alteração de senha no primeiro login;

e) Permitir que seja definido por usuário se será utilizado login LDAP, e- CPF/eCNPJ ou login provido pelo sistema;

f) Permitir a configuração de timeout para duração das sessões de usuários, considerando o período de inatividade da sessão;

g) Permitir que seja definido o período de validade do acesso do usuário ao sistema, impossibilitando acesso fora deste período;

h) Permitir que seja bloqueado o acesso do usuário ao sistema;

i) Permitir que a solução seja configurada para bloquear a conta do usuário quando da terceira tentativa de acesso sem sucesso;

j) Permitir que sejam definidos intervalos de horário por dia da semana nos quais os usuários poderão acessar o sistema. Possibilitar a vinculação destes intervalos ao usuário;

k) Permitir que o usuário realize alteração de sua senha pessoal (quando do acesso autenticado pela base de dados do próprio sistema);

l) Permitir que a senha do usuário seja redefinida pelo administrador (quando do acesso autenticado pela base de dados do próprio sistema);

m) Permitir configuração de políticas de senha (quantidade de caracteres, símbolos, números, tempo de validade, etc.) quando do acesso autenticado pela base de dados do próprio sistema;

n) Permitir a configuração de perfis de acesso ao sistema. Os perfis criados serão vinculados aos usuários. Possibilitar que cada usuário possua diversos perfis de acesso;

o) Permitir a configuração de permissões de acesso por perfil e diretamente por usuário;

p) Possibilitar a configuração das permissões por meio de árvore hierárquica, composta pelos módulos do sistema, menus de acesso às telas e operações disponíveis em cada tela, como: incluir, excluir, buscar, alterar e demais rotinas específicas de cada tela;

q) Permitir, quando da criação de um novo perfil de usuário, reutilizar permissões já atribuídas a outro perfil (perfil modelo, perfil pai hierárquico, cópia de perfil de outro usuário/grupo/função/etc.);

r) Permitir a cópia das permissões de acesso (perfis e permissões do próprio usuário) de um usuário para outro;

s) Permitir que sejam atribuídas permissões ao usuário válidas somente por determinado período de tempo (utilizado quando da substituição de um usuário por outro);

t) Permitir que sejam vinculados aos usuários quais órgãos ou entidades eles possuem permissão para acesso (nos sistemas onde isso for aplicável);

u) Possuir ferramenta de auditoria das operações e versões dos dados em "audittables", gerando relatórios e consultas em tela por todos os parâmetros armazenados nos logs.

5.3.5. Sobre a Segurança dos Dados:

a) Implementar camada de tratamento e validação de todas as entradas de dados do sistema, impossibilitando a exploração de falhas de segurança como SQL injection, XSS e demais ameaças conhecidas;

b) Implementar validação "server-side" das permissões de acesso do usuário, evitando que os direitos de acesso sejam burlados através da edição da URL ou demais parâmetros da requisição;

c) Utilizar validação por meio de "captcha" nos formulários disponíveis para acesso externo não autenticado;

d) Permitir que o sistema seja executado em ambiente seguro (TLS), utilizando o certificado "wildcard".

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

5.3.6. Sobre a Interface do Usuário:

a) A interface do usuário e todos os seus componentes (botões, menus, barras, mensagens, etc.) devem ser escritas em português brasileiro;

b) Permitir manutenção completa dos dados (inclusão, alteração, exclusão e consulta) através das telas da aplicação, obedecendo as restrições de acesso e peculiaridades que existirem para tais ações como, por exemplo, alteração de dados de exercícios contábeis encerrados, alteração de dados onde o usuário somente possui permissão para consulta, etc.;

c) Utilizar máscaras para entradas de valores de acordo com o tipo do campo (data, inteiro, decimal, CPF, CNPJ, CEP, telefone, etc.);

d) Permitir que o usuário selecione as colunas a serem utilizadas como critério de ordenação no resultado de consultas em tela. Permitir que sejam selecionadas diversas colunas ao mesmo tempo para ordenação;

e) Implementar paginação dos registros encontrados, possibilitando navegação nos resultados e alteração da quantidade de registros por página, de acordo com parametrização do sistema. Possibilitar que o usuário parametrize quantos registros devem ser exibidos por padrão em cada página;

f) Disponibilizar rotina para emissão de relatório a partir do resultado de consultas em tela, observando os filtros aplicados, critérios de ordenação dos registros, campos visíveis, ordem de exibição das colunas e largura das colunas. Possibilitar que o resultado seja salvo nas mesmas extensões previstas para os demais relatórios do sistema;

g) Permitir que o usuário possa definir filtros de forma dinâmica para busca de registros em tela;

h) Possibilitar que o usuário adicione diversos parâmetros para busca (qualquer campo disponível no resultado, além de filtros específicos de acordo com os registros que estão sendo consultados);

i) Permitir que o usuário possa salvar os filtros definidos nas consultas em tela para reutilizá-los posteriormente. Permitir que sejam restaurados os valores padrão dos filtros;

j) Implementar interface que suporte o uso de diversas janelas ao mesmo tempo dentro do ambiente da aplicação (floating windows).

k) Implementar funcionalidades de redimensionar, mover, maximar, minimizar, fechar e favoritar nas janelas, além de disponibilizar uma barra de tarefas para visualização e seleção das janelas abertas. Disponibilizar rotina para fechar todas as janelas ou fechar todas exceto a janela selecionada;

l) Disponibilizar barra de acesso rápido às telas favoritadas pelo usuário;

m) Permitir que sejam utilizadas janelas de busca e campos de sugestão para entrada de dados pré-cadastrados nos formulários. Por exemplo, em um campo de entrada que faça referência ao cadastro de pessoas, possibilitar que seja aberta uma janela de busca para encontrar a pessoa a partir dos filtros disponíveis neste cadastro e selecioná-la ou então permitir que, de acordo com a digitação do usuário, sejam sugeridos registros para seleção.

n) Permitir execuções de ações em lote nos cadastros através da seleção de múltiplos registros (quando o contexto permitir);

o) Permitir a criação de campos adicionais nos cadastros para inclusão de informações complementares. Possibilitar que seja definido, no mínimo, o nome do campo, formato, tamanho, obrigatoriedade e tipo (texto, data, valor, etc.);

p) Implementar tratamento de erros e exceções de forma que sejam exibidas mensagens detalhadas e autoexplicativas, que possibilitem ao usuário diagnosticar o motivo do problema sem necessidade de conhecimento técnico em informática;

q) Implementar a interface do sistema de forma padronizada. Todas as telas de cadastros e demais rotinas devem seguir o mesmo layout padrão quanto à disposição dos componentes gráficos, como: barras, formulários, botões de ação, grids, métodos de interação com os registros, paginação, contagem de registros, exceto para ferramentas de terceiros, integradas a solução;

r) Permitir o acesso a cadastro referenciado a partir do outro cadastro que faz a referência, obedecendo à permissão do usuário para tal acesso;

s) Utilizar o conceito de "breadcrumbs" (navegação estrutural) em todas as telas, permitindo ao usuário localizar-se dentro da aplicação.

5.3.7. Sobre os Procedimentos Agendados:

a) Disponibilizar ferramenta para a criação de procedimentos agendados;

b) Permitir que o usuário realize o agendamento dos mais variados procedimentos: importação de

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

arquivos, geração de relatórios, execução de cálculos, verificações diversas, etc.;

c) Permitir a realização dos agendamentos de procedimentos para uma única execução ou repetidas execuções. No caso de repetidas execuções (a cada x minutos/horas/dias/etc., diária, semanal, mensal, anual, etc.), o sistema deverá dispor de ferramenta gráfica para a configuração do agendamento, sem necessidade de montagem de expressões "cron" manualmente;

d) Os agendamentos deverão ser gerenciados pela própria aplicação, independente do ambiente de execução (cron do sistema operacional). Tais agendamentos e todos os parâmetros deverão ser armazenados no banco de dados da aplicação;

e) Permitir que seja enviado por e-mail, para diversos destinatários, o resultado da execução dos procedimentos (aviso, relatório, etc.) que foram executados com sucesso ou, em caso de erro, o respectivo log. Permitir que sejam distintos os destinatários do resultado da execução com sucesso e sem sucesso;

f) Fornecer juntamente com a aplicação todos os procedimentos agendados já existentes e que compõem a respectiva solução.

5.3.8. Sobre Funcionamento do Ambiente da Solução:

a) Permitir que sejam registradas as informações de sessão (login e logout) de usuários no sistema contendo, no mínimo: usuário, IP, servidor e porta, data e horário de login, data e horário de logout;

b) Possuir ferramenta de monitoramento das sessões de usuários, filtrando por servidor, porta, situação (ativas, iniciadas ou encerradas), usuário, intervalo de tempo de início ou fim;

c) Possuir ferramenta de monitoramento dos processos agendados. Permitir a identificação dos processos que estão executando, horário inicial e horário final, caso concluídos;

d) Disponibilizar conteúdo de ajuda para todas as funcionalidades do sistema. A ajuda deve ser organizada em tópicos, contendo descritivo de cada funcionalidade, descrição completa das rotinas, ações, telas e campos do sistema. Na ajuda deve constar também em quais pontos da aplicação cada campo ou parâmetro influencia e para que seja utilizado;

e) Disponibilizar conteúdo de ajuda ao usuário sensível ao contexto (contextsensitive help). Ao acessar determinada funcionalidade do sistema, permitir ao usuário acesso rápido e direto à ajuda da funcionalidade em questão, sem que seja necessário abrir o menu de ajuda e navegar manualmente até o tópico.

f) Disponibilizar ajuda diretamente na tela (help online/inline) para funcionalidades mais complexas que podem causar dúvidas quanto ao seu funcionamento.

5.4. Sobre Monitoramento da Solução:

5.4.1. Monitoramento de Recursos de Hardware do Servidor e Regras de Negócio:

a) O sistema de monitoramento, através de seus sensores, deverá ser capaz de monitorar em tempo real o uso dos recursos de hardware com os seguintes sensores de controle:

- **i.** Sensor de espaço em Disco: É o sensor responsável pelo monitoramento constante do espaço em disco disponível no servidor. Ele pode monitorar além dos discos, unidades de rede e volumes montados no servidor;
- **ii.** Sensor de uso de CPU: O sensor de monitoramento de CPU tem o objetivo de monitorar a utilização do processador do servidor, alertando quando o mesmo está sendo elevado a sua capacidade máxima, podendo ser configurado o nível de alerta que se deseja ser avisado;
- **iii.** Sensor de objetos inválidos: Este sensor é fundamental para identificar a lista de objetos inválidos do banco de dados.
- **iv.** Sensor de queries executando por muito tempo: O sensor de queries longas, ajuda a identificar algum processo que está executando a bastante tempo no banco de dados e que pode comprometer a performance;
- **v.** Sensor de registro de títulos bancários: O sensor permite monitorar o serviço de registro de títulos bancários, geralmente utilizado para recebimento de receita de IPTU, ISS entre outros para prefeituras. Como este serviço consome o webservice de diferentes instituições bancárias, é possível identificar quando um desses serviços não está operando corretamente;
- **vi.** Sensor de envio de e-mail: Este sensor permite monitorar a fila de e-mails do sistema, identificando quando o processo de envio está parado ou apresentando erros.

5.4.2. Sistema de Notificação:

a) O monitoramento deverá possuir alguns mecanismos de notificação que devem ser executados quando determinado sensor entra em alerta ou falha. Abaixo algumas ações que podem ser executadas pelo sistema de monitoramento, sempre que os sensores mudarem seu status:

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

i. Sensor de envio de e-mail: Este sensor deverá permitir o monitoramento da fila de e-mails do sistema, identificando quando o processo de envio está parado ou apresentando erros;

ii. Enviar e-mail: Deverá ser possível configurar o envio de e-mail para cada sensor, assim, sempre que o status do sensor modificar ele deverá enviar um e-mail para um ou mais destinatários;

iii. Abrir Protocolo de serviço/demanda automático: O sistema deverá também poder abrir um protocolo de serviço/demanda para atendimento do problema encontrado no monitoramento.

5.5. Sobre Certificação Digital e Assinatura Eletrônica:

a) Permitir o uso de recursos completos de Assinatura Eletrônica de documentos seja por autenticação de usuário e senha ou através de certificado digital;

b) Permitir que a qualquer momento, relatórios e ações no sistema podem ser configurados para receberem uma ou mais assinaturas;

c) Permitir que o formato de Assinatura Eletrônica possa apenas ser pela autenticação de usuário e senha – sem a necessidade de certificado digital –agilizando os processos e garantindo a autenticidade e integridade do documento;

d) Uso da Assinatura Digital através rotinas chanceladas por uma Autoridade Certificadora, conforme os padrões da ICP-Brasil, com uso de certificado digital (ecpf);

e) Utilizar o conceito de código de validação. Identificação única que viabiliza a consulta online do documento para fins de comprovação de integridade, sendo possível ainda configurar o relatório para apresentar, junto ao código, URL e QR Code para facilitar o acesso ao documento original;

f) Permitir a Autenticação do usuário para login na Solução com uso do certificado digital, mantendo a informação e garantindo autenticidade de todas as operações executadas no sistema pelo usuário;

g) Permitir o controle das seguintes situações dos documentos: Pendente, Pendência de assinatura já foi atribuída aos usuários, entretanto o documento ainda não recebeu nenhuma assinatura. Parcialmente assinado, Documento já recebeu assinaturas, entretanto ainda existem assinadores obrigatórios sem uma ação tomada a pendente de assinatura. Assinado, Documento recebeu todas as assinaturas obrigatórias. Invalidado, Documento invalidado ou com alguma recusa de assinatura;

h) Permitir o controle das seguintes situações das assinaturas: Pendente, Pendência de assinatura em análise pelo usuário.Assinado, Documento assinado pelo usuário.Recusado ou invalidado, assinatura recusada ou invalidada pelo usuário;

i) Permitir visualizar assinaturas pendentes para o usuário logado, bem como executar a assinatura de documentos;

j) Permitir localizar documentos já assinados e exibir o relatório;

k) Permitir confirmar autenticidade de documentos, sem necessidade de usuário e senha;

l) Possuir recurso de Assinaturas de relatórios, através de seleção de Identidades (pessoas) ou Funções de trabalho, que receberão pendência de assinatura, após emissão do documento;

m) Possuir recurso de Importação de relatórios, para prevenir emissão em duplicidade. Com esta opção, um relatório já emitido só poderá ser emitido novamente, e gerar novas pendências de assinatura, após invalidação do primeiro;

n) Possuir recurso que permite a configuração do template de assinaturas utilizado pelo relatório para definição de padrões/layouts de disponibilização de informações como código validação/URL e QR Code, de acordo com os padrões adotados pelo órgão;

o) Permitir cadastrar as funções dos funcionários da Administração. É necessário para atribuir ao cadastro do funcionário qual assinará o documento para que a informação seja disponibilizada na assinatura;

p) Permitir o controle e certificação de usuários em categorias com permissões nas ferramentas de Assinatura;

q) Permitir o cadastro das funções dos funcionários da Administração. É necessário para atribuir ao cadastro do funcionário o qual assinará o documento para que a informação seja disponibilizada na assinatura;

r) Permitir a criação de tipos de identidades para validação da identidade pessoal. Exemplo: Assinatura Digital ou Assinatura Eletrônica.

CLÁUSULA SEXTA – DO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO

6.1. A empresa deverá iniciar o processo de implantação em no máximo 10 dias a contar da data de ordem de início do contrato.

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

6.2. Fornecer treinamento técnico, a respeito do sistema ofertado, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema, aos profissionais da área de Informática da contratante. Todos os recursos e materiais para o mesmo devem ser fornecidos pela contratada, sem qualquer custo para a contratante.

6.3. Fornecer treinamento funcional e operacional, a respeito do sistema ofertado, aos profissionais das diversas áreas da contratante. Todos os recursos e materiais para o mesmo devem ser fornecidos pela contratada, sem qualquer custo para a contratante.

6.4. Fornecer treinamento funcional e operacional, a respeito do sistema ofertado, aos profissionais das diversas áreas da contratante, que serão responsáveis pela administração e parametrização do mesmo. Todos os recursos e materiais para tal devem ser fornecidos pela contratada, sem qualquer custo para a contratante.

6.5. Os treinamentos devem ser realizados de forma remota. Caso necessário, face acordo entre as partes, os treinamentos poderão ocorrer de forma presencial, em instalações e locais a serem definidos.

6.6. Os treinamentos devem ser dimensionados da seguinte forma: no mínimo 01 (uma) turma por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais que 10 (dez) participantes.

6.7. A infraestrutura necessária aos treinamentos (sala, estações de trabalho, conexões de rede, projetor, *flip-chart*, etc) será fornecida pela contratante.

6.8. A infraestrutura necessária ao processo de implantação (sala, mesas, cadeiras, estações de trabalho para os consultores da contratada, conexões de rede, telefone, etc.) será fornecida pela contratante.

6.9. Os trabalhos que não dependam de atuação conjunta, desde que aprovados pela CONTRATANTE, poderão ser desenvolvidos pela CONTRATADA em local que a mesma julgar conveniente.

6.10. Os custos de treinamento, exceto aqueles listados acima de responsabilidade da contratante, serão por conta da contratada.

6.11. O prazo para a execução dos serviços de implantação será de até 12 meses, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses apenas para suporte técnico e mensalidades relacionadas a atualizações, nos termos do inciso IV do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

6.12. A Contratante constituirá um grupo de trabalho para coordenar as atividades de implantação e suporte à arquitetura do sistema. Essa equipe atuará de forma multidisciplinar a fim de acompanhar a implantação de todos os processos nos distintos departamentos.

6.13. Deverá haver um usuário chave de cada área a fim de responder pelos processos do setor correspondente, esse membro ficará na responsabilidade de relacionar-se com outras áreas, clientes e fornecedoras de informações, para que haja um entendimento sinérgico do fluxo e integridade das informações originadas. Para atendimento desta finalidade, é necessário que este membro seja capacitado no conhecimento inerente de suas funções, tendo também uma ampla visão das diversas atribuições e abrangência que estão sob a responsabilidade de sua área de atuação.

6.14. Em acordo com práticas mundialmente reconhecidas de mercado, o projeto será gerenciado com suas fases baseadas na metodologia PMI para que haja controles adequados na elaboração da documentação, alterações de escopo, gerenciamento das atividades e recursos definidos no cronograma de projeto.

6.15. As fases macro estabelecidas na condução do projeto serão:

a) Elaboração de plano de implantação;
b) Abertura do projeto;
c) Definição de equipes;
d) Instalação de ambiente de infra;
e) Levantamento de requisitos;
f) Documentação;
g) Montagem de cronograma de atividades;
h) Parametrizações de sistema;
i) Testes;
j) Definição de requisitos de segurança;
k) Validações de processos;
l) Capacitação dos envolvidos;
m) Execução paralela;
n) Oficialização do sistema;
o) Acompanhamento do uso do sistema;
p) Entrega do projeto final.

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

6.16. Toda a equipe de projetos envolvida na implantação da solução deve estar devidamente capacitada nos referidos módulos;

6.17. Haverá um comitê decisório constituído pela Contratante para que em momentos de decisão haja um melhor encaminhamento das atividades.

6.18. Haverá um gestor de projeto dedicado a conduzir no detalhe todos os passos do projeto. Este gestor poderá acompanhar as etapas do projeto de forma remota.

6.19. Todos os recursos humanos envolvidos deverão atuar de forma sinérgica e alinhados ao objetivo de entregar o projeto no tempo estabelecido em cronograma de atividades.

6.20. Equipe Técnica da Contratada:

6.20.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica necessária para executar e orientar a implantação de solução de Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, e deverá atender às seguintes condições:

6.20.1.1. 02 (dois) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, que seja sua cliente, comprovando que a Contratada forneceu e implantou a Solução Integrada compatível em características, quantidades e prazos com o objeto contratado.

6.20.1.2. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica com experiência comprovada de implantação, instalação e treinamento a Solução Integrada que se responsabilizará pelos trabalhos.

6.20.1.3. Comprovar a maturidade em gerenciamento de projetos visando garantir a qualidade do gerenciamento do projeto de implantação da aplicação, pela certificação de pelo menos um dos profissionais da equipe gerencial do projeto com o título de PMP (*Project Management Professional*) ou *PRINCE2 Practitioner*de, no mínimo, 3 anos de certificação. O gerente de projeto da CONTRATADA será o ponto focal de contato com o CONTRATANTE durante todo o desenvolvimento do projeto. O gerente do projeto deverá possuir habilidades gerenciais (liderança, decisão, comunicação, capacidade de influenciar pessoas, negociação, resolução de conflitos etc.), técnicas de gerenciamento de projetos e liderança de pessoas, conhecimento técnico dos produtos a serem produzidos;

6.20.1.4. Profissionais com conhecimento e experiência comprovada em implantação de Soluções Integradas de Administração de Recursos Humanos, Previdência e de Folha de Pagamento;

6.20.1.5. Profissionais com experiência comprovada em desenvolvimento de software, notadamente em requisitos, análise e projeto e implementação;

6.20.1.6. Profissionais com conhecimento e experiência comprovada em gestão do negócio objeto da contratação.

6.20.2. A comprovação da experiência profissional, capacidade técnica em projetos e serviços de TI, assim como as certificações, deverão ser apresentadas no ato da assinatura do contrato, na reunião de abertura do projeto, no ato da execução dos serviços e sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

7.1. O prazo para a execução dos serviços de implantação será de até 6 (seis) meses, podendo a duração estender-se por mais 6 (seis) meses, desde que devidamente justificada.

7.2. Os serviços associados ao fornecimento e implantação do produto devem ser concluídos num prazo máximo de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA OITAVA – DOS SERVIÇOS A EXECUTAR

8.1. A contratada deverá fornecer os mecanismos nativos e ferramentas para a migração dos dados.

8.2. A contratada será responsável pela migração dos dados dos atuais sistemas com a orientação e o apoio da contratante.

8.3. Os serviços associados ao fornecimento do produto devem ser fornecidos pela própria empresa contratada, não sendo permitidas subcontratações.

8.4. Toda a documentação fornecida relativa ao sistema aplicativo objeto desta licitação deve estar no idioma português do Brasil.

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

8.5. Deve possuir manual descritivo das funções do sistema (manual de referência) de forma eletrônica e de fácil acesso a item desejado. Este manual ser intuitivo e apresentar o descritivo do item de dúvida já não posição correta, sem necessidade de procurar o item dentro do manual.

8.6. A solução contratada não poderá haver limite na quantidade de usuários.

CLÁUSULA NONA – DA INTEGRAÇÃO COM APLICAÇÕES E SISTEMAS LEGADOS

9.1. Geração de arquivo para crédito bancário da folha de pagamento de pessoal ativo e inativo junto ao agente financeiro atualmente contratado pelo MP/AL, Banco Itaú.

9.2. Integração com o sistema gerenciador de consignações atualmente contratado pelo MP/AL, o eConsig.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. Caberá à CONTRATANTE:

a) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA ao local da execução dos serviços;

b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da CONTRATADA;

c) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por intermédio de representante do CONTRATANTE, devidamente designado;

d) Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo Fiscal ou com as especificações constantes da proposta da CONTRATADA, do edital e de seus anexos;

e) Autorizar a realização de serviços a serem prestados em horário distinto ao do expediente;

f) Solicitar que seja refeito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes da proposta da CONTRATADA, do edital e de seus anexos.

10.2. Caberá à CONTRATADA:

10.2.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

a) salários;

b) seguros de acidente;

c) taxas, impostos e contribuições;

d) indenizações;

e) vale-refeição;

f) todos os custos relacionados a deslocamento para implantação, treinamento e suporte nos locais de execução do objeto;

g) vale-transporte; e

h) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei.

10.2.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

10.2.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

10.2.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

10.2.5. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços;

10.2.6. Comunicar à Administração do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATADA;

10.2.7. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de materiais e serviços pelo Fiscal do CONTRATANTE e pelos atrasos acarretados por esta rejeição;

10.2.8. Submeter à aprovação da Fiscalização da CONTRATANTE, o nome e os dados demonstrativos

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado;

10.2.9. Nos termos da Lei Estadual nº 8.289, de 5 de agosto de 2020, a CONTRATADA deverá apresentar a Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA.

10.2.9.1. A DCCA deverá vir acompanhada da última informação do CAGED e do número de contratação de jovens aprendizes.

10.2.9.2. Durante a vigência do contrato, a cada 6 meses, a DCCA deverá ser renovada pela CONTRATADA e será condição para recebimento do pagamento do empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MANUTENÇÃO E SUPORTE

11.1. A empresa deverá possuir um software de *help desk*, o qual deverá gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico do sistema RH, registrando as seguintes informações:

a) Número único para cada chamado;

b) Nome e local de trabalho do solicitante;

c) Data e hora do registro;

d) Detalhes do problema, com possibilidade de anexar imagens de telas, relatórios, e outros documentos que possam documentar o problema ou solicitação;

e) Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status;

f) Detalhes do projeto a ser desenvolvido com aprovação do usuário;

g) Detalhes do que foi feito para solucionar o problema.

11.2. A solução deve contemplar um fornecimento de suporte técnico para manutenção de todo o sistema durante todo o período de vigência do contrato. Deverá contemplar também suporte técnico de TI, porém este somente através de demanda da CONTRATANTE, sendo taxada por serviço prestado hora x homem.

11.3. A contratada deve prestar serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do sistema.

11.4. A contratada deve diagnosticar a performance do software em seus aspectos operacionais e legais.

11.5. A contratada deve identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada.

11.6. A contratada deve reportar ao gestor da contratante quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao *software* em questão.

11.7. A contratada deve fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados.

11.8. A contratada deverá efetuar toda a parametrização do sistema de forma a permitir a sua implantação e continuidade em conformidade com a legislação brasileira corrente. A execução da parametrização deverá ser acompanhada por técnicos da contratante.

11.9. A parametrização será realizada pelos técnicos da contratada e não por técnicos da contratante.

11.10. O atendimento ao CLIENTE para acompanhamento do bom funcionamento do SISTEMA devendo ser prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, exceto feriados nacionais, por meio de *WebSite* onde será gerenciado todos os chamados e solicitações pendentes.

11.11. O suporte técnico on-line e telefônico, manutenção corretiva, atualização de versão e repasse tecnológico, devendo ser prestado sem limitações de tempo de atendimento.

11.12. A correção de falhas do SISTEMA, substituindo por cópia corrigida.

11.13. Atualizar as funções, com relação às variáveis alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de origem de atos dos entes federais, estaduais e municipais. A CONTRATADA poderá solicitar ao CONTRATANTE o envio da documentação da legislação pertinente. Ficam excluídas das atualizações aqui pactuadas obrigações assumidas pelo CONTRATANTE por legislação tributária e trabalhista junto a Sindicatos, Associações e Estatutos das organizações públicas e privadas.

11.14. Promover atualização tecnológica do SISTEMA, fornecendo as novas versões disponibilizadas com alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho.

11.15. Liberar novas versões com melhorias e evoluções realizadas no SISTEMA, periodicamente, no tratamento dos assuntos abrangidos pelo SISTEMA.

11.16. Tempo de atendimento das solicitações (SLA) e classificação dos protocolos:

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

11.16.1. Deverá ser feito conforme horário estabelecido no item 11.10, sendo classificado o nível de prioridade da ocorrência pela CONTRATANTE em horas úteis;

11.16.2. No caso de parada do sistema o atendimento de suporte será nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

11.16.3. Os Tempos Máximos de resolução serão os seguintes:

Prioridade	Tempo Máximo de Resolução
0 – Urgente	04 horas úteis
1 – Alta	01 dia útil
2 – Normal	05 dias úteis
3 – Baixa	15 dias úteis

11.16.4. Classificação de Protocolos:

11.16.4.1. Os Protocolos abertos deverão ser classificados com as seguintes prioridades:

a) Urgente: Necessita de atendimento imediato, destinado a ocasiões em que o funcionamento do sistema é impedido;

b) Alta: Precisa ser atendido o mais prontamente possível, pois afeta o funcionamento de transações específicas, que são fundamentais para o dia-a-dia das CONTRATANTES;

c) Normal: Atendimento rotineiro, ao qual existem alternativas temporárias para disponibilidade do serviço e que não carecem de manutenção imediata;

d) Baixa: Situações onde não há indisponibilidade de funcionalidade no sistema (sem gravidade), solicitações para atendimento de longo prazo.

11.16.5. Reclassificação de Protocolos:

11.16.5.1. A CONTRATADA poderá questionar a classificação de prioridade atribuída pelas CONTRATANTES a um Protocolo desde que apresente as razões que, segundo o seu entendimento, justifiquem a alteração pretendida.

a) A alteração de prioridade de um protocolo poderá ser aceita pelas CONTRATANTES, quando as alegações apresentadas pela CONTRATADA de inviabilidade de execução sejam devidamente justificadas;

b) Caso seja aceita e efetivada a reclassificação de um Protocolo, a nova classificação é que será utilizada para efeito de apuração do cumprimento dos níveis de serviço acordados.

11.16.6. Customizações evolutivas: Para customizações evolutivas, o prazo será estabelecido em dias úteis, conforme proposta a ser encaminhada pela CONTRATADA e previamente aprovada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA

12.1. O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões.

12.2. O sistema deve controlar, por meio de *logs,* as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, dados alterados e conteúdo anterior.

12.3. O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários.

12.4. Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a parir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;

12.5. A segurança do sistema deve ser definida e mantida pelos administradores da aplicação fazendo uso de recurso via aplicação sem a necessidade da intervenção de pessoal técnico da área de sistemas. Deverá haver ferramenta própria para esse fim, a qual deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização.

12.6. Definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página, tela ou campo do sistema é uma função autorizável ou não.

12.7. Permissão e bloqueio de acesso por empresa, filial, setores, centros de custo ou determinadas matrículas/vínculos, de tal forma que determinado usuário somente terá acesso às informações dos servidores pertinentes à sua área.

12.8. Gravação automática de registros de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

todas as funções/rotinas gerenciadas pela aplicação.

12.9. Garantir o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas que efetuem restrições por níveis de acesso através de usuários ou grupos.

12.10. As ferramentas de segurança devem dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A Contratante permitirá a subcontratação parcial de serviços complementares (infraestrutura e treinamento) mediante prévia aprovação do Contratante, devendo a Contratada comprovar o preenchimento das exigências de qualificação mínima dos itens subcontratados em relação à Subcontratada.

Parágrafo Único – Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a integral responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado de 13/07/2021 até 12/07/2022, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

16.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

16.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/93.

16.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO PREÇO

18.1. O valor total do contrato é de R$ 851.625,00 (oitocentos e cinquenta e um mil, seiscentos e vinte e cinco reais), conforme especificado abaixo.

18.1.1. Valores referentes ao Suporte Técnico de Manutenção Modalidade Garantia Legal e Tecnológica (GLT), para o 1º (primeiro) ano de contrato:

18.1.1.1. Suporte Técnico de Manutenção Modalidade Garantia Legal e Tecnológica (GLT):

Item	Valor Mensal	Valor Anual
GRP-Pública – Módulo ADM/RH	R$ 22.000,00	R$ 264.000,00*

*O faturamento do valor total anual será calculado seguindo os seguintes critérios:

a) GRP-Pública – A partir da entrada em produção do módulo.

18.1.2. Para o 2º Ano de Contrato e anos subsequentes:

18.1.2.1. Suporte Técnico de Manutenção Modalidade Garantia Legal e Tecnológica (GLT):

Item	Valor Mensal	Valor Anual
GRP-Pública – Módulo ADM/RH	R$ 22.000,00	R$ 264.000,00

18.1.2.1.1. A partir do 2º ano de Contrato os valores serão corrigidos de acordo com os índices oficiais de contratos públicos (IPC, ou IGP-M ou outro índice utilizado pelo Ministério Público do Estado de Alagoas).

18.1.3. Valores referentes aos Serviços de Instalação, Configuração, Treinamento, Implantação e Conversão de Dados, com despesas de deslocamento e estadia para a realização dos mesmos:

18.1.3.1. Solução GRP-Pública.

Módulo	Unidade	Valor
Sistema Aplicativo de Gestão de Recursos Humanos (Polis/Recursos Humanos)	1	R$ 498.125,00

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

Despesas de Deslocamento e Estadia		R$ 89.500,00
TOTAL		R$ 587.625,00

*Caso o Ministério Público do Estado de Alagoas necessite de horas adicionais de consultoria além das previstas neste plano, estas serão faturadas ao valor unitário de R$ 150,00.

18.1.4. Valor dos Serviços de Suporte Técnico e Manutenção:

18.1.4.1. Valor dos Serviços de Suporte Técnico e Manutenção, Modalidade Assessoria Operacional:

- Valor: R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) a hora/técnica.

*Observação: Os Valores correspondentes aos Serviços de Suporte Técnico de Manutenção, modalidade Assessoria Operacional serão faturados conforme o total de horas/técnicas efetuadas mensalmente de acordo com relatórios de atendimento aprovados pelo Ministério Público do Estado de Alagoas.
**A Contratada deverá ser ressarcida das despesas com deslocamento, estadia, telefone ou correio necessário para a realização dos serviços de Assessoria Operacional.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO PAGAMENTO

19.1. Conforme proposta comercial da Contratada, o valor de R$ 587.625,00 (quinhentos e oitenta e sete mil, seiscentos e vinte e cinco reais), referente aos serviços (Serviços de Instalação, Configuração, Treinamento, Implantação e Conversão de Dados, com despesas de deslocamento e estadia para a realização dos mesmos), será pago dividido em 8 (oito) parcelas mensais.

19.2. Os valores referentes ao Suporte Técnico de Manutenção Modalidade Garantia Legal e Tecnológica (GLT), somente iniciarão seu faturamento após a entrada em produção do módulo.

19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme o Termo de Referência.

19.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.5.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.6.1. O prazo de validade;

19.6.2. A data da emissão;

19.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

19.6.4. O período de prestação dos serviços;

19.6.5. O valor a pagar; e

19.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

19.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

contratante.

19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

19.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

19.18. Para o recebimento do pagamento a Contratada deverá apresentar a Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA, conforme item 10.2.9 e demais subitens.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusa no PPA- 2020-2023, no Programa de Trabalho 03.195.0003.2107.0000 – Manutenção das Atividades do Ministério Público, Natureza de despesa: 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

21.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –IPCA –exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

21.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

21.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

21.7. O reajuste será realizado por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

22.1. O Contratante exigirá garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, que deverá ser prestada numa das seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro (moeda corrente do País), ou títulos da dívida pública; ou

b) seguro-garantia; ou

c) fiança bancária.

22.2. A garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a ser comprovada por ocasião de sua assinatura.

22.3. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a empresa Contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pelo Contratante.

22.4. A garantia a que se refere este item será liberada após a comprovação do cumprimento e aceitação do objeto da obrigação pactuada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar, no que couber, com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, dobrável em caso de reincidência, a CONTRATADA que:

a) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

b) Ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive por meio da interposição de impugnação ou recurso infundado ou protelatório;

c) Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preço ou contrato;

d) Não retirar a nota de empenho/ordem de serviço;

e) Falhar na execução contratual;

f) Fraudar a execução do contrato;

g) Apresentar comportamento inidôneo;

h) Cometer fraude fiscal;

i) Fazer declaração falsa.

23.2. Será reduzido do valor da multa aplicada em razão da falha na execução do contrato, de que trata o **subitem 23.1 "b"**, as multas aplicadas em razão do **item 23.4**, TABELA 02, desta cláusula;

23.3. O retardamento da execução previsto no **subitem 23.1 "b"**, estará configurado quando a CONTRATADA:

a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 07 (sete) dias contados da data constante da assinatura do contrato;

b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

c) A falha na execução do contrato prevista no **subitem "23.1 "e"** deste item estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na TABELA 03, respeitada a

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

gradação de infrações conforme TABELA 01, do **item 23.4**.

23.4. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a gradação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1	
GRAU	**QUANTIDADE DE PONTOS ACUMULADOS CONFORME TABELA 3**
1	01 ou mais
2	03 ou mais
3	05 ou mais
4	07 ou mais
5	08 ou mais
6	09 ou mais

TABELA 2	
GRAU	**CORRESPONDÊNCIA**
1	Valor correspondente a 1% do faturamento mensal estabelecido para o serviço de Manutenção Adaptativa
2	Valor correspondente a 2% do faturamento mensal estabelecido para o serviço de Manutenção Adaptativa
3	Valor correspondente a 5% do faturamento mensal estabelecido para o serviço de Manutenção Adaptativa
4	Valor correspondente a 10% do faturamento mensal estabelecido para o serviço de Manutenção Adaptativa
5	Valor correspondente a 15% do faturamento mensal estabelecido para o serviço de Manutenção Adaptativa
6	Valor correspondente a 20% do faturamento mensal estabelecido para o serviço de Manutenção Adaptativa

TABELA 3			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**PONTOS**	**INCIDÊNCIA**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	10	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	10	Por dia
3	Utilizar as dependências do MP/AL para fins diversos do objeto do Contrato.	08	Por ocorrência
4	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários.	06	Por empregado e por ocorrência
5	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	03	Por empregado e por dia
6	Usar indevidamente patentes registradas.	10	Por ocorrência
7	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	06	Por ocorrência
8	Permitir a presença de empregado não identificado ou mal apresentado.	01	Por empregado e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	01	Por ocorrência
10	Cumprir os prazos estabelecidos no item 11.16 e demais subitens ou previamente acordados com a FISCALIZAÇÃO para execução de serviços.	0,5	Por unidade de tempo definida para determinado o atraso
11	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO.	02	Por serviço e por ocorrência

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

12	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO.	01	Por ocorrência
13	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	01	Por ocorrência

23.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com o MP/AL se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

I – Por 06 (seis) meses:
Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o MP/AL;
Execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa.
II – Por 02 (dois) anos:
Não conclusão dos serviços contratados;
Prestação do serviço em desacordo com as solicitações do MP/AL, não efetuando sua correção após solicitação do Ministério Público do Estado de Alagoas;
Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao MP/AL, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA;
Apresentação, ao MP/AL, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Federal n.º 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do MP/AL após a assinatura do Contrato.

23.6. Declaração de inidoneidade quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do MP/AL, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao MP/AL ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, podendo ser aplicada, dentre outros casos, quando:

a) Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o MP/AL, em virtude de atos ilícitos praticados;

d) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do MP/AL.

23.7. As sanções previstas anteriormente poderão ser aplicadas conjuntamente, garantindo-se à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa;

23.8. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no MP/AL em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença poderá ser cobrada administrativa ou judicialmente;

23.9. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas;

23.10. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

23.11. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

24.1. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA RESCISÃO

25.1. Este Contrato poderá ser rescindido administrativamente com fundamento no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993, hipótese em que a Contratada reconhece os direitos da Contratante, conforme determina o art. 55, IX, do mesmo diploma legal.

Parágrafo Primeiro – Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido, com fundamento no art. 79 da Lei nº 8.666, de 1993:

a) Unilateralmente pela Contratante, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, I a XII e XVII, da Lei nº 8.666, de 1993;

b) Por acordo entre as partes; e

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

Parágrafo Segundo – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Terceiro – A rescisão unilateral acarretará as consequências previstas no art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

26.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Alagoas, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

27.1. A execução deste Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DO FORO

28.1. Fica estabelecido o foro da Justiça Estadual, Comarca de Maceió-AL, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato.

E, para firmeza, e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, assinam o presente contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Maceió/AL, 9 de julho de 2021.

Pela Contratante:

MÁRCIO ROBERTO TENÓRIO DE ALBUQUERQUE
Procurador-Geral de Justiça

Pela Contratada:

RICARDO LUIZ GARBINI:48558214034
Assinado de forma digital por RICARDO LUIZ GARBINI:48558214034
Dados: 2021.07.12 10:12:49 -03'00'

RICARDO LUIZ GARBINI
Representante legal – Thema Informática Ltda

MARCOS VENICIO BRINGHENTI:45228787020
Assinado de forma digital por MARCOS VENICIO BRINGHENTI:45228787020
Dados: 2021.07.09 14:28:09 -03'00'

MARCOS VENÍCIO BRINGHENTI
Representante legal – Thema Informática Ltda

TESTEMUNHA
CPF:

TESTEMUNHA
CPF:

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE em: 13/07/2021 14:45.

Contratada: FSF Tecnologia S/A (CNPJ nº 05.680.391/0001-56)
Objeto: Este Contrato tem por objeto a prestação de serviços de links de acesso, compostos por link dedicado de acesso à internet, conforme especificações técnicas, quantidades, valores unitários e totais constantes do Edital do Pregão nº 03/PGJ/2020 e Processo Eletrônico nº 20.08.1330.0000002/2020-65 e respectivos anexos.
Valor: R$ 56.643,84 (cinquenta e seis mil, seiscentos e quarenta e três reais e oitenta e quatro centavos).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste processo poderão correr à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusa no PPA-2020/2023, no Programa de Trabalho 03.195.0003.2107.0000 Manutenção das Atividades do Ministério Público, PO – 00259 - Manutenção e Funcionamento da Tecnologia da Informação, Natureza de despesa: 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.
Vigência: O prazo contratual sera de 12 (doze) meses, contado de 21 de junho de 2021 ate 20 de junho de 2022, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos ate o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o art. 57, inciso II, da Lei no 8.666, de 1993.
Data da assinatura: 18 de junho de 2021.
Signatários: Márcio Roberto Tenório de Albuquerque (Procurador-Geral de Justiça); Felipe Calheiros Cansanção (Representante legal da Contratada).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 18/2021
Contratante: Ministério Público do Estado de Alagoas (CNPJ n° 12.472.734/0001-52).
Contratada: Thema Informática Ltda (CNPJ nº 02.647.965/0001-04).
Objeto: Constitui objeto deste contrato o fornecimento de “solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades, conforme especificações contidas na Proposta, a qual passa a integrar este instrumento.
Da Fundamentação Legal: Este contrato é celebrado com Inexigibilidade de Licitação, exegese do artigo 25, *caput*, da Lei 8.666/93.
Valor: O valor total do contrato é de R$ 851.625,00 (oitocentos e cinquenta e um mil, seiscentos e vinte e cinco reais).
Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusa no PPA- 2020-2023, no Programa de Trabalho 03.195.0003.2107.0000 – Manutenção das Atividades do Ministério Público, Natureza de despesa: 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.
Vigência: O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado de 13/07/2021 até 12/07/2022, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
Data da assinatura: 09 de julho de 2021.
Signatários: Márcio Roberto Tenório de Albuquerque (Procurador-Geral de Justiça); Ricardo Luiz Garbini e Marcos Vinício Bringhenti (Representantes legais da Contratada).

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2021
Processo GED nº 20.08.1329.0000073/2021-03 – Pregão Eletrônico nº 10/2021
Órgão Gerenciador: Ministério Público do Estado de Alagoas (CNPJ nº 12.472.734/0001-52).
Fornecedor: Lanlink Soluções e Comercialização em Informática S/A (CNPJ nº 19.877.285/0002-52).
Objeto: Constitui objeto da presente Ata o Registro de Preços para aquisição de licenças do software Oracle, pelo período de 12 (doze) meses.
Valor: O preço registrado, as especificações técnicas do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Descrição	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	Licença de software Oracle Standard Two 19c suporte/atualizações de 12 meses.	4	R$ 94.750,00	R$ 379.000,00

Vigência: A validade da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze meses), contados a partir da data da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.
Data da assinatura: 13 de julho de 2021.
Signatários: Márcio Roberto Tenório de Albuquerque (Procurador-Geral de Justiça); Alexandre Mota Albuquerque (Representante legal do Fornecedor).

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10/2020
Contratante: Ministério Público do Estado de Alagoas (CNPJ nº 12.472.734/0001-52).
Contratada: ANALISABR LTDA (CNPJ nº 28.622.830/0001-70)
Do Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato nº 10/2020, de prestação de serviços de suporte técnico e atualização de software de agregação, tratamento, análise e visualização de informações que oferecem suporte a

Anexo 2

Descrição do Arquivo: **1º Aditivo - Contrato nº 18/2021**

Data de Criação: **27/02/2024 12:28:18**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2021

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2021, PARA FORNECIMENTO DE "SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA E GESTÃO, EM CARÁTER DEFINITIVO, MODULAR, COM VISTAS A GESTÃO UNIFICADA E INTEGRADA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E DE FOLHA DE PAGAMENTO, INCLUINDO LICENÇAS E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE COMPOSTA PELOS MÓDULOS/FUNCIONALIDADES), QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, ATRAVÉS DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, E A PESSOA JURÍDICA THEMA INFORMÁTICA LTDA .

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, o MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, por intermédio da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, estabelecido na Rua Dr. Pedro Jorge Melo e Silva, nº 79 – Poço, Maceió/AL, inscrito no CNPJ sob n° 12.472.734/0001-52, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE,** neste ato representado pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado de Alagoas, MÁRCIO ROBERTO TENÓRIO DE ALBUQUERQUE, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 1.236.826 SSP/AL, inscrito no CPF/MF sob o nº 208.575.514-34, residente e domiciliado na cidade de Maceió/AL, e de outro, a pessoa jurídica THEMA INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.647.965/0001-04, estabelecida à Rua Visconde de Duprat, nº 221, Bairro Petrópolis, CEP: 90.690-430 – Porto Alegre/RS, aqui denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por seus sócios, senhores RICARDO LUIZ GARBINI, inscrito no CPF sob o nº 485.582.140-34, e MARCOS VENÍCIO BRINGHENTI, inscrito no CPF sob o nº 452.287.870-20; resolvem celebrar o primeiro termo aditivo ao contrato nº 18/2021, de fornecimento de "solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades, no que constam no processo GED nº 20.08.1365.0002284/2022-97, mediante as cláusulas e condições adiante descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação e alteração do contrato nº 18/2021, de fornecimento de "solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades, conforme disposições constantes no processo GED nº 20.08.1365.0002284/2022-97, mediante:

a) A prorrogação da vigência pelo período de 12 (doze) meses, contada de 13 de julho de 2022 até 12 de julho de 2023, face aplicação do art. 57, II e § 2º da Lei 8.666/93, conforme previsão da cláusula décima quinta;

b) A alteração do valor do contrato face aplicação de reajuste de 10,38%, disposições do art. 65, II, da Lei 8.666/93, conforme previsão da cláusula décima terceira.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor total do contrato passa a ser de R$ 291.401,76 (duzentos e noventa e um mil, quatrocentos e um reais e setenta e seis centavos).

Suporte Técnico de Manutenção Modalidade Garantia Legal e Tecnológica (GLT):

Item	Valor Mensal	Valor Anual
GRP-Pública – Módulo ADM/RH	R$ 24.283,48	R$ 291.401,76

Valor dos Serviços de Suporte Técnico e Manutenção, Modalidade Assessoria Operacional:

- R$ 165,57 (cento e cinquenta reais) a hora/técnica.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1. Ficam ratificados todos os termos, cláusulas e condições do Contrato originário, suprarreferido e não expressamente alterados por este instrumento, que àqueles se integra, formando um todo único e indivisível para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO

4.1. As questões decorrentes da execução deste termo aditivo que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Maceió/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Maceió/AL, 6 de julho de 2022.

Pela Contratante:

MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE:20857551434

Assinado de forma digital por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE:20857551434
Dados: 2022.07.07 08:38:51 -03'00'

MÁRCIO ROBERTO TENÓRIO DE ALBUQUERQUE
Procurador-Geral de Justiça

Pela Contratada:

gov.br Documento assinado digitalmente
Ricardo Luiz Garbini
Data: 06/07/2022 15:11:25-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

RICARDO LUIZ GARBINI
Representante legal – Thema Informática Ltda

gov.br Documento assinado digitalmente
Marcos Venicio Bringhenti
Data: 06/07/2022 14:27:17-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

MARCOS VENÍCIO BRINGHENTI
Representante legal – Thema Informática Ltda

TESTEMUNHAS:

1)Nome :_____
CPF:

2)Nome :_____
CPF:

***DIREITO – PORTO REAL DO COLÉGIO (MANHÃ)**
(4º) PEDRO BRAULIO DE CASTRO NERI

***DIREITO – 2ª PJ DE UNIÃO DOS PALMARES (MANHÃ)**
(7º) MARIA EDUARDA DA ROCHA VERGETI

INFORMA, ainda, que o(a) convocado(a) deverá enviar para o seguinte endereço de e-mail: *esmp.secretaria@mpal.mp.br* a documentação abaixo relacionada, de forma digitalizada, em um arquivo único no formato ".pdf" (tamanho máximo de 3MB), impreterivelmente no período de **11/07/2022 a 19/07/2022,** sob pena de perda da respectiva vaga. Especificamente no caso da foto, o arquivo deve ser enviado separado dos demais documentos, em formato de imagem ".jpeg" ou ".png''(tamanho máximo de 1MB).

DOCUMENTOS:
a) Documento oficial de identidade e CPF;
b) Comprovante de residência;
c) Título de eleitor e um dos seguintes documentos: comprovante da última votação ou Certidão da Justiça Eleitoral comprovando quitação eleitoral;
d) 01 (uma) foto 3x4;
e) Declaração de Vínculo com uma das instituições de ensino superior conveniadas ao Ministério Público do Estado de Alagoas, informando que está matriculado e frequente em um dos três últimos anos do curso, não sendo válido o comprovante de pagamento da matrícula;
f) Comprovante de horário das disciplinas em que se encontra matriculado no semestre vigente e seja fornecido pela faculdade;
g) Histórico escolar constando todas as disciplinas cursadas em cada período;
h) Declaração que não possui cargo, função e/ou estágio com vedação de acumulação prevista no artigo 19 da Resolução CNMP n.º 42/2009, de 26/06/2009, feita pelo(a) próprio(a) convocado(a);
i) Declaração de disponibilidade de tempo para a realização de estágio de 20 (vinte) horas semanais, no horário de funcionamento da Procuradoria-Geral de Justiça ou Promotorias de Justiça, feita pelo(a) próprio(a) convocado(a);
j) Certidões cível e criminal das Justiças Estadual e Federal;
k) Outros documentos necessários solicitados pela Escola Superior do Ministério Público e/ou Diretoria de Pessoal do Ministério Público do Estado de Alagoas, no momento em que o candidato se apresentar dentro do prazo permitido.

Maceió, 07 de julho de 2022.

CLÁUDIO JOSÉ BRANDÃO SÁ
Diretor da ESMP-AL

Diretoria Geral

Seção de Contratos

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2021
Contratante: Ministério Público do Estado de Alagoas (CNPJ nº 12.472.734/0001-52).
Contratada: Thema Informática Ltda (CNPJ nº 02.647.965/0001-04).
Do Objeto: Alteração do contrato nº 18/2021, de fornecimento de "solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades, conforme disposições constantes no processo GED nº 20.08.1365.0002284/2022-97, mediante: a) A prorrogação da vigência pelo período de 12 (doze) meses, contada de 13 de julho de 2022 até 12 de julho de 2023, face aplicação do art. 57, II e § 2º da Lei 8.666/93, conforme previsão da cláusula décima quinta; b) A alteração do valor do contrato face aplicação de reajuste de 10,38%, disposições do art. 65, II, da Lei 8.666/93,

conforme previsão da cláusula décima terceira.
Do Valor: O valor total do contrato passa a ser de R$ 291.401,76 (duzentos e noventa e um mil, quatrocentos e um reais e setenta e seis centavos).
Da Ratificação: Ficam ratificados todos os termos, cláusulas e condições do Contrato originário, suprarreferido e não expressamente alterados por este instrumento, que àqueles se integra, formando um todo único e indivisível para todos os fins e efeitos de direito.
Data da assinatura: 6 de julho de 2022.
Signatários: Márcio Roberto Tenório de Albuquerque (Procurador-Geral de Justiça); Ricardo Luiz Garbini; Marcos Venício Bringuenti (Representantes legais da Contratada).

Administrativo

Compras

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

AVISO DE COTAÇÃO

A Procuradoria-Geral de Justiça, por meio do Setor de Compras, anuncia às EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE CAFETEIRA INDUSTRIAL, que a partir da publicação deste aviso, serão contados 03 (três) dias para apresentação de propostas.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de cafeteira industrial para a Coordenadoria Regional de Arapiraca.

Para maiores informações sobre a cotação e todas as especificações, favor entrar em contato pelo e-mail: compras@mpal.mp.br.

Maceió, 07 de Julho de 2022.

DIOGO LESSA DOS SANTOS MELO
Setor de Compras

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

AVISO DE COTAÇÃO

A Procuradoria-Geral de Justiça, por meio do Setor de Compras, anuncia às EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE COPA E COZINHA , que a partir da publicação deste Aviso, serão contados 03 (três) dias para apresentação de propostas.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de leiteira (canecão, fervedor).

Para maiores informações sobre a cotação e todas as especificações, favor entrar em contato pelo e-mail: compras@mpal.mp.br.

Maceió, 07 de Julho de 2022.

Anexo 3

Descrição do Arquivo:	**2º Aditivo - Contrato nº 18/2021**
Data de Criação:	**27/02/2024 12:28:18**

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2021

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2021, PARA FORNECIMENTO DE "SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA E GESTÃO, EM CARÁTER DEFINITIVO, MODULAR, COM VISTAS A GESTÃO UNIFICADA E INTEGRADA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E DE FOLHA DE PAGAMENTO, INCLUINDO LICENÇAS E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE COMPOSTA PELOS MÓDULOS/FUNCIONALIDADES), QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, ATRAVÉS DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, E A PESSOA JURÍDICA THEMA INFORMÁTICA LTDA .

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, o MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, por intermédio da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, estabelecido na Rua Dr. Pedro Jorge Melo e Silva, nº 79 – Poço, Maceió/AL, inscrito no CNPJ sob n° 12.472.734/0001-52, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE,** neste ato representado pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado de Alagoas, MÁRCIO ROBERTO TENÓRIO DE ALBUQUERQUE, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 1.236.826 SSP/AL, inscrito no CPF/MF sob o nº 208.575.514-34, residente e domiciliado na cidade de Maceió/AL, e de outro, a pessoa jurídica THEMA INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.647.965/0001-04, estabelecida à Rua Visconde de Duprat, nº 221, Bairro Petrópolis, CEP: 90.690-430 – Porto Alegre/RS, aqui denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por seus sócios, senhores RICARDO LUIZ GARBINI, inscrito no CPF sob o nº 485.582.140-34, e MARCOS VENÍCIO BRINGHENTI, inscrito no CPF sob o nº 452.287.870-20; resolvem celebrar o segundo termo aditivo ao contrato nº 18/2021, de fornecimento de "solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades, no que constam no processo GED nº 20.08.1365.0002839/2022-50, mediante as cláusulas e condições adiante descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente aditivo tem por objeto a inclusão de previsões relativas à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD Lei nº 13.709/2018) ao contrato Nº 18/2021, firmado em 9 de julho de 2021, conforme as disposições constantes no processo GED nº 20.08.1365.0002839/2022-50.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1. Em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), a CONTRATANTE e a CONTRATADA, se comprometem a cumprir as obrigações aqui descritas, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas em contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Sem prejuízo das definições específicas constantes no contrato, as seguintes expressões, quando utilizadas neste documento (Contrato, Formulários e seus Anexos),

terão as definições que seguem:

1.1 LGPD: Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados e sua regulamentação.

1.2 Dado Pessoal: qualquer informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável.

1.3 Dado Pessoal Sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

1.4 Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

1.5 Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

1.6 Encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
1.7 Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DADOS

3.1 Na execução do contrato/aditamento, a CONTRATANTE atuará como controladora de dados e a CONTRATADA atuará como operadora de dados.

3.2 A CONTRATADA fica autorizada pela controladora a tratar os dados pessoais de pessoas físicas relacionadas ao presente Contrato, aqui entendidos como apenas os necessários para a execução das obrigações contratuais e legais, pelo prazo de duração do acordo e pelo período adicional de guarda indicado pela legislação aplicável ou necessário para atendimento à finalidade de coleta e tratamento.

3.3 A CONTRATADA obriga-se a:

a) tratar e usar os dados pessoais transferidos pela CONTRATANTE, nos termos e condições por ela definidos

b) tratar os dados referidos na alínea "a", de modo compatível com as finalidades para os quais tenham sido recolhidos e no estrito cumprimento das atribuições previstas no presente instrumento;

c) conservar os dados referidos na alínea "a", apenas durante o período necessário à prossecução das finalidades de recolha ou de tratamento posterior, garantindo a sua confidencialidade;

d) implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados referidos na alínea "a" contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos;

e) zelar pela integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados e da sua infraestrutura de tecnologia da informação;

f) informar imediatamente a CONTRATANTE, através de comunicação eletrônica direcionada ao encarregado de dados, caso exista alguma quebra de segurança, ou de sua suspeita, independentemente de colocar ou não em causa a segurança e a integridade dos dados pessoais referidos na alínea "a", devendo prestar toda a colaboração necessária em qualquer investigação que venha a ser realizada;

g) notificar imediatamente a CONTRATANTE, através de comunicação eletrônica direcionada ao encarregado de dados, sobre as solicitações de titulares de dados pessoais descritos na alínea "a" que venha a receber, referentes ao exercício dos direitos previstos no art. 18 da LGPD, a exemplo da correção, exclusão, complementação e bloqueio de dados, além de comunicar eventuais ordens de tribunais, autoridades públicas e órgãos regulamentadores competentes;

h) assegurar que os seus diretores, colaboradores e/ou prestadores de serviços que venham a ter acesso aos dados pessoais no contexto do presente contrato, cumpram integralmente todas as suas disposições e as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, não cedendo ou divulgando tais dados pessoais e pessoais sensíveis controlados pela CONTRATANTE, nem deles fazer uso para quaisquer fins que não os estritamente previstos no presente instrumento;

i) não comercializar, compartilhar ou utilizar quaisquer dados que se originem ou que sejam criados em processo de tratamento de dados regulados pelo presente contrato.

3.4 A CONTRATADA deverá enviar informações de forma gradual, no caso em que não disponha imediatamente de todas as informações necessárias relativas a incidentes de segurança, com o objetivo de permitir maior celeridade na transmissão das informações à CONTRATANTE.

3.5 A CONTRATANTE é a única responsável pelos dados pessoais incorporados, adicionados ou inseridos nos sistemas, bem como pela finalidade do tratamento dos dados; pela definição da base legal de tratamento e, quando necessário, pela coleta de consentimento; pela elaboração de Relatórios de Impacto de Proteção de Dados; pela realização de Teste de Balanceamento/Teste de Proporcionalidade/Teste de Ponderação do Legítimo Interesse; não tendo a CONTRATADA qualquer controle ou ingerência sobre os elementos que justificam o tratamento, nem sobre a licitude da coleta, transmissão ou qualquer outra atividade de tratamento conduzida pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DOS NOMEADOS

4.1 A CONTRATANTE nomeia como seu encarregado o Sr. Victor Hugo Lessa Pierre, sendo o seu e-mail victor.pierre@mpal.mp.br

4.2 A CONTRATADA nomeia como seu encarregado de dados a Sra. Ana Beatriz Carvalho Waldman Capponi, sendo o seu e-mail dpo@thema.inf.br

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

5.1. Ficam ratificados todos os termos, cláusulas e condições do Contrato originário, suprarreferido e não expressamente alterados por este instrumento, que àqueles se integra, formando um todo único e indivisível para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

6.1. As questões decorrentes da execução deste termo aditivo que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Maceió/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Maceió/AL, 09 de setembro de 2022.

Pela Contratante:

MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE:20857551434
Assinado de forma digital por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE:20857551434
Dados: 2022.09.13 12:36:03 -03'00'

MÁRCIO ROBERTO TENÓRIO DE ALBUQUERQUE
Procurador-Geral de Justiça

Pela Contratada:

gov.br Documento assinado digitalmente
Ricardo Luiz Garbini
Data: 09/09/2022 14:48:56-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

RICARDO LUIZ GARBINI
Representante legal – Thema Informática Ltda

gov.br Documento assinado digitalmente
MARCOS VENICIO BRINGHENTI
Data: 12/09/2022 16:31:00-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

MARCOS VENÍCIO BRINGHENTI
Representante legal – Thema Informática Ltda

TESTEMUNHAS:

1)Nome :_____
CPF:

2)Nome :_____
CPF:

sua assinatura e publicação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Alagoas. O referido veículo deverá ser entregue à CEDENTE findo o prazo do Termo de Cessão de Uso, independentemente de qualquer aviso, notificação ou interpelação judicial, salvo se ocorrer renovação.
Assinado digitalmente em: 12 de setembro de 2022.
Signatários: Márcio Roberto Tenório de Albuquerque (Procurador-Geral de Justiça do Estado de Alagoas); Messias da Silva Mendonça (Presidente do Grupo Gay de Maceió).

Portarias

PORTARIA DG Nº 42, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022

O Diretor-Geral da Procuradoria Geral de Justiça, no uso de suas atribuições legais e mediante delegação através da Portaria PGJ nº 193, de 24 de Janeiro de 2017, resolve designar o Dr. CYRO EDUARDO BLATTER MOREIRA, Promotor de Justiça, portador do CPF nº 406.177.857-91, matrícula nº 69170-4, como Fiscal do Contrato n° 26/2022, firmado entre o Ministério Público do Estado de Alagoas e a empresa FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DE DESENVOLVIMENTO DE EXTENSÃO E PESQUISA – FUNDEPES (CNPJ nº 12.449.880/0001-67).

CARLOS EDUARDO ÁVILA CABRAL
Diretor-Geral

PORTARIA DG Nº 43, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022

O Diretor-Geral da Procuradoria Geral de Justiça, no uso de suas atribuições legais e mediante delegação através da Portaria PGJ nº 193, de 24 de Janeiro de 2017, resolve designar o servidor FAGNER CALAZANS OLIVEIRA, portador do CPF 010.079.084-40, matrícula nº 8255718-7, como fiscal e o servidor JACKSON COSTA DOS SANTOS, portador do CPF 053.364.864-50 matrícula nº 825502-4, como fiscal substituto do Contrato nº 24/2022, firmado entre o Ministério Público do Estado de Alagoas e a empresa GENTE SEGURADORA S.A. (CNPJ nº 90.180.605/0001-02).

CARLOS EDUARDO ÁVILA CABRAL
Diretor-Geral

PORTARIA DG Nº 44, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022

O Diretor-Geral da Procuradoria Geral de Justiça, no uso de suas atribuições legais e mediante delegação através da Portaria PGJ nº 193, de 24 de Janeiro de 2017, resolve designar a servidora TAYNAH MACHADO LISBOA RABELO, portadora do CPF 064.777.334-12, matrícula nº 8255790-0, como fiscal da Ata de Registro de Preço nº 07/2022, firmado entre o Ministério Público do Estado de Alagoas e a empresa MAPDATA TECNOLOGIA, INFORMÁTICA E COMÉRCIO LTDA (CNPJ nº 66.582.784/0001-11).

CARLOS EDUARDO ÁVILA CABRAL
Diretor-Geral

PORTARIA DG Nº 45, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022

O Diretor-Geral da Procuradoria Geral de Justiça, no uso de suas atribuições legais e mediante delegação através da Portaria PGJ nº 193, de 24 de Janeiro de 2017, resolve designar a servidora ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS, portador do CPF 047.307.334-01 matrícula nº 825284-0, como fiscal do Contrato nº 25/2022, firmado entre o Ministério Público do Estado de Alagoas e a empresa ITAÚ UNIBANCO S.A (CNPJ nº 60.701.190/0001-04).

CARLOS EDUARDO ÁVILA CABRAL
Diretor-Geral

Seção de Contratos

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2021
Contratante: Ministério Público do Estado de Alagoas (CNPJ nº 12.472.734/0001-52).

Contratada: Thema Informática Ltda (CNPJ nº 02.647.965/0001-04).
Do Objeto: O presente aditivo tem por objeto a inclusão de previsões relativas à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD Lei nº 13.709/2018) ao contrato Nº 18/2021, firmado em 9 de julho de 2021, conforme as disposições constantes no processo GED nº 20.08.1365.0002839/2022-50.
Da Ratificação: Ficam ratificados todos os termos, cláusulas e condições do Contrato originário, suprarreferido e não expressamente alterados por este instrumento, que àqueles se integra, formando um todo único e indivisível para todos os fins e efeitos de direito.
Data da assinatura: 09 de setembro de 2022.
Signatários: Márcio Roberto Tenório de Albuquerque (Procurador-Geral de Justiça); Ricardo Luiz Garbini; Marcos Veício Bringuenti (Representantes legais da Contratada).

EXTRATO DO TERMO DE DOAÇÃO Nº 01/2022
Doador: Ministério Público do Estado de Alagoas (CNPJ nº 12.472.734/0001-52);
Donatária: Grupo Gay de Maceió (CNPJ nº 13.349.789/0001-32).
Objeto: O presente instrumento tem como objeto a doação, sem encargos, de equipamentos de informática contantes no anexo I, para uso exclusivo do DONATÁRIO em atividades de interesse próprios e para fins da pesquisa.
ANEXO I

TIPO	MODELO	PATRIMÔNIO ANTIGO	PATRIMÔNIO NOVO
Notebook	HP Probook 6460b	7283	03-004677
Notebook	HP Probook 6460b	7312	03-003747
Notebook	Itautec	5390	03-006029
Notebook	Itautec	5406	-
Notebook	Itautec	5412	03-003987
Notebook	Itautec	5387	03-003993

Da Doação: Por força deste instrumento e, na melhor forma de direito, o Doador doa e transfere ao Donatário, gratuitamente, todo o direito e ação, domínio e posse sobre os bens móveis mencionados na cláusula primeira, passando os referidos bens móveis a integrar ao patrimônio do Donatário.
Fundamentação Legal: Decreto Federal nº 99.658/1190, dos Decretos Estaduais nº 11.104/2011 e 17.930/2012, do Ato PGJ nº 10/2016 e do Ato Normativo PGJ nº 08/2013 e condições estabelecidas no Processo GED nº 20.08.0284.0001802/2022-32 .
Data de assinatura: 12 de setembro de 2022.
Signatários: Márcio Roberto Tenório de Albuquerque (Procurador-Geral de Justiça); Messias da Silva Mendonça (Presidente do Grupo Gay de Maceió).

Administrativo

Compras

MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

AVISO DE COTAÇÃO

Nos termos do Art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, divulga-se este aviso, a valer pelo prazo de 3 (três) dias úteis, onde a Administração manifesta seu interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados no objeto abaixo, conforme especificação do Termo de Referência em anexo.

OBJETO: contratação de 1 (uma) licença anual para 50 (cinquenta) usuários da ferramenta informatizada de gestão e fiscalização de contratos administrativos Contratos Gov e suas funcionalidades. Conforme Termo de Referência em anexo.

Para mais informações sobre a cotação e todas as especificações, favor entrar em contato pelo e-mail: compras@mpal.mp.br.

Anexo 4

Descrição do Arquivo:	**3º Aditivo - Contrato nº 18/2021**
Data de Criação:	**27/02/2024 12:28:18**

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2021

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2021, PARA FORNECIMENTO DE "SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA E GESTÃO, EM CARÁTER DEFINITIVO, MODULAR, COM VISTAS A GESTÃO UNIFICADA E INTEGRADA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E DE FOLHA DE PAGAMENTO, INCLUINDO LICENÇAS E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE COMPOSTA PELOS MÓDULOS/FUNCIONALIDADES), QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, ATRAVÉS DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, E A PESSOA JURÍDICA THEMA INFORMÁTICA LTDA .

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, o MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, por intermédio da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, estabelecido na Rua Dr. Pedro Jorge Melo e Silva, nº 79 – Poço, Maceió/AL, inscrito no CNPJ sob n° 12.472.734/0001-52, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE,** neste ato representado pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado de Alagoas, MÁRCIO ROBERTO TENÓRIO DE ALBUQUERQUE, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 1.236.826 SSP/AL, inscrito no CPF/MF sob o nº 208.575.514-34, residente e domiciliado na cidade de Maceió/AL, e de outro, a pessoa jurídica THEMA INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.647.965/0001-04, estabelecida à Rua Visconde de Duprat, nº 221, Bairro Petrópolis, CEP: 90.690-430 – Porto Alegre/RS, aqui denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por seus sócios, senhores RICARDO LUIZ GARBINI, inscrito no CPF sob o nº 485.582.140-34, e MARCOS VENÍCIO BRINGHENTI, inscrito no CPF sob o nº 452.287.870-20; resolvem celebrar o terceiro termo aditivo ao contrato nº 18/2021, de fornecimento de "solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades, no que constam no processo GED nº 20.08.1296.0000131/2023-90, mediante as cláusulas e condições adiante descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato nº 18/2021, de fornecimento de "solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades, pelo período de 12 (doze) meses, contado de 13 de julho de 2023 até 12 de julho de 2024, face aplicação do art. 57, II e § 2º da Lei 8.666/93, e previsão da cláusula décima quinta, bem como, a alteração do valor do contrato face aplicação de reajuste de 3,16 %, nas disposições do art. 65, II, da Lei 8.666/93 e previsão da cláusula décima terceira, conforme processo GED nº 20.08.1296.0000131/2023-90.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor total do contrato passa a ser de R$ 300.614,40 (trezentos mil, seiscentos e quatorze reais e quarenta centavos).

Suporte Técnico de Manutenção Modalidade Garantia Legal e Tecnológica (GLT):

Item	Valor Mensal	Valor Anual
GRP-Pública – Módulo ADM/RH	R$ 25.051,20	R$ 300.614,40

Valor dos Serviços de Suporte Técnico e Manutenção, Modalidade Assessoria Operacional:

- R$ 170,80(cento e setenta reais e oitenta centavos) a hora/técnica.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1. Ficam ratificados todos os termos, cláusulas e condições do Contrato originário, suprarreferido e não expressamente alterados por este instrumento, que àqueles se integra, formando um todo único e indivisível para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO

4.1. As questões decorrentes da execução deste termo aditivo que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Maceió/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maceió/AL, 12 de julho de 2023.

Pela Contratante:

MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE:20857551434
Assinado de forma digital por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE:20857551434
Dados: 2023.07.12 11:58:40 -03'00'

MÁRCIO ROBERTO TENÓRIO DE ALBUQUERQUE
Procurador-Geral de Justiça

Pela Contratada:

gov.br Documento assinado digitalmente
RICARDO LUIZ GARBINI
Data: 12/07/2023 11:32:37-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RICARDO LUIZ GARBINI
Representante legal – Thema Informática Ltda

gov.br Documento assinado digitalmente
MARCOS VENICIO BRINGHENTI
Data: 12/07/2023 09:34:47-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARCOS VENÍCIO BRINGHENTI
Representante legal – Thema Informática Ltda

TESTEMUNHAS:

1)Nome :_____
CPF:

2)Nome :_____
CPF:

Interessado: 4º Ofício - Procuradoria da República em Alagoas - MPF/AL
Natureza: Declínio de Atribuição. Notícia de Fato n. 1.11.000.000546/2023-26, para providências.
Assunto: Ofício Notícia de Fato n. 1.11.000.000546/2023-26
Remetido para: 2ª Promotoria de Justiça de União dos Palmares

Processo: 02.2023.00005686-0
Interessado: Roberta Couto Sampaio
Natureza: Requerimento. Referente a denúncia efetuada pela Bela. Roberta Couto de Lira Belo
Assunto: Requerimento
Remetido para: Procuradoria Geral de Justiça

Processo: 02.2023.00005695-9
Interessado: 32ª Promotoria de Justiça da Capital - MPAL
Natureza: Relativo ao Protocolo SAJ-MP nº 02.2023.00004888-1 , com novas informações
Assunto: Ofício MP/AL/32ª PJC nº 10
Remetido para: Procuradoria Geral de Justiça

Diretoria Geral

Seção de Contratos

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2021
Contratante: Ministério Público do Estado de Alagoas (CNPJ nº 12.472.734/0001-52).
Contratada: Thema Informática Ltda (CNPJ nº 02.647.965/0001-04).
Do Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato nº 18/2021, de fornecimento de “solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades, pelo período de 12 (doze) meses, contado de 13 de julho de 2023 até 12 de julho de 2024, face aplicação do art. 57, II e § 2º da Lei 8.666/93, e previsão da cláusula décima quinta, bem como, a alteração do valor do contrato face aplicação de reajuste de 3,16 %, nas disposições do art. 65, II, da Lei 8.666/93 e previsão da cláusula décima terceira, conforme processo GED nº 20.08.1296.0000131/2023-90
Do Valor: O valor total do contrato passa a ser de R$ 300.614,40 (trezentos mil, seiscentos e quatorze reais e quarenta centavos). Mais o valor dos Serviços de Suporte Técnico e Manutenção, Modalidade Assessoria Operacional: R$ 170,80(cento e setenta reais e oitenta centavos) a hora/técnica.
Da Ratificação: Ficam ratificados todos os termos, cláusulas e condições do Contrato originário, suprarreferido e não expressamente alterados por este instrumento, que àqueles se integra, formando um todo único e indivisível para todos os fins e efeitos de direito.
Data da assinatura:12 de julho de 2023.
Signatários: Márcio Roberto Tenório de Albuquerque (Procurador-Geral de Justiça); Ricardo Luiz Garbini; Marcos Veício Bringuenti (Representantes legais da Contratada).

Promotorias de Justiça

Portarias

SAJ MP nº 06.2023.00000369-4

POLÍTICA NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS – PLANOS DE RECURSOS HÍDRICOS – ENQUADRAMENTO DE CORPOS HÍDRICOS – COBRANÇA PELO USO DE RECURSOS HÍDRICOS – COMITÊ DE BACIA DA REGIÃO HIDROGRÁFICA DO RIO CORURIPE.

Anexo 5

Descrição do Arquivo: **1º Apostilamento - Contrato nº 18/2021**

Data de Criação: **27/02/2024 12:28:18**

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 18/2021

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 18/2021, CELEBRADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS E A PESSOA JURÍDICA THEMA INFORMÁTICA LTDA.

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, por intermédio da PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, estabelecido na Rua Dr. Pedro Jorge Melo e Silva, nº 79 – Poço, Maceió/AL, inscrito no CNPJ sob n° 12.472.734/0001-52**,** neste ato representado pelo Procurador-Geral de Justiça, MÁRCIO ROBERTO TENÓRIO DE ALBUQUERQUE, brasileiro, casado, portador do Registro Geral/CPF nº 208.575.514-34, residente e domiciliado na cidade de Maceió/AL, resolve apostilar o Contrato nº 18/2021, celebrado com a pessoa jurídica THEMA INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.647.965/0001-04, com sede na Rua São Mateus, nº 27, Bom Jesus, CEP: 91.410-030 – Porto Alegre/RS, consoante as disposições do processo GED nº 20.08.1298.0000098/2024-75.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este apostilamento tem por objeto a adequação do prescrito na Cláusula Vigésima – Da Dotação Orçamentária, por força da Lei 9.068, de 17 de novembro de 2023, que dispõe sobre o Plano Plurianual, quadriênio 2024-2027, passando a viger com a seguinte redação:

“As despesas decorrentes deste contrato poderão correr à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusa no PPA-2024-2027, no Programa de Trabalho 03.122.1011.5228 – Manutenção das Atividades do Ministério Público, PO - 000761 – Manutenção das Atividades do Órgão, Natureza de despesa: 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica”

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

2.1. Ficam ratificados todos os termos, cláusulas e condições do Contrato originário suprarreferido e respectivos aditivos se houver, não expressamente alterados por este instrumento, que àqueles se integra, formando um todo único e indivisível para todos os fins e efeitos de direito.

Maceió/AL, data da assinatura digital.

MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE:20857551434

Assinado de forma digital por MARCIO ROBERTO TENORIO DE ALBUQUERQUE:20857551434
Dados: 2024.02.05 13:54:47 -03'00'

MÁRCIO ROBERTO TENÓRIO DE ALBUQUERQUE
Procurador-Geral de Justiça

Ministério Público, PO - 000259 – Manutenção e Funcionamento da Tecnologia da Informação, Natureza de despesa: 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.”
Data da assinatura: 05/02/2024.
Signatário: Márcio Roberto Tenório de Albuquerque (Procurador-Geral de Justiça).

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 18/2021
Objeto: Este apostilamento tem por objeto a adequação do prescrito na Cláusula Vigésima – Da Dotação Orçamentária, por força da Lei 9.068, de 17 de novembro de 2023, que dispõe sobre o Plano Plurianual, quadriênio 2024-2027, passando a viger com a seguinte redação: “As despesas decorrentes deste contrato poderão correr à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusa no PPA-2024-2027, no Programa de Trabalho 03.122.1011.5228 – Manutenção das Atividades do Ministério Público, PO - 000761 – Manutenção das Atividades do Órgão, Natureza de despesa: 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.”
Data da assinatura: 05/02/2024.
Signatário: Márcio Roberto Tenório de Albuquerque (Procurador-Geral de Justiça).

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 19/2021
Objeto: Este apostilamento tem por objeto a adequação do prescrito na Cláusula Décima Segunda – Da Dotação Orçamentária, por força da Lei 9.068, de 17 de novembro de 2023, que dispõe sobre o Plano Plurianual, quadriênio 2024-2027, passando a viger com a seguinte redação: “As despesas decorrentes deste contrato poderão correr à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusa no PPA-2024-2027, no Programa de Trabalho 03.122.1011.5228 – Manutenção das Atividades do Ministério Público, PO - 000259 – Manutenção e Funcionamento da Tecnologia da Informação, Natureza de despesa: 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.”
Data da assinatura: 05/02/2024.
Signatário: Márcio Roberto Tenório de Albuquerque (Procurador-Geral de Justiça).

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 01/2022
Objeto: Este apostilamento tem por objeto a adequação do prescrito na Cláusula Décima – Da Dotação Orçamentária, por força da Lei 9.068, de 17 de novembro de 2023, que dispõe sobre o Plano Plurianual, quadriênio 2024-2027, passando a viger com a seguinte redação: “As despesas decorrentes deste contrato poderão correr à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusa no PPA-2024-2027, no Programa de Trabalho 03.122.1011.5228 – Manutenção das Atividades do Ministério Público, PO - 000761 – Manutenção das Atividades do Órgão, Natureza de despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.”
Data da assinatura: 05/02/2024.
Signatário: Márcio Roberto Tenório de Albuquerque (Procurador-Geral de Justiça).

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 08/2022
Objeto: Este apostilamento tem por objeto a adequação do prescrito na Cláusula Quarta – Da Dotação Orçamentária, por força da Lei 9.068, de 17 de novembro de 2023, que dispõe sobre o Plano Plurianual, quadriênio 2024-2027, passando a viger com a seguinte redação: “As despesas decorrentes deste contrato poderão correr à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusa no PPA-2024-2027, no Programa de Trabalho 03.122.1011.5228 – Manutenção das Atividades do Ministério Público, PO - 000761 – Manutenção das Atividades do Órgão, Natureza de despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.”
Data da assinatura: 05/02/2024.
Signatário: Márcio Roberto Tenório de Albuquerque (Procurador-Geral de Justiça).

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 15/2022
Objeto: Este apostilamento tem por objeto a adequação do prescrito na Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária, por força da Lei 9.068, de 17 de novembro de 2023, que dispõe sobre o Plano Plurianual, quadriênio 2024-2027, passando a viger com a seguinte redação: “As despesas decorrentes deste contrato poderão correr à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusa no PPA-2024-2027, no Programa de Trabalho 03.128.1011.5230 – Manutenção das Ações da Escola Superior do Ministério Público, PO - 000763 – Manutenção da Escola Superior do Ministério Público, Natureza de despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.”
Data da assinatura: 05/02/2024.
Signatário: Márcio Roberto Tenório de Albuquerque (Procurador-Geral de Justiça).

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 18/2022
Objeto: Este apostilamento tem por objeto a adequação do prescrito na Cláusula Décima Quinta – Da Dotação Orçamentária,

Anexo 6

Descrição do Arquivo: **Portaria - Fiscal do Contrato**

Data de Criação: **27/02/2024 12:28:18**

- CINTIA CALUMBY DA SILVA COUTINHO;
- RAMON FORMIGA DE OLIVEIRA CARVALHO;
- BRUNO DE SOUZA MARTINS BAPTISTA;
- ILDA REGINA REIS SANTOS;
- GUILHERME DIAMANTARAS DE FIGUEIREDO;
- CLÁUDIO JOSÉ MOREIRA TELES;
- JOMAR AMORIM DE MORAES.

Cumpre informar, ainda, que os interessados possuem o prazo de 3 (três) dias, para eventuais impugnações, reclamações e desistências, conforme preceitua o art. 68, parágrafo único do mencionado regimento interno.

Maceió, 3 de agosto de 2021

EDELZITO SANTOS ANDRADE
Promotor de Justiça
Secretário do Conselho Superior do Ministério Público ad hoc

Diretoria Geral

Portarias

PORTARIA DG Nº 37, DE 3 DE AGOSTO DE 2021

O Diretor-Geral da Procuradoria Geral de Justiça, no uso de suas atribuições legais e mediante delegação através da Portaria PGJ nº 193, de 24 de Janeiro de 2017, resolve designar o servidor VICTOR HUGO LESSA PIERRE, portador do CPF 077.001.604-90, matrícula nº 825501-6, como gestor/fiscal e a servidora EGLINE FRANCO ALVES MUSSURI, portador do CPF 047.815.594-84 matrícula nº 825509-1, como gestor substituto/fiscal substituto do Contrato nº 18/2021 firmado entre o Ministério Público do Estado de Alagoas e a empresa THEMA INFORMÁTICA LTDA (CNPJ nº 02.647.965/0001-04).

CARLOS EDUARDO ÁVILA CABRAL
Diretor-Geral

PORTARIA DG Nº 38, DE 3 DE AGOSTO DE 2021

O Diretor-Geral da Procuradoria Geral de Justiça, no uso de suas atribuições legais e mediante delegação através da Portaria PGJ nº 193, de 24 de Janeiro de 2017, resolve designar o servidor MÁRIO FERREIRA DA SILVA JÚNIOR, portador do CPF 011.720.794-20, matrícula nº 825495-8, como gestor/fiscal e o servidor FLÁVIO VASCONCELOS PAIS, portador do CPF 044.275.044-77, matrícula nº 825503-2, como gestor substituto/fiscal substituto do Contrato nº 15/2021, firmado entre o Ministério Público do Estado de Alagoas e a empresa FSF TECNOLOGIA S/A (CNPJ nº 05.680.391/0001-56).

CARLOS EDUARDO ÁVILA CABRAL
Diretor-Geral

PORTARIA DG Nº 39, DE 3 DE AGOSTO DE 2021

O Diretor-Geral da Procuradoria Geral de Justiça, no uso de suas atribuições legais e mediante delegação através da Portaria PGJ nº 193, de 24 de Janeiro de 2017, resolve designar o servidor ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS, portador do CPF 047.307.334-01, matrícula nº 825284-0, como gestor/fiscal do Contrato nº 6/2021, firmado entre o Ministério Público do Estado de Alagoas e a pessoa física OSMAN SOBRAL E SILVA (CPF nº 164.023.324-53).

CARLOS EDUARDO ÁVILA CABRAL
Diretor-Geral

Anexo 7

Descrição do Arquivo: **Declaração - SICAF**

Data de Criação: **27/02/2024 12:28:18**

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ:	**02.647.965/0001-04**	DUNS®:	**904955556**
Razão Social:	**THEMA INFORMATICA LTDA**		
Nome Fantasia:	**THEMA INFORMATICA**		
Situação do Fornecedor:	**Credenciado**	Data de Vencimento do Cadastro:	**27/11/2024**
Natureza Jurídica:	**SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**		
MEI:	**Não**		
Porte da Empresa:	**Empresa de Pequeno**		

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência:	**Nada Consta**
Impedimento de Licitar:	**Nada Consta**
Ocorrências Impeditivas indiretas:	**Nada Consta**
Vínculo com "Serviço Público":	**Nada Consta**

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Juridica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN		Validade:	**03/08/2024**	**Automática**
FGTS		Validade:	**07/03/2024**	**Automática**
Trabalhista	**(http://www.tst.jus.br/certidao)**	Validade:	**07/08/2024**	**Automática**

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	**08/04/2024**
Receita Municipal	Validade:	**10/03/2024**

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: **31/05/2024**

CPF: 036.XXX.XXX-60 Nome: JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO

Ass: _____

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**27/02/2024 12:29:29**
Origem	**COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO)**
Destino(s):	**DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS (VICTOR HUGO LESSA PIERRE)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**, em 27/02/2024, às 12:29, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:46**.

Despacho Administrativo (920379)

Data do Movimento:	**05/03/2024 11:50:41**
Criador:	**VICTOR HUGO LESSA PIERRE**
Resumo:	**Despacho Administrativo (920379)**

---

1. A Diretoria de Recursos Humanos do Ministério Público do Estado de Alagoas (MPAL), por meio do servidor Victor Hugo Lessa Pierre, Analista do MP – Área Gestão Pública, matrícula 825501, Gestor do Contrato PGJ/AL nº 18/2021, comunica a Vossa Excelência que o referido contrato, firmado entre o MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS e a empresa THEMA INFORMÁTICA LTDA, CNPJ 02.647.965/0001-04, cujo objeto é o fornecimento de solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento dos servidores e membros do Ministério Público do Estado de Alagoas (MPAL), encerra-se em 12 de julho de 2024.
2. Diante da importância da prestação de tais serviços, da possibilidade de prorrogação do contrato expressa em sua cláusula décima quinta, e do fato de a empresa ter cumprido as obrigações contratuais até o momento, este gestor solicita a prorrogação, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93, pelo prazo de 12 meses, a partir do dia 13 de julho de 2024.
3. Anexou manifestação de interesse de prorrogação contratual da empresa contratada, acompanhada de memória de cálculo para atualização de valor da retribuição mensal para o próximo período de vigência e certidões de regularidade.
4. Por fim, juntou contrato da empresa com o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, com o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e com o Município de Caxias do Sul, para os quais presta serviços de mesma natureza, como demonstração de compatibilidade do contrato firmado junto a esta Procuradoria-Geral com os preços praticados no mercado.

Movimento assinado eletronicamente por **VICTOR HUGO LESSA PIERRE**, em 05/03/2024 11:50:41, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo:	**MP_Alagoas_CTR_18_2021_Prorrogacao_Reajuste_assinado**
Data de Criação:	**05/03/2024 11:50:41**

Porto Alegre - RS, 29 de fevereiro de 2024.

Ao
Ministério Público do Estado de Alagoas
Sr. Victor Hugo Lessa Pierre
Coordenador de Pagamento de Pessoal

ASSUNTO: DETALHAMENTO DO REAJUSTE CONTRATUAL – CONTRATO Nº 18/2021

Prezados,

A empresa Thema Informática Ltda., inscrita no CNPJ sob o n° 02.647.965/0001-04, representada por seu Sócio-Diretor infra-assinado, vem manifestar interesse na **prorrogação do contrato** em epígrafe por mais 12 (doze) meses, bem como no reajuste dos valores para a prestação dos serviços, conforme cláusula vigésima primeira.

Dessa forma, os valores **estimativos*** dos serviços contratados, calculados com base na variação do índice **IPCA (IBGE)** acumulado no período de fevereiro/2023 a janeiro/2024 (comprovativos abaixo), passarão a ser os seguintes:

Serviço	Valor mensal	Valor anual
Suporte Técnico de Manutenção, Modalidade Garantia Legal e Tecnológica (GLT) do sistema ADMRH	R$ 26.180,17	R$ 314.162,04
Manutenção, modalidade Assessoria Operacional (hora/técnica)	R$ 178,50	

***Valores estimativos, pois o cálculo do reajuste deverá ser refeito, considerando o índice IPCA (IBGE) do período correspondente - julho/2023 a junho/2024.**

Os serviços de suporte técnico de manutenção, modalidade Assessoria Operacional, serão faturados conforme o total de horas/técnicas efetuadas mensalmente, de acordo com os relatórios de atendimento aprovados pelo Ministério Público de Alagoas.

Ficamos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Marcos Venicio Bringhenti
Sócio-Diretor
Thema Informática

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)

Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)			
Dados informados			
Data inicial			02/2023
Data final			01/2024
Valor nominal	R$	25.051,20	(REAL)
Dados calculados			
Índice de correção no período			1,04506640
Valor percentual correspondente			4,506640 %
Valor corrigido na data final	R$	26.180,17	(REAL)

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)

Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)			
Dados informados			
Data inicial			02/2023
Data final			01/2024
Valor nominal	R$	170,80	(REAL)
Dados calculados			
Índice de correção no período			1,04506640
Valor percentual correspondente			4,506640 %
Valor corrigido na data final	R$	178,50	(REAL)

Anexo 2

Descrição do Arquivo: **FGTS - 26-03-2024**

Data de Criação: **05/03/2024 11:50:41**

Voltar Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 02.647.965/0001-04

Razão Social: THEMA INFORMATICA LTDA

Endereço: R VISCONDE DE DUPRAT 221 / PETROPOLIS / PORTO ALEGRE / RS / 90690-430

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:26/02/2024 a 26/03/2024

Certificação Número: 2024022602552410432617

Informação obtida em 04/03/2024 16:54:13

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Anexo 3

Descrição do Arquivo:	**FEDERAL E DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO - 13-07-2024**
Data de Criação:	**05/03/2024 11:50:41**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: THEMA INFORMATICA LTDA
CNPJ: 02.647.965/0001-04

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 13:02:16 do dia 15/01/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 13/07/2024.
Código de controle da certidão: **9073.A227.DA99.EBA6**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Anexo 4

Descrição do Arquivo: **ESTADUAL 08-04-2024**

Data de Criação: **05/03/2024 11:50:41**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
RECEITA ESTADUAL

Nome: **THEMA INFORMATICA LTDA**

CNPJ base: **02.647.965/**

Obs.: A presente certidão é válida para toda a empresa, representada pelo CNPJ base composto pelos 8 primeiros dígitos. Todos os estabelecimentos da empresa foram avaliados na pesquisa de regularidade fiscal.

Certificamos que, aos **09 dias do mês de FEVEREIRO do ano de 2024**, revendo os bancos de dados da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande Sul, não elidido o direito de a Fazenda proceder a posteriores verificações e, a qualquer tempo, vir a cobrar crédito apurado, o titular do CNPJ base acima se enquadra na seguinte situação:

CERTIDAO NEGATIVA

Constitui-se esta certidão em meio de prova de existência ou não, em nome do interessado, de débitos ou pendências relacionados na Instrução Normativa DRP n° 45/98, Título IV, Capítulo V, 1.1.
Débitos protestados e posteriormente regularizados perante a Receita Estadual do Rio Grande do Sul não impedem a emissão de “Certidão Negativa”, porém, caso não sejam pagas as taxas cartoriais, o débito permanece protestado pelo cartório, podendo ser a causa de restrições em entidades de proteção ao crédito. Nesses casos, regularize as taxas diretamente no cartório.

Esta certidão **NÃO** comprova a quitação:
a) de tributos devidos mensalmente e declarados na Declaração Anual de Simples Nacional (DASN) e no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D) pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;
b) de ITCD e de ITBI (nas hipóteses em que este imposto seja de competência estadual - Lei n° 7.608/81) em procedimentos judiciais e extrajudiciais de inventário, arrolamento, separação, divórcio, dissolução de união estável ou partilha de bens.

Esta certidão é válida até 8/4/2024.

Certidão expedida gratuitamente e com base na IN/DRP n° 45/98,Título IV, Capítulo V.

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada em
https://www.sefaz.rs.gov.br/SAT/CertidaoSitFiscalConsulta.aspx
com o preenchimento apenas dos dois campos a seguir:

Certidão nº: **27792529**
Autenticação: **38044594**

Anexo 5

Descrição do Arquivo: **TRABALHISTA - 03-08-2024**

Data de Criação: **05/03/2024 11:50:41**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: THEMA INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 02.647.965/0001-04
Certidão nº: 8186107/2024
Expedição: 05/02/2024, às 10:11:12
Validade: 03/08/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **THEMA INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **02.647.965/0001-04**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.° 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Anexo 6

Descrição do Arquivo: **MUNICIPAL_THEMA - 03-04-2024**

Data de Criação: **05/03/2024 11:50:41**

PREFEITURA DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO GERAL POSITIVA DE DÉBITOS, COM EFEITO DE NEGATIVA

Esta certidão é válida até: **03/04/2024**

Nome: THEMA INFORMATICA LTDA

CNPJ: 02.647.965/0001-04

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal cobrar quaisquer créditos que vierem a ser apurados, é certificado que, para o contribuinte acima especificado, somente constam débitos não vencidos, vencidos com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966 (CTN) ou com garantia por penhora em processos de execução fiscal, lançados até 27 de fevereiro de 2024.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Certidão emitida em 04/03/2024 às 16:57:01, conforme Decreto 14.560 e Instrução Normativa SMF 04/2003.

A autenticidade desta certidão deverá ser verificada no sítio da Secretaria Municipal da Fazenda (http://www.portoalegre.rs.gov.br/smf), informando **CNPJ: 02.647.965/0001-04** e o código de autenticidade **46FAB8975EF3**

Anexo 7

Descrição do Arquivo:	**CONTRATO_15_2024_TJMT_(PE_55-2023)_assinado_assinado**
Data de Criação:	**05/03/2024 11:50:42**

CONTRATO Nº 15/2024

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS – LICITAÇÃO

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio do **PODER JUDICIÁRIO/TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, CNPJ N. 03.535606/0001-10 (Fonte 100), ou do **FUNDO DE APOIO AO JUDICIÁRIO/FUNAJURIS**, CNPJ sob o n° 01.872.837/0001-93 (Fonte 240), sediado no Palácio da Justiça, Centro Político Administrativo, em Cuiabá/MT, CEP 78.049-926, neste ato representado pelo seu Presidente, a Excelentíssima Senhora Desembargadora **CLARICE CLAUDINO DA SILVA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o n.º 140.404.251-20, denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **THEMA INFORMÁTICA LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.647.965/0001-04, sediada na Rua Visconde Duprat, 221 - Porto Alegre/RS. CEP 90690-430, e-mail: comercial@thema.inf.br, Fone: (51)3014.6900, designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor **MARCOS VENICIO BRINGHENTI**, portador da Carteira de Identidade nº 2071568857, expedida pela SJS/RS, e CPF nº 452.287.870-20 e pelo Senhor **RICARDO LUIZ GARBINI,** portador da Carteira de Identidade nº 7029991234, expedida pela SSP/PC RS, e CPF nº 485.582.140-34, tendo em vista o que consta no Processo CIA nº 0036101-53.2023.8.11.0000 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. 55/2023*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Solução integrada de Recursos Humanos de licenciamento perpétuo com atualizações e garantia, em ambiente nuvem IaaS, contendo atualização e garantia, com

implantação, migração, parametrização e integração, incluindo suporte técnico remoto/presencial e manutenção do Sistema Integrado, bem como serviços técnicos de customização e criação de novos módulos, além de treinamento, com vigência de 60 (sessenta) meses.

1.2. Objeto da contratação:

	Item	Descrição	Tipo	Unidade	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
LOTE ÚNICO	1	Solução Integrada de Recursos Humanos, contendo licenciamento perpétuo com garantia e atualizações durante a vigência do contrato	Licença	Unidade	1	R$ 960.070,60	R$ 960.070,60
	2	Infraestrutura IaaS para execução da solução em ambiente de nuvem, incluindo garantia, atualização, monitoramento, backup e suporte técnico	Serviço	Mensal	60	R$ 25.000,00	R$ 1.500.000,00
	3	Implantação, migração, parametrização e integração da Solução.	Serviço	Unidade	1	R$ 2.850.000,00	R$ 2.850.000,00
	4	Serviços de suporte técnico remoto e manutenção do sistema de Recursos Humanos.	Serviço	Mensal	60	R$ 127.305,49	R$ 7.638.329,40
	5	Serviços de customização, criação de novos módulos e funcionalidades no sistema de Recursos Humanos.	Ponto de Função	Sob demanda	8.000	R$ 650,00	R$ 5.200.000,00

	6	Treinamento Presencial/remoto para habilitar os servidores/colaboradores no manuseio da ferramenta, contendo certificado.	Horas	Sob demanda	1.000	R$ 221,60	R$ 221.600,00
VALOR GLOBAL DO CONTRATO							**R$ 18.370.000,00**

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência do contrato será de **60 (sessenta) meses**, podendo ser prorrogado, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a prestação de serviços imediatamente após a assinatura do contrato, durante a vigência de 12 (doze) meses.

3.2. Após a assinatura do Contrato, deverá ser realizada reunião de alinhamento, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura, com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas neste Termo de Referência, Estudo e em seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca do objeto, bem como o planejamento e definições de roteiro de suporte técnico dedicado, assim

como as validações dos indicadores de medição de resultados, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

3.3. Nessa reunião, a CONTRATADA deverá apresentar formalmente o seu Preposto, e o Fiscal Técnico ficará apto a solicitar a execução dos serviços.

3.4. A implantação completa da solução de suporte tal como: software de monitoramento para o ambiente a fim de permitir que a CONTRATADA faça manutenção preditiva e preventiva e todos os demais serviços que necessitam de implantação, bem como a disponibilização dos canais de atendimento, conforme os Requisitos Técnicos, deve necessariamente acontecer no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato;

3.5. O Termo de Recebimento Definitivo para os serviços será emitido após a respectiva entrega, instalação do software de monitoramento e operacionalização dos canais de atendimento, conforme cronograma definido na Tabela abaixo, e seguindo o modelo no Anexo, Termo de Recebimento Definitivo.

3.6. Fica estabelecido que a dinâmica de execução dos serviços se dará de acordo com a tabela abaixo:

Evento	**Descrição**	**Prazo Máximo**	**Responsável**
01	Assinatura do contrato	Assinatura do contrato	TJMT e CONTRATADA
02	Reunião de Alinhamento	5 dias úteis após a assinatura do contrato.	TJMT e CONTRATADA
03	Início da Implantação	5 dias úteis após o evento 02	CONTRATADA
04	Revisão, ajustes e aprovação da implantação	5 dias corridos após o evento 03.	TJMT

05	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	5 dias corridos após o evento 04. Inicio da vigência contratual.	CONTRATADA

3.7. Os serviços consultivos serão executados sob demanda, a partir da solicitação do Fiscal Técnico.

3.8. **Execução da Ordem de Serviço**

3.8.1. Para o início da execução da OS, deverá ser enviado e-mail para a empresa, contendo no mínimo:

3.8.1.1. Órgão;

3.8.1.2. Nº da OS;

3.8.1.3. Tipo da OS – Remota;

3.8.1.4. Data e hora de emissão;

3.8.1.5. Objeto do Contrato;

3.8.1.6. Tipo de OS;

3.8.1.7. Número do Contrato;

3.8.1.8. Nome do solicitante;

3.8.1.9. Área demandante;

3.8.1.10. Gerente do Projeto;

3.8.1.11. Contratada;

3.8.1.12. Fiscal Técnico;

3.8.1.13. E-mail;

3.8.1.14. Localidade para execução da OS;

3.8.1.15. Responsável técnico para o atendimento;

3.8.1.16. Cronograma de Execução;

3.8.1.17. Nível de severidade informado;

3.8.1.18. Problema relatado pelo solicitante;

3.8.1.19. Previsão de tempo de solução;

3.8.1.20. Considerações gerais.

3.9. Em caso de mudança da severidade da OS, deverá ser enviado novo e-mail contendo todas as informações do item anterior;

3.10. **Local de Execução do Serviço**

3.11. Para os serviços na modalidade presencial, esses serão executados no Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, localizado: RUA C, S/N - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO, CEP 78049-926 - CUIABÁ–MT. Telefone: (65) 3617-3042.

3.12. Quanto ao item 2, de ambiente IAAS, este deverá ser disponibilizado em nuvem localizada no Brasil, de forma que as legislações aplicadas sejam às utilizadas neste País.

3.13. **Instrumento de Medição de Resultados – IMR (IN SEGES/MP nº 05/2017)**

3.13.1. Os Indicadores do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) serão elencados para os serviços elencados abaixo.

3.13.2. Os serviços serão medidos, controlados e acompanhados pela Contratada durante o período de vigência do contrato, assim como a definição do Instrumento de Medição do Resultado (IMR), com os acordos de níveis de serviço desejado e suas respectivas notificações ou penalidades.

3.13.3. Serão considerados para efeitos dos níveis exigidos:

3.13.3.1. Prazo de Atendimento: Tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico efetuado pelo TJMT na Central de Atendimento do Contratado e o efetivo início dos trabalhos de suporte.

3.13.3.2. Prazo de Solução Definitiva: Tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico efetuado pelas áreas envolvidas Central de Atendimento do Contratado e a efetiva recolocação da solução em pleno estado de funcionamento.

3.13.4. A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura do chamado técnico na Central de Atendimento disponibilizado pelo Contratado, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pelas áreas envolvidas.

3.13.5. Os serviços serão medidos, controlados e acompanhados pela Contratante durante o período de vigência do contrato, assim como a definição do Instrumento de Medição do Resultado (IMR), com os acordos de níveis de serviço desejado e suas respectivas notificações ou penalidades.

3.13.6. Em caso de impossibilidade da disponibilização de solução de contorno ou definitiva, dentro dos prazos estabelecidos, a Contratada deverá, ainda dentro destes prazos, emitir um parecer com previsão de novo prazo, contendo o histórico de maior abrangência possível das atividades desenvolvidas desde a abertura do respectivo chamado.

3.13.7. Após avaliação deste parecer inicial, o TJMT decidirá sobre a periodicidade da emissão de pareceres ou laudos posteriores, até o fechamento final do atendimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas pelo descumprimento dos prazos estabelecidos.

3.13.8. Após a conclusão do suporte, a Contratada comunicará o fato à Equipe de Fiscalização e solicitará autorização para o fechamento do chamado. Caso o mesmo não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pelo Fornecedor. Nesse caso, a Equipe de Fiscalização informará as pendências relativas ao chamado aberto.

3.13.9. Caso não sejam observados os prazos para atendimento previstos, ou ainda se a justificativa apresentada não for aceita pelos fiscais responsáveis do Contrato, a Contratada estará sujeita a multas/glosas, calculadas sobre o valor descrito mensal do contrato.

3.13.10. O principal elemento para medir a qualidade e a eficácia dos serviços prestados pela Contratada será o IMR. Com relação a esse item, serão considerados os seguintes aspectos:

3.13.10.1. O IMR será aplicado a todos os serviços prestados pela Contratada indicados nesse tópico e não por amostragem.

3.13.10.2. Objetivando a qualidade, a Contratada deverá estabelecer procedimentos e condições que permitam a melhoria contínua dos serviços prestados.

3.13.10.3. As medições dos indicadores de nível de serviço serão aferidas pelo(s) fiscal(is) técnicos da Contratada.

3.13.10.4. O não cumprimento de um ou mais indicadores do IMR ocasionará a aplicação de notificação ou penalidade à Contratada.

3.13.10.5. A Contratante poderá avaliar as justificativas fundamentadas apresentadas pela Contratada para não aplicação das notificações ou penalidades.

3.13.11. Contratada deverá respeitar os seguintes Instrumentos de Medição de Resultados para os itens (1,2,3,4) consoante cada indicador do IMR:

1 - Severidade 1 - Crítico: Representa um incidente crítico que possa tornar inoperante (paralisação) do sistema, configurando-se como situação de emergência.

2 - Severidade 2 - Urgente: Representa um incidente que está causando ou irá causar uma degradação do ambiente operacional que cause instabilidade no sistema.

3 - Severidade 3 - Rotina: Representam falhas mínimas que não estão afetando o desempenho, serviço ou operação do sistema, ou ainda a função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente.

4 - Severidade 4 - Baixa: eventos ou solicitações que não possuem necessidade de atendimento imediato e que não causam ruptura no funcionamento da solução.

NÍVEL DE SEVERIDADE	TEMPO DE ATENDIMENTO AO CHAMADO	TEMPO DE SOLUÇÃO DO CHAMADO

Severidade 1 - Crítico	Até 1h (uma) hora corrida após a abertura do chamado;	Solução de contorno ou definitiva: até 2 (duas) horas corridas após a abertura do chamado;
Severidade 2 - Urgente	Até 2h (duas) horas corridas após a abertura do chamado;	Solução de contorno ou definitiva: até 4 (quatro) horas corridas após a abertura do chamado;
Severidade 3 - Rotina	Até 4h (quatro) horas corridas após a abertura do chamado;	Solução de contorno ou definitiva: até 48 (quarenta e oito) horas corridas após a abertura do chamado;
Severidade 4 - Baixa	Até 24h (vinte e quatro) horas corridas após a abertura do chamado;	Solução de contorno ou definitiva: até 72 (setenta e duas) horas após a abertura do chamado;

Indicador de Nível de Serviço	Mecanismo de cálculo	Nível de Severidade	Meta a Cumprir	Frequência de Medição
Chamados resolvidos no prazo	Percentual de chamados atendidos em relação ao total de chamados abertos (um percentual para cada nível de prioridade)	1	97%	Mensal
		2	95%	Mensal
		3	95%	Mensal
		4	90%	Mensal

Para calcular o percentual de descumprimento se tomará como base a seguinte fórmula:

PDn = MAN – [(CRN / CAN) * 100]

Onde:

PDn = Percentual de descumprimento para chamados de severidade n

MAN = Meta a cumprir para chamados de severidade n

CRN = Chamados de severidade n resolvidos no prazo

CAN = Chamados de severidade n abertos

Observação: Caso o PDn torne-se negativo, será atribuído ZERO ao indicador.

O percentual de descumprimento para cada nível de severidade (PDn) é então classificado em uma das faixas a seguir, para identificação do percentual de multa a ser aplicado.

Faixa	Limite Inferior	Limite Superior	Percentual de Redução
Ótimo	0%	1%	0%
Bom	1,01%	5%	3%
Regular	5,01%	20%	5%
Ruim	20,01%	100%	10%

A média ponderada dos percentuais de redução, em cada um dos níveis de severidade, resultará no percentual de redução, PDm, conforme fórmula a seguir:

PDm = (PD1*4 + PD2*3 + PD3*1.5 + PD4*1.5) / 10

Onde:

PDm = Percentual de redução

PD1 =Percentual de redução para chamados de nível de severidade

PD2 =Percentual de redução para chamados de nível de severidade

PD3 =Percentual de redução para chamados de nível de severidade

PD4 =Percentual de redução para chamados de nível de severidade

3.13.12. A Contratada deverá respeitar os seguintes Indíces de Instrumentos de Medição de Resultados para o item 5, consoante cada indicador do IMR;

3.13.13. Para este item será utilizado o indicador pontualidade na entrega conforme estabelecido na ordem de serviço.

3.13.14. Portanto, a Equipe de Fiscalização deverá acompanhar o andamento da ordem de serviço, para garantir a entrega efetiva dentro do prazo.

3.13.15. Após o recebimento da ordem de serviço pela Contratada, o prazo para cumprimento será iniciado, devendo ser prestado dentro do limite estabelecido no documento. Em caso de atraso, serão aplicados os seguintes parâmetros de medição:

Limite inferior de dias de atraso	Limite superior de dias de atraso	Percentual de Redução
0	2	0% (zero por cento) do valor da OS para cada dia de atraso no início e/ou na conclusão dos serviços.
3	5	0,5% (meio por cento) do valor da OS para cada dia de atraso no início e/ou na conclusão dos serviços
6	10	1% (um por cento) do valor da OS para cada dia de atraso no início e/ou na conclusão dos serviços, cumulativo com o percentual anterior
11	15	2% (dois por cento) do valor da OS para cada dia de atraso no início e/ou na conclusão dos serviços, cumulativo com os percentuais anteriores

3.13.16. Ressalta-se que se o nível de qualidade não atender ao esperado, a conclusão da Ordem de Serviço não será aceita e a contagem do prazo continuará sendo realizada.

3.13.17. Contratada deverá respeitar os seguintes Instrumentos de Medição de Resultados para o item 6, consoante cada indicador do IMR:

3.13.17.1. Para o item treinamento, a aferição dar-se-á de acordo com a qualidade do serviço prestado. Portanto, a Contratada deverá aplicar formulário de avaliação ao final do curso.

3.13.17.2. Em caso de média abaixo de 5 em uma escala de 0-10, deverá a Contratante julgar se caberá a reedição do curso, sem custo adicional.

Formulário de Avaliação:

	Ótimo (10)	Bom (8)	Regular (6)	Fraco (4)	Ruim (1)
Qualidade do conteúdo do curso					
Conhecimento adquirido					
Adequação e clareza da linguagem utilizada no material					
Avaliação geral do curso					
Domínio do conteúdo pelo instrutor					
Adequação e clareza da exposição do conteúdo					

3.13.18. Ao final de cada mês, a CONTRATANTE avaliará o cumprimento, pela Contratada, dos IMR, conforme disposto neste Termo de Referência.

3.13.19. Caso haja descumprimento dos IMR, por problemas alheios à CONTRATANTE, e se as justificativas apresentadas pela Contratada forem consideradas insuficientes pela CONTRATANTE, será aplicado desconto à fatura mensal do serviço

de atualização e suporte técnico dos equipamentos/serviços, no item 7.9. de sanções e penalidades deste Termo de Referência;

3.13.20. A Contratada ficará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo das penalidades previstas nas Sanções Administrativas, cível e penal.

3.13.21. O atraso no prazo de solução de qualquer severidade disposta neste TR superior a 25 (vinte e cinco) dias ou após 2 (duas) ocorrências (chamados técnicos) - autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 175 da Lei nº 14.133/21. A rescisão somente se operará após o devido processo legal administrativo sancionador.

3.13.22. As penalidades previstas neste Termo de Referência não excluem aquelas dispostas na Lei nº 14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. *O valor total da contratação é de* ***R$ 18.370.000,00 (dezoito milhões trezentos e setenta mil reais).***

5.2. O preço constante da contratação compreende todas as despesas concernentes ao objeto deste documento, bem como todos os impostos, tais como: taxas e impostos, além de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguro e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta contratação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O Contratante realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo dos serviços, acompanhado dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação e das certidões, conforme exigências do fisco.

6.2. O preço licitado compreende todas as despesas concernentes ao objeto deste documento, bem como todos os impostos, tais como: taxas e impostos durante o período de funcionamento, além de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguro e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta contratação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

6.3. Quanto ao pagamento dos itens 1 e 3, licenciamento e da implantação, estes se darão de acordo com a entrega de cada etapa da implantação (5 etapas/ 5 parcelas, de acordo com o plano de implantação).

6.4. Para os Itens 2 e 4, os pagamentos serão efetuados em 60 parcelas pagas mensalmente, a partir da data de recebimento definitivo da solução, consoantes as solicitações de empenhos.

6.5. Para os itens 5 e 6, os pagamentos serão efetuados conforme as demandas oficializadas nas ordens de serviços, validadas pelos fiscais através do aceite no termo de recebimento provisório e definitivo;

6.6. Efetuar o pagamento na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade não superior a 30 (trinta) dias, após a apresentação do documento fiscal ao Departamento indicado na solicitação de empenho, com o devido ATESTO no verso da nota fiscal e ainda protocolar os documentos de pagamento conforme Portaria n. 425/2020- PRES, no DJE n. 10773.

6.7. O início dos pagamentos dos itens será condicionado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e atesto da nota fiscal;

6.8. O pagamento deverá ser efetivado até 30 (trinta) dias após a entrega, pelo Contratante à Contratada, do Termo de Recebimento Definitivo, com apresentação da Nota Fiscal Eletrônica devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios da

manutenção das condições de habilitação da contratada e das certidões, conforme exigências do fisco;

6.9. Feito isso, o Fiscal Administrativo, que após análise, conforme o item 2.2, III, do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário, anexo a Resolução 468/2022 – CNJ, também a atestará - desde que em conformidade toda a documentação que lhe foi enviada - encaminhando-a ao departamento responsável pelo pagamento juntamente com as certidões exigidas e termo de recebimento definitivo;

6.10. A Contratada por meio de formato eletrônico no sistema Protocolo Administrativo Virtual (PAV), disponibilizado no site oficial do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, no endereço www.tjmt.jus.br, terá até o dia 10 do mês subsequente ao fato gerador para protocolizar as notas fiscais e a respectiva documentação contratual, em atendimento a Instrução Normativa n. 10/2021-C.ADM, passível de penalidade em caso de descumprimento de prazo.

6.11. Se durante a análise da documentação apresentada juntamente com a Nota Fiscal, a Equipe de Fiscalização verificar a falta de documento ou a necessidade de algum esclarecimento por parte da Contratada, o notificará para que corrija a pendência ou preste o devido esclarecimento, no prazo de 48hs;

6.12. A partir da notificação, o prazo para pagamento será suspenso até que a Contratada diligencie para solução da pendência;

6.13. A devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo TJMT não servirá de motivo para que a licitante vencedora suspenda a entrega dos bens/execução de serviços;

6.14. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

6.15. A nota fiscal apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo aqui fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

6.16. Havendo penalidade de multa, glosas ou indenizações, o valor poderá ser deduzido do crédito que a Contratada porventura fizer jus;

6.17. A nota fiscal deve conter as seguintes especificações:

• A data de emissão da nota fiscal;

• O valor unitário e total, de acordo com a proposta apresentada;

• O número da conta bancária da empresa, nome do banco e respectiva agência, para recebimento dos créditos.

6.18. A Contratada, ao emitir seu documento fiscal, deverá apor corretamente os dados deste TJMT.

6.19. O CNPJ constante da fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta de preços e na nota de empenho;

6.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.21. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de Declaração, conforme IN/SRF nº 1.234/2012;

6.22. A Razão Social do PJMT na nota fiscal e/ou fatura deverá ser: FUNDO DE APOIO AO JUDICIÁRIO – FUNAJURIS e/ou TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO. O Fornecedor emitirá faturamento por meio do CNPJ nº 01.872.837/0001-93 e/ou 03.535.606/0001-10, de acordo com o que estiver fixado na ordem de serviço/nota de empenho;

6.23. Os valores dos tributos incidentes sobre o fornecimento ora contratado deverão ser destacados na respectiva nota fiscal e/ou fatura, sempre que a legislação tributária o permitir, sendo certo que, no preço ajustado, já estarão inclusos os valores dos referidos tributos;

6.24. O TJMT só autorizará a realização dos pagamentos se houver, por parte dos fiscais requisitante e técnico, os necessários ATESTOS comprovando que o produto entregue atende às especificações técnicas e exigências descritas neste Termo de Referência e, por parte do fiscal administrativo, o necessário ATESTO comprovando a conformidade do processo de recebimento realizado pelos fiscais requisitante e técnico conforme as determinações previstas no Termo de Referência e na legislação de regência.

6.25. As empresas, inscritas no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverão anexar à sua nota fiscal, uma via original, em papel timbrado, uma Declaração identificando a condição jurídica e fiscal de sua empresa, em cumprimento à nossa Norma Interna de Tratamento dos Documentos Geradores de Despesas, caso contrário, serão aplicadas as disposições legais vigentes (IN SRF/MF 1.234/2012, de 11/01/2012).

6.26. Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto.

6.27. A CONTRATADA obriga-se a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a vigência da ARP/Contrato, exceto a manutenção da qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte e opção de regime tributário;

6.28. Antes de qualquer pagamento será realizada a consulta e o exame dos documentos, a fim de se comprovar a regularidade do cadastramento no SICAF e a validade das condições de habilitação da CONTRATADA;

6.29. Antes de qualquer pagamento será realizada a consulta e o exame dos documentos, a fim de se comprovar a regularidade do cadastramento no SICAF e a validade das condições de habilitação da CONTRATADA;

6.30. A CONTRATADA fica ciente da condição de que o PJMT, em atendimento às disposições do Art. 34 da Lei 10.833 de 29/12/2003 e Instrução Normativa SRF nº 2145/2023 de 26/06/2023 e Portaria Sefaz 152/GSF/SEFAZ/2023, poderá haver retenção na fonte, nos pagamentos efetuados, dos seguintes impostos e contribuições:

Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ;

Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL;

Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS; e

Programa de Integração Social - PIS/PASEP.

A retenção será efetuada aplicando-se a alíquota prevista na IN 2.145, de 26/06/2023.

6.31. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não o caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a que deu causa.

6.32. Ocorrendo atraso no pagamento, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Durante a vigência do contrato, a cada 12 (dose) meses, a fiscalização do Contrato, realizará pesquisa de mercado acerca do item contratado para assegurar a compatibilidade dos preços com os preços praticados.

7.2. A fiscalização do contrato deverá atestar no início de cada exercício, a existência de crédito orçamentário vinculado à contratação e a vantajosidade em sua manutenção, conforme disposto no inciso II do Art. 106 da Lei 14.133/2021.

7.3. Caso seja constatada a desproporcionalidade dos preços, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo PJMT.

7.4. O Contrato poderá ser reajustado, a pedido da Contratada, a partir de 12 (doze) meses a contar da data-base à data do orçamento, e não poderá exceder o índice do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, medido mensalmente pelo IBGE,

podendo ser adotado, no caso de extinção, outro índice que venha a substituí-lo, em conformidade com a legislação em vigor.

7.5. O reajuste somente será concedido após análise pelo setor competente e mediante motivação e comprovação, por parte da Contratada.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. Prestar as informações necessárias para que a Contratada possa cumprir com suas Obrigações, dentro das normas e condições firmadas no contrato.

8.2. Designar formalmente, na forma do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, representantes para gerenciar o Contrato e para exercer a fiscalização da execução do mesmo, independentemente do acompanhamento e controle exercido pela Contratada.

8.3. Prestar, por meio do Fiscal, as informações e os esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços, que porventura venham a ser solicitados pela Contratada.

8.4. Informar à Contratada sobre atos que possam interferir direta ou indiretamente na entrega do serviço.

8.5. Notificar a Contratada quanto a irregularidades ou defeitos verificados na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o Contratante.

8.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com os termos do contrato assinado.

8.7. Proporcionar todas as condições e prestar as informações necessárias para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações, dentro das normas e condições Contratuais.

8.8. Registrar e oficializar a Contratada sobre as ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e comissões

constatadas, durante a execução do contrato, para as devidas providências pela Contratada.

8.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados, com especificações inferiores às definidas neste Termo de Referência;

8.10. Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não estiverem em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela Contratada;

8.11. Efetuar o pagamento devido pelos itens da contratação desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;

8.12. Aplicar as sanções previstas em contrato, assegurando à Contratada o contraditório e a ampla defesa;

8.13. Exigir, sempre que necessário, a apresentação da documentação pela Contratada que comprove a manutenção das condições que ensejaram a sua Contratação.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. Durante a vigência dos contratos de implantação e manutenção a licitante vencedora será responsável pelo custeio dos valores mensais ou anuais necessários a título de renovação de suporte técnico, direito às atualizações e outros serviços que sejam necessários para manutenção.

9.2. Manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

9.3. Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento do objeto da contratação. Isso significa que eventual omissão técnica constante neste documento deva ser suprida pela contratada, sem ônus adicional a este Tribunal de Justiça.

9.4. Cumprir fielmente os Instrumentos de Medição de Resultados conforme e demais especificações técnicas deste Termo de Referência.

9.5. Conceder acesso ao PJMT ao controle de atendimento para acompanhamento dos chamados técnicos, ficando o encerramento destes condicionados ao aceite do PJMT.

9.6. Caberá a Contratada a responsabilidade pelo deslocamento, alimentação e estadia de seus técnicos no TJMT, quando os técnicos estiverem de maneira presencial, com todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes.

9.7. Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um "chamado", efetuado pela Contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat do fabricante ou à empresa autorizada (em português - para o horário comercial - horário oficial de Brasília)

9.8. Credenciar devidamente um Preposto para representá-lo em todas as questões relativas ao cumprimento dos serviços, de forma a garantir a presteza e a agilidade necessária ao processo decisório e para acompanhar a execução dos serviços e realizar a interface técnica e administrativa com o TJMT e a equipe da Contratada, sem custo adicional.

9.9. Assumir total responsabilidade pela execução dos serviços contratados, obedecendo ao que dispõe a proposta apresentada e observando as constantes do contrato e seus anexos, inclusive reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, vícios ou incorreções que forem detectados.

9.10. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços objeto deste Termo de Referência, não podendo invocar, posteriormente, desconhecimento para cobrança de serviços extras.

9.11. Comunicar ao TJMT, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos da execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias para a execução dos mesmos.

9.12. Submeter ao TJMT qualquer alteração que se tornar essencial à continuação da execução dos serviços.

9.13. Atender às solicitações emitidas pela Fiscalização quanto ao fornecimento de informações e/ou documentação.

9.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções que forem detectados durante a vigência do instrumento contratual, cuja responsabilidade lhe seja atribuível, exclusivamente.

9.15. Selecionar e preparar rigorosamente o(s) empregado(s) que irá(ão) prestar os serviços;

9.16. Garantir a prestação dos serviços, mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

9.17. Arcar com qualquer custo trabalhista em virtude da jornada de trabalho dos profissionais que vier a disponibilizar para a prestação de serviços;

9.18. Implantar, de forma adequada a Solução, de forma a obter uma operação correta e eficaz, de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem;

9.19. Orientar seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos sem a devida autorização e liberação do fiscal do contrato.

9.20. Manter seus empregados identificados por crachá e uniformizados, quando nas dependências do Contratante, devendo substituir, no prazo estabelecido pelo Contratante, qualquer um deles que for inconveniente à boa ordem, demonstre incapacidade técnica, perturbe a ação da fiscalização , não acate as suas determinações ou não observe às normas internas .

9.21. Dar ciência aos empregados do conteúdo do contrato e das orientações contidas neste documento;

9.22. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem

vítimas os seus técnicos, na execução do serviço, ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependências do Contratante.

9.23. Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais/distrital, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com o objeto do contrato.

9.24. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a perfeita execução dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

9.25. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas quando da assinatura do mesmo.

9.26. Comunicar ao Contratante, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do objeto do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou de omissão ou de quem em seu nome agir;

9.27. Responsabilizar-se pela conduta do empregado que for incompatível com as normas da contratante, tais como: cometimento de ato desidioso, negligência, omissão, falta grave, violação do dever de fidelidade, indisciplina no descumprimento de ordens gerais e sigilo e segurança da informação;

9.28. Receber as observações do Fiscal Técnico do contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de melhoria;

9.29. Registrar e controlar, diariamente, as ocorrências e os serviços sob sua responsabilidade;

9.30. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao PJMT ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal durante a execução dos serviços;

9.31. Encaminhar para o atesto dos fiscais, as faturas emitidas dos serviços prestados.

9.32. Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que o Contratante for compelido a responder em decorrência desta contratação.

9.33. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o CONTRATANTE, conforme modelo no Anexo D.

9.34. Responsabilizar-se pela proteção, guarda, sigilo e manuseio adequado dos dados, sob pena de responsabilização na esfera administrativa, civil e penal;

9.35. Manter-se em regularidade com todas as normas de proteção e sigilo de dados, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados n. 13.709/2018;

9.36. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto do contrato, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

9.37. Notificar os Fiscais Técnicos responsáveis sobre a liberação de novas versões e correções de software (patches) dos produtos objeto deste Termo de Referência. Os avisos poderão ser encaminhados por e-mail, utilizando mecanismo automático de notificação.

9.38. Enviar, a equipe de fiscalização, mensalmente, um relatório circunstanciado contendo possíveis eventos técnicos ocorridos, bem como os chamados registrados no período e seu desenrolar.

9.39. Durante o período de vigência contratual, deverá disponibilizar todas as atualizações dos softwares, sem nenhum ônus adicional ao TJMT.

9.40. A Contratada deverá disponibilizar mensalmente e/ou a pedido, restaurações em modo teste, para verificação do cumprimento dos requisitos técnicos exigidos neste termo;

9.41. Não embaraçar ou frustrar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto deste Termo de Referência por servidor designado pelo contratante.

9.42. A Contratante obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

9.43. A Contratada deverá realizar todas as medidas de segurança do ambiente disponibilizado, de forma a restringir o acesso somente às pessoas autorizadas pelo PJMT;

9.44. A Contratada tratará os dados pessoais a que tiver acesso apenas para a execução e na medida do necessário para atender as finalidades do objeto acordado.

9.45. A Contratante não autoriza o uso, o compartilhamento ou a comercialização de quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais objeto deste Contrato.

9.46. É obrigatório o atendimento a todos os requisitos técnicos dispostos neste Termo, durante o período de vigência contratual, sob pena de incidir em sanções de natureza administrativa, cível e penal.

9.47. A Contratada deverá apresentar, após a assinatura do contrato, declaração que garanta a integridade, disponibilidade e segurança, conforme orientações já estabelecidas no documento de boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvem, anexo à Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016.

9.48. Os dados e informações do contratante devem residir exclusivamente em território nacional (brasileiro), incluindo replicação e cópias de segurança (backups), de modo que o contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem, devendo ser comprovado através de contrato/ termo ou outro documento que contenha tal informação, a partir da assinatura do Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD),

quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente

aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total de todos os itens.

11.2. No prazo de até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, prorrogável por igual período a critério do Contratante, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, nas opções por caução em dinheiro ou fiança bancária.

11.3. Quando a Contratada optar pela modalidade de seguro-garantia, conforme previsto no § 3º, do Art 96 da Lei nº 14.133/21, a mesma terá o prazo de até 1 (um) mês, prorrogável por igual período a critério do contratante, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato para a prestação da garantia na modalidade citada.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado a hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração.

11.5. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme artigo 100 da Lei 14.133/2021.

11.6. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

11.7. .A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica indicada pela Contratante.

11.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.9. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.12. Será considerada extinta a garantia:

- Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

- A contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. A Contratada terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após regular notificação por escrito pela Coordenadoria Administrativa / Departamento Administrativo, para assinar o Contrato.

12.2. Caso não o faça neste prazo, poderá ser aplicada a multa de 0,3% por dia, incidente sobre o valor total da contratação, até o limite de 30% (trinta por cento), mediante processo administrativo, garantida a ampla defesa.

12.3. Independente de outras sanções legais e das cabíveis penais, pela inexecução total ou parcial da contratação, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada, segundo a extensão da falta cometida no limite de 20% a 30%, as seguintes penalidades, previstas no art. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021:

12.3.1. Advertência, por escrito, nas hipóteses de execução irregular da contratação, fora dos padrões técnicos que não resulte em prejuízo para o serviço deste Tribunal de Justiça

12.3.2. Aplicação de multa administrativa, além daquelas previstas neste Termo de Referência;

12.3.3. Na ordem de 20% (vinte por cento) sobre o valor total, nas hipóteses de inexecução total ou violação do sigilo.

12.3.4. Na ordem de 0,5% do valor total, ao dia de suspenção ou interrupção, total ou parcial, salvo motivo de força maior, caso fortuito ou autorização do fiscal, dos serviços de instalação / configuração / suporte técnico, limitado ao total de 10%, moratória.

12.3.5. Na ordem de 0,5% sobre o valor da Nota Fiscal do mês em questão, ao dia pelo não cumprimento do conteúdo disposto no item da Forma de Pagamento deste Termo de Referência, limitado ao total de 20%.

12.4. No caso de descumprimento das demais condições previstas neste documento, no edital ou Contrato onde não haja previsão de sanções específicas, verificando-se qualquer tipo de dano ou prejuízo ao erário, poderá ser aplicada a multa de 1% por dia, incidente

sobre o valor mensal da contratação de 0,5% até o limite de 30% (trinta por cento), ou ser caracterizado descumprimento parcial da contratação, mediante processo administrativo, garantida a ampla defesa.

12.5. As sanções serão publicadas no DJE e, obrigatoriamente, registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com o PJMT, alcançando os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de Mato Grosso, e descredenciamento, por igual período, no SICAF, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência.

12.6. Quando do início da prestação dos serviços, expirados os prazos propostos para a entrega, sem que a contratada o faça, iniciar-se-á a aplicação da penalidade de multa de mora, correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado ou cuja justificativa não tenha sido acatada pela Administração deste Egrégio Tribunal de Justiça, incidente sobre o valor total do contrato.

12.7. A multa prevista no item anterior será aplicada até o limite de 20 (vinte) dias. Após o 20º (vigésimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando a inexecução total da contratação, com as consequências prescritas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.

12.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

12.10. Se a Contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for imposta, dentro de 15 dias úteis, a contar da data da notificação do responsável pela Coordenadoria Administrativa / Departamento Administrativo, após acionar a garantia contratual, o valor

devido será objeto de inscrição na Dívida Ativa Estadual para posterior execução judicial e/ou será passível de protesto.

12.11. Em caso de inexecução de prestação de serviço, este TJMT garante o direito de compensação dos créditos até então auferidos pela Contratada.

12.12. Do ato que aplicar a penalidade, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão, dentro do mesmo prazo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes

13.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

a) Unidade Orçamentária: 03.601 – Funajuris

b) Programa: 036 – Apoio Administrativo

c) Ação (P/A/OE): 2009 – Manutenção de Ações de Informática Unidade Gestora (UG1/UG2): UG2

d) Fonte: 1.760.0000/2.760.0000

e) Elemento de Despesa: 3.3.90.40

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de

Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro de Cuiabá para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Cuiabá/MT, 20 de fevereiro de 2024.

(assinado digitalmente)
Desembargadora **CLARICE CLAUDINO DA SILVA**
Presidente do Tribunal de Justiça - MT
CONTRATANTE

(assinado digitalmente)
Senhor **MARCOS VENICIO BRINGHENTI**
Responsável legal da **CONTRATADA**

(assinado digitalmente)
Senhor **RICARDO LUIZ GARBINI**
Responsável legal da **CONTRATADA**

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi submetido para assinatura eletrônica, na plataforma de assinaturas do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.
Para assegurar a autenticidade e validar as assinaturas, recomendamos o uso do aplicativo TodoJud, disponível para download em seu dispositivo móvel através da Google Play Store ou da Apple App Store.

Código verificador - AD:0A470000-4B06-024A-6D6E-08DC3241B22D

Documento assinado por meio eletrônico, conforme MP 2200-2 de 24/08/2001.

Anexo 8

Descrição do Arquivo: **Apostilamento_1_Contrato_2021_460_assinado**

Data de Criação: **05/03/2024 11:50:42**

REGISTRADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
Fls. 257

MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 1 AO CONTRATO Nº 2021/460

1. TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 1 ao contrato nº 2021/460, em favor de THEMA INFORMATICA LTDA, inscrita no CPF/CNPJ sob nº 02.647.965/0001-04, conforme cláusula sexta, com base no processo nº 2021/9362, com fulcro no art. 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93.

2. O valor contratado fica reajustado pela variação do IPCA-E (IBGE) no período de 28-04-2022 à 27-04-2023, em 4,27627% conforme previsão contratual.conforme segue:

Item	Descrição	Un.	Quant..	Valor Unitário	Valor Total
1	SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES - Sistema de Gestão de Recursos Humanos.	UN	12,00	3.455,1200	41.461,44
2	PROVISÃO PARA NOVAS IMPLEMENTAÇÕES DE FUNCIONALIDADES NECESSÁRIAS QUE VENHAM A SURGIR DURANTE A MANUTENÇÃO DO SOFTWARE. - Sistema de Gestão de Recursos Humanos.	H	700,00	6,9100	4.837,00
Total					46.298,44

2.1 - O novo valor unitário dos itens 1 é de R$ 84.252,53 (oitenta e quatro mil, duzentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e três centavos).

2.2 - O novo valor unitário do item 2 é de R$ 168,50 (cento e sessenta e oito reais e cinquenta centavos).

3. A vigência dos novos preços é a partir de 28-04-2023.

4. O valor deste apostilamento é de R$ 46.298,44 (quarenta e seis mil, duzentos e noventa e oito reais e quarenta e quatro centavos).

6. O novo valor total do contrato é de R$ 1.128.980,36 (um milhão, cento e vinte e oito mil, novecentos e oitenta reais e trinta e seis centavos), a partir de 28-04-2023.

7. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir elencadas:

2023/02.07.04.122.0017.2055.3.3.90.40.00.00.00.00.0500	31.251,44
2024/02.07.04.122.0017.2055.3.3.90.40.00.00.00.00.0500	15.047,00

CAXIAS DO SUL, 01 de junho de 2023.

MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
RONALDO BONIATTI

RUA ALFREDO CHAVES, 1333 - EXPOSIÇÃO - CEP:95020-460 - CAXIAS DO SUL(RS)
Fone: (54) 3218.6000

Anexo 9

Descrição do Arquivo: **20231201_ADITIVO_10_Reajuste_CTR_66_2019**

Data de Criação: **05/03/2024 11:50:42**

DÉCIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAS, COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO PERPÉTUO DA SOLUÇÃO, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS LEGADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, BEM COMO O DESENVOLVIMENTO DE NOVOS MÓDULOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES APRESENTADAS POR ESTE TRIBUNAL DE JUSTIÇA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA E A EMPRESA THEMA INFORMÁTICA LTDA. (PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 8520150-58.2023.8.06.0000).

AD10/CT N.º 66/2019
CÓDIGO PAC: TJCESETIN_2023_0005

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, com sede na Avenida General Afonso Albuquerque Lima, Bairro Cambeba, Fortaleza – CE, inscrito no CNPJ sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador Antônio Abelardo Benevides Moraes e por sua Secretária de Tecnologia da Informação, Denise Maria Norões Olsen, e a empresa **THEMA INFORMÁTICA LTDA**., com endereço na Rua Visconde Duprat, nº 221, Petrópolis, em Porto Alegre/RS, inscrita no CNPJ sob o número 02.647.965/0001-04, representada neste ato por seus sócios Lisiane Scalabrin Rovani, portador da carteira de identidade n. 802.676.845 1 SSP/RS, CPF n. 506.037.440-87 e Ricardo Luiz Garbini, portador da carteira de identidade n. 702.999.1234 SSP/RS, CPF n. 485.582.140-34, daqui por diante simplesmente denominada CONTRATADA, pactuam o presente Aditivo que se regerá pela Lei nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 9.648/98, atendidas as cláusulas e condições adiante enunciadas.

Cláusula Primeira – Da Fundamentação Legal

O presente Termo fundamenta-se:

a) na solicitação da Secretária de Tecnologia da Informação do TJCE, constante do Memorando nº 438/2023/SETIN, datado de 09.11.2023;

b) nas disposições contidas no art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

c) no parecer da Consultoria Jurídica, de 21/11/2023, devidamente aprovado pelo Exmo. Sr. Des. Presidente do TJCE.

Cláusula Segunda – Do Objeto

Constitui objeto deste Termo reajustar de acordo com o índice IPCA apurado no período de agosto de 2022 a julho de 2023, de aproximadamente 3,99%, o contrato cujo objeto refere-se à **Aquisição de solução integrada de *software* de gestão de pessoas, com fornecimento de licença de uso perpétuo da solução, incluindo os serviços de implantação, parametrização, integração de sistemas legados, treinamento, manutenção, atualização e suporte**

técnico, bem como o desenvolvimento de novos módulos de acordo com as necessidades apresentadas por este Tribunal de Justiça, representando um aumento de R$ 67.244,96 (sessenta e sete mil, duzentos e quarenta e quatro reais e noventa e seis centavos), passando o valor do contrato de R$ 7.488.135,51 (sete milhões, quatrocentos e oitenta e oito mil, cento e trinta e cinco reais e cinquenta e um centavos), para os atuais **R$ 7.555.380,47 (sete milhões, quinhentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e oitenta reais e quarenta e sete centavos),** passando os valores unitários a figurar conforme a tabela abaixo, retroativamente a agosto de 2023**.**

Valores do Contrato da THEMA	
Solução integrada de Software de gestão de pessoas	**Valor Reajustado**
Treinamento (sob demanda)	R$ 149,71
Serviços de Manutenção e Suporte Técnico	R$ 89.826,69
Serviço de Desenvolvimento Sob demanda	R$ 623,79

Cláusula Terceira – Da Ratificação

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato original que não colidirem com as cláusulas ajustadas no presente Termo.

E, por acharem os partícipes de perfeito acordo com as condições e cláusulas sobrecitadas, assinam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, devendo seu extrato ser publicado no Diário da Justiça Eletrônico.

Fortaleza/CE, data da última assinatura registrada pelo sistema.

ANTONIO ABELARDO BENEVIDES MORAES:11613297300
Assinado de forma digital por ANTONIO ABELARDO BENEVIDES MORAES:11613297300
Dados: 2023.11.27 13:24:19 -03'00'

ANTÔNIO ABELARDO BENEVIDES MORAES
DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

DENISE MARIA NOROES OLSEN:28381610320
Assinado de forma digital por DENISE MARIA NOROES OLSEN:28381610320
Dados: 2023.11.27 12:01:16 -03'00'

DENISE MARIA NORÕES OLSEN
SECRETÁRIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TJCE

gov.br Documento assinado digitalmente
LISIANE SCALABRIN ROVANI
Data: 27/11/2023 11:37:09-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

gov.br Documento assinado digitalmente
RICARDO LUIZ GARBINI
Data: 27/11/2023 10:30:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LISIANE SCALABRIN ROVANI **RICARDO LUIZ GARBINI**
REPRESENTANTES DA EMPRESA THEMA INFORMÁTICA LTDA.

Testemunhas: _____ _____

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**05/03/2024 11:51:32**
Origem	**DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS (VICTOR HUGO LESSA PIERRE)**
Destino(s):	**COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **VICTOR HUGO LESSA PIERRE**, em 05/03/2024, às 11:51, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:46**.

Despacho Administrativo (920379)

Data do Movimento:	**11/03/2024 10:18:14**
Criador:	**JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**
Resumo:	**Despacho Administrativo (920379)**

Vão os autos ao Setor de Compras para cotação e formação de preços.

Movimento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**, em 11/03/2024 10:18:14, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**11/03/2024 10:18:26**
Origem	**COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO)**
Destino(s):	**SETOR DE COMPRAS (DIOGO LESSA DOS SANTOS MELO)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**, em 11/03/2024, às 10:18, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:46**.

Cotação de Preços (920314)

Data do Movimento:	**25/03/2024 16:12:02**
Criador:	**DIOGO LESSA DOS SANTOS MELO**
Resumo:	**Cotação de Preços (920314)**

Cotação de Preços

Movimento assinado eletronicamente por **DIOGO LESSA DOS SANTOS MELO**, em 25/03/2024 16:12:02, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **Orçamento**

Data de Criação: **25/03/2024 16:12:02**

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
SETOR DE COMPRAS

ORÇAMENTO nº 329/2024

Maceió, 25 de Março de 2024

Ref.: Processo Administrativo PGJ nº 20.08.1296.0000207/2024-72

Segue tabela contendo orçamentos referentes aos valores para renovação de contrato conforme especificações no termo de referência. **A empresa THEMA INFORMÁTICA LTDA** – inscrita no CNPJ de nº **02.647.965/0001-04**, apresentou o valor global totalizando **R$ 314.340,54 (trezentos e catorze mil, trezentos e quarenta reais e cinquenta e quatro centavos)** e abaixo do preço médio juntado a outros contratos similares.

Item	Quantidade	FOLHA DE PAGAMENTO								Valor Médio*	
		PROPOSTA DE RENOVAÇÃO DO CONTRATO PGJ AL THEMA INFORMÁTICA – 02.647.965/0001-04		PGJ SERGIPE – contratos similares		TJ CE – Contratos similares		MUNICÍPIO CAXIAS DO SUL – CONTRATO SIMILAR			
		Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual
1	12	R$ 26.180,17	R$ 314.162,04	R$ 27.000,00	R$ 324.000,00	R$ 89.826,69	R$ 1.077.920,28	R$ 84.252,53	R$ 1.011.030,36	R$ 67.026,41	R$ 804.316,88
MANUTENÇÃO, MOBILIDADE ASSESSORIA OPERACIONAL (HORA/TÉCNICA)		R$ 178,50		R$ 165,00		R$ 149,71		R$ 168,50		R$ 161,07	
VALOR ANUAL		R$ 314.340,54		R$ 324.165,00		R$ 1.078.069,99		R$ 1.011.198,86		R$ 804.477,95	

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
SETOR DE COMPRAS

De acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1. Descrição do objeto: Renovação de suporte de serviço técnico, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
2. De acordo com o Art. 107, Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
3. Em resumo, a justificativa para a prorrogação de um contrato pela Lei deve se basear na necessidade de manutenção do objeto do contrato, na vantajosidade para a administração pública, na disponibilidade orçamentária e na avaliação positiva da execução do contrato, como comprovado nos contratos similares de outras instituições públicas, também anexados.
4. A empresa apresentara os seguintes documentos para habilitação:

- Comprovação de regularidade fiscal.
- Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nos termos do art. 72 inciso V. da Lei nº 14.133/2021.

Diogo Lessa
Setor de Compras

Anexo 2

Descrição do Arquivo: **Contrato Similar**

Data de Criação: **25/03/2024 16:12:03**

REGISTRADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL
Fls. 257

MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA

APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 1 AO CONTRATO Nº 2021/460

1. TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 1 ao contrato nº 2021/460, em favor de THEMA INFORMATICA LTDA, inscrita no CPF/CNPJ sob nº 02.647.965/0001-04, conforme cláusula sexta, com base no processo nº 2021/9362, com fulcro no art. 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93.

2. O valor contratado fica reajustado pela variação do IPCA-E (IBGE) no período de 28-04-2022 à 27-04-2023, em 4,27627% conforme previsão contratual.conforme segue:

Item	Descrição	Un.	Quant..	Valor Unitário	Valor Total
1	SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES - Sistema de Gestão de Recursos Humanos.	UN	12,00	3.455,1200	41.461,44
2	PROVISÃO PARA NOVAS IMPLEMENTAÇÕES DE FUNCIONALIDADES NECESSÁRIAS QUE VENHAM A SURGIR DURANTE A MANUTENÇÃO DO SOFTWARE. - Sistema de Gestão de Recursos Humanos.	H	700,00	6,9100	4.837,00
Total					46.298,44

2.1 - O novo valor unitário dos itens 1 é de R$ 84.252,53 (oitenta e quatro mil, duzentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e três centavos).

2.2 - O novo valor unitário do item 2 é de R$ 168,50 (cento e sessenta e oito reais e cinquenta centavos).

3. A vigência dos novos preços é a partir de 28-04-2023.

4. O valor deste apostilamento é de R$ 46.298,44 (quarenta e seis mil, duzentos e noventa e oito reais e quarenta e quatro centavos).

6. O novo valor total do contrato é de R$ 1.128.980,36 (um milhão, cento e vinte e oito mil, novecentos e oitenta reais e trinta e seis centavos), a partir de 28-04-2023.

7. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir elencadas:

2023/02.07.04.122.0017.2055.3.3.90.40.00.00.00.00.0500	31.251,44
2024/02.07.04.122.0017.2055.3.3.90.40.00.00.00.00.0500	15.047,00

CAXIAS DO SUL, 01 de junho de 2023.

MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
RONALDO BONIATTI

RUA ALFREDO CHAVES, 1333 - EXPOSIÇÃO - CEP:95020-460 - CAXIAS DO SUL(RS)
Fone: (54) 3218.6000

Anexo 3

Descrição do Arquivo: **Contrato Similar**

Data de Criação: **25/03/2024 16:12:03**

DÉCIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAS, COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO PERPÉTUO DA SOLUÇÃO, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS LEGADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, BEM COMO O DESENVOLVIMENTO DE NOVOS MÓDULOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES APRESENTADAS POR ESTE TRIBUNAL DE JUSTIÇA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA E A EMPRESA THEMA INFORMÁTICA LTDA. (PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 8520150-58.2023.8.06.0000).

AD10/CT N.º 66/2019
CÓDIGO PAC: TJCESETIN_2023_0005

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, situado no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, com sede na Avenida General Afonso Albuquerque Lima, Bairro Cambeba, Fortaleza – CE, inscrito no CNPJ sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador Antônio Abelardo Benevides Moraes e por sua Secretária de Tecnologia da Informação, Denise Maria Norões Olsen, e a empresa **THEMA INFORMÁTICA LTDA**., com endereço na Rua Visconde Duprat, nº 221, Petrópolis, em Porto Alegre/RS, inscrita no CNPJ sob o número 02.647.965/0001-04, representada neste ato por seus sócios Lisiane Scalabrin Rovani, portador da carteira de identidade n. 802.676.845 1 SSP/RS, CPF n. 506.037.440-87 e Ricardo Luiz Garbini, portador da carteira de identidade n. 702.999.1234 SSP/RS, CPF n. 485.582.140-34, daqui por diante simplesmente denominada CONTRATADA, pactuam o presente Aditivo que se regerá pela Lei nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 9.648/98, atendidas as cláusulas e condições adiante enunciadas.

Cláusula Primeira – Da Fundamentação Legal

O presente Termo fundamenta-se:

a) na solicitação da Secretária de Tecnologia da Informação do TJCE, constante do Memorando nº 438/2023/SETIN, datado de 09.11.2023;

b) nas disposições contidas no art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

c) no parecer da Consultoria Jurídica, de 21/11/2023, devidamente aprovado pelo Exmo. Sr. Des. Presidente do TJCE.

Cláusula Segunda – Do Objeto

Constitui objeto deste Termo reajustar de acordo com o índice IPCA apurado no período de agosto de 2022 a julho de 2023, de aproximadamente 3,99%, o contrato cujo objeto refere-se à **Aquisição de solução integrada de *software* de gestão de pessoas, com fornecimento de licença de uso perpétuo da solução, incluindo os serviços de implantação, parametrização, integração de sistemas legados, treinamento, manutenção, atualização e suporte**

técnico, bem como o desenvolvimento de novos módulos de acordo com as necessidades apresentadas por este Tribunal de Justiça, representando um aumento de R$ 67.244,96 (sessenta e sete mil, duzentos e quarenta e quatro reais e noventa e seis centavos), passando o valor do contrato de R$ 7.488.135,51 (sete milhões, quatrocentos e oitenta e oito mil, cento e trinta e cinco reais e cinquenta e um centavos), para os atuais **R$ 7.555.380,47 (sete milhões, quinhentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e oitenta reais e quarenta e sete centavos),** passando os valores unitários a figurar conforme a tabela abaixo, retroativamente a agosto de 2023**.**

Valores do Contrato da THEMA	
Solução integrada de Software de gestão de pessoas	**Valor Reajustado**
Treinamento (sob demanda)	R$ 149,71
Serviços de Manutenção e Suporte Técnico	R$ 89.826,69
Serviço de Desenvolvimento Sob demanda	R$ 623,79

Cláusula Terceira – Da Ratificação

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato original que não colidirem com as cláusulas ajustadas no presente Termo.

E, por acharem os partícipes de perfeito acordo com as condições e cláusulas sobrecitadas, assinam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, devendo seu extrato ser publicado no Diário da Justiça Eletrônico.

Fortaleza/CE, data da última assinatura registrada pelo sistema.

ANTONIO ABELARDO BENEVIDES MORAES:11613297300
Assinado de forma digital por ANTONIO ABELARDO BENEVIDES MORAES:11613297300
Dados: 2023.11.27 13:24:19 -03'00'

ANTÔNIO ABELARDO BENEVIDES MORAES
DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

DENISE MARIA NOROES OLSEN:28381610320
Assinado de forma digital por DENISE MARIA NOROES OLSEN:28381610320
Dados: 2023.11.27 12:01:16 -03'00'

DENISE MARIA NORÕES OLSEN
SECRETÁRIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TJCE

gov.br Documento assinado digitalmente
LISIANE SCALABRIN ROVANI
Data: 27/11/2023 11:37:09-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

gov.br Documento assinado digitalmente
RICARDO LUIZ GARBINI
Data: 27/11/2023 10:30:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LISIANE SCALABRIN ROVANI **RICARDO LUIZ GARBINI**
REPRESENTANTES DA EMPRESA THEMA INFORMÁTICA LTDA.

Testemunhas: _____ _____

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**25/03/2024 16:16:08**
Origem	**SETOR DE COMPRAS (DIOGO LESSA DOS SANTOS MELO)**
Destino(s):	**DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO (JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **DIOGO LESSA DOS SANTOS MELO**, em 25/03/2024, às 16:16, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:46**.

Classificação orçamentária (920392)

Data do Movimento:	**26/03/2024 07:33:52**
Criador:	**JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS**
Resumo:	**Classificação orçamentária (920392)**

A Diretoria de Programação e Orçamento desta Procuradoria Geral de Justiça informa:

1 - As despesas decorrentes deste processo poderão correr à conta da dotação orçamentária do Ministério Público Estadual, inclusa no PPA- 2024-2027, no Programa de Trabalho:03.122.1011.5228, Manutenção das Atividades do Ministério Público, PO - 000000761 - Manutenção das Atividades do Órgão, Natureza de despesa: 339040 – Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

2 - Existe disponibilidade orçamentária e financeira para atender a pretensão do requerente.

Movimento assinado eletronicamente por **JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS**, em 26/03/2024 07:33:52, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**26/03/2024 07:34:16**
Origem	**DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO (JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS)**
Destino(s):	**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS)**
Resumo:	**DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA**

Movimento assinado eletronicamente por **JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS**, em 26/03/2024, às 07:34, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:47**.

Classificação orçamentária (920392)

Data do Movimento:	**26/03/2024 08:51:26**
Criador:	**ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**
Resumo:	**Disponibilidade Financeira**

Tendo em vista a existência de previsão orçamentária, conforme despacho da DPO, bem como a disponibilidade financeira para o pagamento, dê-se prosseguimento ao pedido.

Movimento assinado eletronicamente por **ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**, em 26/03/2024 08:51:26, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**26/03/2024 08:51:44**
Origem	**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS)**
Destino(s):	**DIRETORIA GERAL (CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL)**
Resumo:	**Disponibilidade Financeira**

Movimento assinado eletronicamente por **ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**, em 26/03/2024, às 08:51, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:47**.

Despacho Administrativo (920379)

Data do Movimento:	**01/04/2024 10:07:04**
Criador:	**CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL**
Resumo:	**Despacho Administrativo (920379)**

Vão os autos à Controladoria Interna para análise.

Movimento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL**, em 01/04/2024 10:07:04, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**01/04/2024 10:07:13**
Origem	**DIRETORIA GERAL (CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL)**
Destino(s):	**CONTROLADORIA INTERNA (PRISCILLA GONÇALVES TENORIO LINS TEIXEIRA)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL**, em 01/04/2024, às 10:07, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:47**.

Despacho Administrativo (920379)

Data do Movimento:	**03/04/2024 12:07:40**
Criador:	**PRISCILLA GONÇALVES TENORIO LINS TEIXEIRA**
Resumo:	**Análise da Controladoria Interna**

Análise da Controladoria Interna em anexo.

Movimento assinado eletronicamente por **PRISCILLA GONÇALVES TENORIO LINS TEIXEIRA**, em 03/04/2024 12:07:40, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **Análise da Controladoria Interna**

Data de Criação: **03/04/2024 12:07:40**

Ministério Público do Estado de Alagoas
Procuradoria Geral de Justiça
Controladoria Interna

D E S P A C H O

1. Trata-se de procedimento instaurado visando a prorrogação do Contrato PGJ/AL nº 18/2021 (fls. 04/71), celebrado com a empresa Thema Informática LTDA, que tem como objeto o fornecimento de "*solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades*". Vale destacar que o contrato em questão tem vigência até 12/08/2024, com valor atual do Módulo ADM/RH (GRP – Pública) de R$ 300.614,40 anual (valor de R$ 24.283,48 mensal pela prestação do serviço, tendo disponibilidade, por demanda, de Serviços de Suporte Técnico e Manutenção, Modalidade Assessoria Operacional, por R$ 170,80 a hora/técnica), conforme teor do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato (fls. 86/87).

2. Inicialmente, ressaltamos que a análise do pedido será realizada com base nos dispositivos do Contrato n. PGJ/AL 18/2021, que dispõe, na sua cláusula décima quinta, que a vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93. Ainda, serão consideradas as exigências dispostas no art. 25, inciso I, da referida Lei, tendo em vista a estratégia de contratação utilizada.

3. Verifica-se, às fls. 97, manifestação do fiscal da avença em relação aos serviços prestados pela contratada, destacando que a Thema Informática LTDA tem "*cumprido as obrigações contratuais até o momento*".

4. Às fls. 100, a empresa contratada apresentou seu interesse na prorrogação contratual, solicitando, contudo, reajustes dos preços. Numa estimativa de valores, apresentou um reajuste de 4,506640% nos preços, com base numa variação do IPCA no período de fevereiro de 2023 a janeiro de 2024, conforme memória de cálculo apresentada às fls. 101. O cálculo correto, contudo, deve compreender as variações do IPCA no período de julho de 2023 a junho de 2024.

5. Quanto ao pedido de reajuste, destacamos que se trata de direito da contratada previsto na cláusula vigésima primeira do contrato. Para fins de cálculo do reajuste, como já dito, deve-se verificar as variações do IPCA no período de julho de 2023 a junho de 2024, conforme item 21.2 do contrato, que dispõe que "*nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste*". O efeito do reajuste do terceiro termo aditivo ocorreu a partir da sua assinatura, em 12 de julho de 2023 (fls. 86/87). Dito isso, verificamos que, entre julho de 2023 a fevereiro de 2024, dados disponíveis até o momento, o IPCA variou 2,9762%, conforme memória de cálculo em anexo. Vale destacar que para o cálculo correto do reajuste é necessário termos conhecimento da variação do índice entre março a junho do corrente ano, dados ainda não disponíveis.

6. De toda forma, requeremos que os autos percorram pela Comissão de Renegociação de Contratos, tendo como objetivo obter a melhor proposta possível a esta instituição.

7. Ademais, quanto à comprovação de existência de vantajosidade em manter vínculo com a contratada, ressaltamos que, diante da estratégia utilizada para contratação, houve juntada aos autos de contratos similares celebrados pela contratada com outras entidades, para que houvesse um comparativo entre os valores praticados pela empresa no mercado atualmente (fls. 112/153 e fls. 162/166). O Setor de Compras analisou e manifestou-se sobre a pesquisa de preços às fls. 159/160, por meio do Orçamento n. 329/2024. Nele, foi informado que a proposta apresentada a este Ministério Público encontra-se abaixo do preço médio dos contratos similares juntados aos autos, informação que levamos em conta em nossa análise. Vale destacar que o preço médio da pesquisa registrou o valor de R$ 67.026,41 mensais para o módulo ADM/RH (GRP – Pública).

8. No mais, verifica-se, às fls. 168 e fls. 170, a manifestação sobre a disponibilidade orçamentária e financeira para atender o pedido em questão.

9. Às fls. 102/111, a comprovação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da Thema Informática LTDA, porém, constatamos que a certidão negativa de tributos municipais e o Certificado do FGTS encontram-se vencidos, o que ocorreu durante o trâmite do presente expediente. Portanto, não impede o prosseguimento do trâmite processual, devendo ser todas as certidões vencidas atualizadas antes da celebração do termo aditivo ao contrato, caso seja deferido o pedido.

10. Por último, alertamos que é necessário, quando da assinatura do termo aditivo, atualizar a garantia do contrato, conforme dispõe a cláusula vigésima segunda da avença, que estipula 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

11. Pelo exposto, encaminhem-se os autos à Comissão de Renegociação de Contratos, para cumprimento da diligência elencada no item 6.

Priscilla Gonçalves Tenório Lins Teixeira
Diretora da Controladoria Interna/MPAL

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**03/04/2024 12:07:52**
Origem	**CONTROLADORIA INTERNA (PRISCILLA GONÇALVES TENORIO LINS TEIXEIRA)**
Destino(s):	**COMISSÃO DE RENEGOCIAÇÃO DE CONTRATOS (ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **PRISCILLA GONÇALVES TENORIO LINS TEIXEIRA**, em 03/04/2024, às 12:07, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:47**.

Despacho Administrativo (920379)

Data do Movimento:	**09/04/2024 09:19:32**
Criador:	**ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**
Resumo:	**Renegociação do Contrato**

A Comissão de Renegociação de contratos juntamente com o gestor informa que entrou em contato com a empresa solicitando a manutenção dos valores atualmente contratados.

Em resposta a empresa não aceitou a proposta apresentando os seguintes argumentos:

"Prezados, em resposta ao pedido de manter os valores atualmente contratados, segue:

Anualmente (1º novembro) somos obrigados a conceder reajustes, por força da convenção coletiva do trabalho, sendo nos últimos anos determinado o uso do índice INPC, isto, sem considerar que para manter a mão de obra qualificada, temos concedido aumentos salariais acima do índice obrigatório.
Mínimo aplicado em 2022 foi 6,456% (convenção anexa)
Mínimo aplicado em 2023 foi 4,14% (convenção ainda em discussão)

Logo, precisamos do reajuste para manter o contrato equilibrado."

Foram enviadas as Convenções coletivas as quais se fazem juntar aos processos.

Posto isto, seguem os autos para as devidas providências.

Movimento assinado eletronicamente por **ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**, em 09/04/2024 09:19:32, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **Convenção Coletiva 2021/2022**

Data de Criação: **09/04/2024 09:19:33**

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2022

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS000703/2022
DATA DE REGISTRO NO MTE: 04/04/2022
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR005031/2022
NÚMERO DO PROCESSO: 10264.102091/2022-93
DATA DO PROTOCOLO: 01/04/2022

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, CNPJ n. 90.273.442/0001-02, neste ato representado(a) por seu ;

E

SINDICATO DAS EMPRESAS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, CNPJ n. 91.335.554/0001-03, neste ato representado(a) por seu ;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de novembro de 2021 a 31 de outubro de 2022 e a data-base da categoria em 01º de novembro.

INSTRUMENTO REGISTRADO NO MTE

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **dos (as) Empregados (as) de Empresas de Processamento de Dados**, com abrangência territorial em **RS**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO

PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - SALÁRIOS MÍNIMOS PROFISSIONAIS

Ficam instituídos, a partir de 1º de novembro de 2021 os salários mínimos profissionais para os integrantes da categoria, observado o reajuste salarial previsto na cláusula 4ª da presente Convenção e os pisos fixados nesta cláusula 3ª, sendo que nenhum salário poderá ser inferior àquele previsto para o salário mínimo profissional do respectivo cargo.

CARGOS	**1°/11/2021** **11,08%**
Analista de Sistemas com mais de um ano de trabalho na mesma empresa (44 horas semanais/220 horas mensais)	**R$ 4.065,46**
Analistas de Sistemas (44 horas semanais/220 horas mensais)	**R$ 3.533,54**
Programador de Computador (44 horas semanais/220 horas mensais)	**R$ 2.351,00**
Operador de Computador, nos ambientes de grande porte, aqueles que tenham como função principal a manipulação ou operação em consoles de aparelhos ou máquinas necessárias ao processamento eletrônico dos dados	

(36 horas semanais/180 horas mensais)	**R$ 1.648,92**
Operador de Computador, Suporte Técnico em Manutenção, nos ambientes de micro informática, aqueles com condições técnicas para, interna ou externamente, atender demandas de instalação e manutenção de sistemas informatizados, tais como instalar softwares, solucionar problemas dos usuários, manter a integridade e garantir o desempenho dos sistemas em níveis adequados, que podem ser resumidas como de suporte ao usuário não se confundindo com as de programador, excluídos os investidos em cargos de chefia, observando-se a tabela respectiva de remuneração básica para suas respectivas cargas horárias, a saber:	
(36 horas semanais/180 horas mensais)	**R$ 1.648,93**
(40 horas semanais/200 horas mensais)	**R$ 1.832,58**
(44 horas semanais/220 horas mensais)	**R$ 2.015,87**
Preparador de Dados em processamento eletrônico, ou seja, aqueles que tenham como função principal codificar dados ou serviços (*Jobs*, *Procedures*) e revisar fluxos de serviços a serem processados em equipamento eletrônico de dados	
(44 horas semanais/220 horas mensais)	**R$ 1.648,93**
Digitador de Dados (aqueles que possuem como atividade a contínua função de proceder a entrada de dados) (36 horas semanais/180 horas mensais, excluídos os investidos em cargos de chefia ou supervisão)	**R$ 1.347,44**
Controlador de Qualidade (aqueles que têm como função principal controlar, analisar, selecionar por técnicas de controle específicas, os serviços processados em equipamento eletrônico de dados)	
(44 horas semanais/220 horas mensais)	**R$ 1.347,44**
Empregados da Administração, assim entendidos os auxiliares de escritório e Recepcionistas (nas funções específicas dos seus respectivos cargos mesmo com o uso de microinformática)	
(44 horas semanais/220 horas mensais)	**R$ 1.116,68**
Telefonista (nas funções específicas dos seus respectivos cargos mesmo com o uso de microinformática)	
(36 horas semanais/180 horas mensais)	**R$ 1.116,68**
Demais empregados	
(44 horas semanais/220 horas mensais) (serviços de limpeza e conservação, contínuos)	**R$ 1.007,40**

DOCUMENTO REGISTRADO NO MTE

ATENÇÃO: Os valores dos pisos supramencionados que eventualmente tiverem valores menores que o Salário Mínimo Nacional, por ocasião do reajuste deste em 1º de janeiro de 2022 deverão, nas mesmas datas, serem reajustados ao mesmo valor do Salário Mínimo Nacional.

Parágrafo Primeiro: A quantidade de horas para cada um dos profissionais determina o horário máximo normal de trabalho na semana, sem prejuízo salarial ou de jornadas menores já vigentes. Os digitadores e os operadores, excluídos os investidos em cargo de chefia ou supervisão, terão também a duração máxima normal de trabalho de 6 (seis) horas diárias sem prejuízo salarial ou de jornadas menores já praticadas.

Parágrafo Segundo: Para a observância dos salários mínimos profissionais serão considerados, nos pagamentos, os quantitativos em horas mensais equivalentes às semanais acima apontadas, ou seja, para 44 horas semanais/220 mensais e para 36 horas semanais/180 horas mensais, que nestes totais devem ser pagas, mesmo que os pagamentos sejam feitos pelo sistema de horas trabalhadas, pois assim estão contemplados os respectivos repousos.

Parágrafo Terceiro: Na realização de novas admissões, as empresas poderão adotar a proporcionalidade entre os pisos salariais acima indicados e as horas trabalhadas, garantindo-se aos trabalhadores, cujo quantitativo de horas

seja inferior aos máximos previstos, o valor proporcional do piso pelo número de horas trabalhadas, cuja equação para se chegar ao valor mínimo da remuneração de cada hora trabalhada será o resultado da divisão do valor do piso correspondente à respectiva função, disponível no quadro acima, pelo número máximo de horas relativo àquela função, também previsto no aludido quadro, preservando-se o seu devido repouso.

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE SALARIAL

A partir de 1º de Novembro de 2021

Em 1º de novembro de 2021 os salários dos empregados das empresas prestadoras de serviço de informática, beneficiados pela presente convenção, serão reajustados no percentual de 11,08% (onze inteiros, oito centésimos por cento), calculados sobre os salários resultantes da recomposição ajustada na Cláusula Quarta da Convenção Coletiva de Trabalho anterior para a data de 1º de novembro de 2020, podendo, inclusive, conforme observação do seu parágrafo primeiro, ser compensados reajustes outros espontaneamente concedidos durante o ano anterior a presente data-base.

Parágrafo Primeiro: Não serão compensados os aumentos decorrentes de promoção por antiguidade ou merecimento, implemento de idade, equiparação salarial determinada por sentença transitada em julgado, transferência de cargo, função, estabelecimento ou de localidade, podendo ser compensados os demais.

Parágrafo Segundo: O reajuste salarial passará a integrar a folha de pagamento do mês de fevereiro de 2022 e o pagamento de eventuais diferenças econômicas das cláusulas ajustadas nessa convenção decorrentes do presente ajuste, correspondentes ao mês de novembro de 2021 serão pagas na folha salarial de competência do mês de fevereiro de 2022 e as diferenças correspondentes aos meses de dezembro de 2021 - incluindo a gratificação natalina (13º salário), férias do período e demais rubricas vinculadas a esse salário – e janeiro de 2022, serão adimplidas na folha de pagamento do mês de maio de 2022.

Parágrafo Terceiro: Aos empregados admitidos a partir de 1º de novembro de 2020, o reajuste a ser concedido será limitado ao salário já reajustado do empregado paradigma, em exercício daquela mesma função, admitido até 12 (doze) meses anteriores à data-base.

Parágrafo Quarto: O percentual de reajuste do salário do empregado que tenha ingressado na empresa após a data-base será proporcional ao tempo de serviço e terá como limite o salário reajustado do empregado exercente da mesma função, admitido até 12 (doze) meses antes da data-base.

Parágrafo Quinto: Na hipótese do empregado que não tenha paradigma ou, em se tratando de empresa constituída e em funcionamento depois da data-base da categoria, será adotado o critério proporcional ao tempo de serviço, com adição ao salário admissão, conforme tabela abaixo:

TABELA DE PROPORCIONALIDADE DE REAJUSTES

(Não aplicável aos Pisos Salariais – Salários Mínimos Profissionais, Cláusula 3ª)

Admissão	Reajuste em Novembro/2021
Novembro/2020	11,08%
Dezembro/2020	10,16%
Janeiro/2021	9,23%
Fevereiro/2021	8,30%
Março/2021	7,38%
Abril/2021	6,46%
Maio/2021	5,53%
Junho/2021	4,61%
Julho/2021	3,69%
Agosto/2021	2,76%
Setembro/2021	1,84%
Outubro/2021	0,92%

Parágrafo Sexto: Os empregados demitidos no período compreendido entre a data-base da categoria – 1º de novembro – e a data de implantação em folha de pagamento do salário reajustado – fevereiro de 2022 -, conforme

parágrafo 2º desta cláusula, terão as diferenças salariais E DE EVENTUAIS DIFERENÇAS ECONÔMICAS DAS CLÁUSULAS AJUSTADAS NESSA CONVENÇÃO DECORRENTES DO REAJUSTE (AJUDA ALIMENTAÇÃO, DENTRE OUTRAS) pagas integralmente quando da quitação dos haveres rescisórios e até o 5º dia útil do mês de junho de 2022 para as rescisões já pagas, observado sempre o prazo legal para o pagamento das parcelas rescisórias devidas.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO DE SALÁRIO - FORMA E PRAZOS

As empresas deverão efetuar o pagamento dos salários até o quinto dia útil do mês posterior ao vencido.

Parágrafo Primeiro: Fica garantida, aos empregados de empresas que já praticam o pagamento de salários até o primeiro dia do mês posterior ao vencido, a manutenção desta data de pagamento.

Parágrafo Segundo: Na hipótese de coincidir com sábado, domingo ou feriado, o mesmo será antecipado para o dia útil imediatamente anterior.

CLÁUSULA SEXTA - DESCONTOS SALARIAIS

Serão considerados válidos os descontos salariais, limitado em até 50% (cinquenta por cento) do salário bruto mensal, desde que haja prévia, formal e expressa autorização do empregado, podendo, assim, ser efetuados pelo empregador os seguintes compromissos financeiros assumidos pelo empregado ou decorrentes de lei: a) mensalidades de associação de empregados, fundações, clubes, previdência privada, transporte; b) despesas realizadas em lanchonetes da empresa ou local com idêntica função, se houver; c) despesas decorrentes de pagamento de seguro de vida em grupo, compras em farmácias ou aquelas efetuadas no próprio estabelecimento, envolvendo livros, manuais, ferramentas e utensílio de trabalho, incluindo-se aqueles não devolvidos; d) mensalidades de convênios com médicos ou para fornecimento de alimentação, sendo esta através de supermercado ou por intermediação de SENAC, SESC ou SESI; e) despesas com lojas; e f) contribuição confederativa e associativa, regularmente instituída, e outros referentes a benefícios que forem, comprovadamente, utilizados pelo empregado em seu proveito ou de seus dependentes. Fica ressalvado o direito do empregado de cancelar a qualquer tempo e por escrito, a autorização para que se proceda aos descontos salariais acima especificados, respeitadas as obrigações já anteriormente assumidas pelo empregado.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA SÉTIMA - GRATIFICAÇÃO NATALINA - ADIANTAMENTO

A empresa, quando solicitada pelo empregado, deverá providenciar o adiantamento da metade da gratificação de natal por ocasião das férias, exceto para aqueles que as gozarem em janeiro ou fevereiro, que poderão solicitar o benefício no mês do seu aniversário ou em julho. A solicitação deverá ser feita com 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA OITAVA - RECIBO DE PAGAMENTOS

Os empregadores fornecerão ao empregado, desde que devidamente identificado, cópia do recibo de pagamento, no qual obrigatoriamente constará, de forma discriminada, os pagamentos e descontos realizados, bem como o número de horas normais e extras trabalhadas.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS
13º SALÁRIO

CLÁUSULA NONA - 13º SALÁRIO DE AUXILIO-DOENÇA

É devido o pagamento da gratificação natalina na forma normal, aos empregados que permanecerem em gozo de auxílio-doença por período superior a 15 (quinze) dias e inferior a 185 (cento e oitenta e cinco) dias.

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA DÉCIMA - ADICIONAIS - HORAS EXTRAS

As horas extraordinárias subsequentes às duas primeiras serão remuneradas com adicional de 75% (setenta e cinco por cento).

ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Os empregados farão jus a uma gratificação de adicional por tempo de serviço intitulado de “quinquênio”, o qual corresponderá a um adicional de 3% (três por cento) para cada 5 (cinco) anos de vigência do contrato de trabalho, com o mesmo empregador.

ADICIONAL NOTURNO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - TRABALHO NOTURNO

O trabalho noturno será pago com o adicional de 60% (sessenta por cento), a incidir sobre o salário da hora normal. Para esta finalidade, é considerado trabalho noturno aquele realizado entre as 22 (vinte e duas) e as 5 (cinco) horas do dia seguinte.

Parágrafo Primeiro: O adicional noturno incidente sobre as horas extraordinárias laboradas entre as 22 (vinte e duas) e as 5 (cinco) horas, será de 40% (quarenta por cento).

Parágrafo Segundo: A partir da folha de pagamento do mês junho de 2020, o adicional fixado no caput da presente cláusula passará para 40% (quarenta por cento).

AJUDA DE CUSTO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - AJUDA TRANSPORTE NOTURNO

As empresas concederão a todos os empregados que iniciarem ou findarem suas jornadas estabelecidas de trabalho na faixa horária compreendida entre 0 (zero) hora e 5 (cinco) horas, uma ajuda de custo para transporte no valor equivalente a R$ 69,35 (sessenta e nove reais e trinta e cinco centavos) por mês efetivamente trabalhado, com caráter indenizatório e correção nos mesmos índices e épocas do valor das passagens do transporte coletivo de Porto Alegre, não integrando os salários dos que a receberem, e sendo devida apenas enquanto o empregado prestar serviço dentro da faixa horária mencionada.

Parágrafo Único: As empresas que fornecerem transporte no período mencionado no “*caput*” da cláusula ficarão desobrigadas do pagamento da ajuda de custo aqui estabelecida, relativamente aos empregados beneficiados com o transporte. Porém, com relação a estes últimos, não poderão as empresas substituir o transporte já fornecido pela

vantagem em pecúnia, salvo com a concordância da maioria dos empregados abrangidos, assistidos pelo Sindicato da categoria.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - AJUDA ALIMENTAÇÃO

As empresas concederão a todos os empregados com jornada de 8 (oito) horas uma ajuda de custo para alimentação por dia de trabalho, cujo valor é fixado em R$ 26,77 (vinte e seis reais, setenta e sete centavos), podendo beneficiarem-se de recursos do PAT.

Aqueles empregados com jornada diária inferior a 8 (oito) horas receberão a ajuda alimentação na proporção de 60% (sessenta por cento) do valor fixado aos empregados com jornada superior a 8 (oito) horas diárias, ou seja, R$ 16,06 (dezesseis reais, seis centavos). Serão considerados os dias do mês efetivamente trabalhados, compensadas as faltas por meio de desconto financeiro do valor efetivamente pago, no mês subsequente. Esta ajuda alimentação será paga na mesma data do pagamento do salário, não integrando-lhe para todos os efeitos. A contribuição do empregado deverá ser até o patamar máximo legalmente permitido, consoante a legislação que regula o PAT.

Ficam ressalvadas as condições mais benéficas porventura já existentes em empresas abrangidas por esta Convenção, do que se conclui, portanto, não ter a presente cláusula o objetivo de autorizar qualquer redução de benefício de mesma natureza que já vem sendo concedido aos empregados.

Parágrafo Primeiro: As empresas que praticam valores superiores ao estabelecido na cláusula 14ª desta CCT (R$ 26,77), garantirão aos seus empregados a manutenção das condições já praticadas e deverão ajustar o valor caso seja menor que o estabelecido como mínimo previsto na convenção. Facultativamente as empresas, que assim desejarem, poderão conceder reajustes de valores superiores ao mínimo estipulado nesta Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALIMENTAÇÃO HORA EXTRA

Os empregados que tiverem sua jornada normal de trabalho prorrogada por mais de duas horas, tem assegurado o pagamento, a título de ajuda de custo com alimentação, a quantia correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da ajuda-alimentação prevista na cláusula 14ª, por jornada prorrogada, sendo facultado às empresas conceder essa ajuda de custo sob a forma de “tíquetes”, obedecendo ao mesmo percentual acima, ou então sob a forma de fornecimento da alimentação “*in natura*”. Tal vantagem não tem caráter salarial. Se o empregado beneficiado deixar de trabalhar em jornada prorrogada não fará mais jus ao benefício.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - VALE TRANSPORTE

As empresas colocarão os vales-transportes à disposição de todos os empregados, independente do salário que percebam e do turno de trabalho, e mesmo aos que residam em outro município, nos termos da Lei 7.418, de 16/12/1985.

AUXÍLIO EDUCAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - AUXÍLIO-ESCOLAR

Pagamentos efetuados ao empregado sob o título de auxílio escolar ou diretamente a estabelecimentos de ensino, ambos com a finalidade de propiciar benefício de ensino, de qualquer grau ou espécie, não constituirão salário indireto para nenhum efeito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SALÁRIO EDUCAÇÃO

As empresas utilizarão o salário-educação preferencialmente em benefício de seus empregados ou filhos destes, conforme previsto no Decreto Lei n º 422 de 23 de Outubro de 1975, regulamentado pelo Decreto n.º 87.043 de 23 de março de 1982.

AUXÍLIO DOENÇA/INVALIDEZ

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - COMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO DOENÇA

As empresas complementarão o valor pago ao empregado pela Previdência Social, a título de auxílio doença, desde que o empregado beneficiado conte, pelo menos, com 120 (cento e vinte) dias de trabalho na empresa, porém limitada, dita complementação, a 70% (setenta por cento) da diferença entre o seu salário e o valor recebido do órgão previdenciário desde o 16º até 150º dia de afastamento.

O valor da complementação em apreço terá como limite máximo a diferença entre o valor recebido pelo empregado, a título de auxílio doença, e o valor equivalente a R$ 2.147,50 (dois mil, cento e quarenta e sete reais, cinquenta centavos).

AUXÍLIO MORTE/FUNERAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA - AUXÍLIO FUNERAL

As empresas se comprometem a conceder auxílio-funeral no valor equivalente a 1 (um) salário normativo da função, caso o empregado venha a falecer durante a vigência do contrato de trabalho. Tal parcela será paga em uma única oportunidade à funerária escolhida pelos familiares do empregado falecido, tão logo apresentem o atestado de óbito correspondente.

AUXÍLIO CRECHE

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - AUXÍLIO-CRECHE

É instituído o benefício de auxílio creche para funcionárias, com salário de até 03 (três) pisos mínimos da categoria, para filhos com idade de 04 (quatro) meses até a criança completar 06 (seis) anos de idade, limitado a 1 (um) auxílio por funcionária.

O valor do benefício será de R$ 411,52 (quatrocentos e onze reais, cinquenta e dois centavos), reembolsados mediante comprovação do pagamento à creche. O presente benefício não se estenderá para além do contrato de trabalho, e não terá natureza salarial para quaisquer efeitos.

O auxílio creche convencionado não desobriga os empregadores do cumprimento das normas legais mínimas de proteção à maternidade e do trabalho da mulher.

Ficam ressalvadas as condições mais benéficas porventura já existentes em empresas abrangidas por esta Convenção, do que se conclui que a presente cláusula não autoriza qualquer redução de benefício de mesma natureza que já vem sendo concedido aos empregados.

Obs: O benefício do auxílio creche também será disponibilizado ao funcionário homem, nas mesmas condições descritas na cláusula, desde que possua a guarda regulamentada do filho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - AUXÍLIO CRECHE FILHOS – EXCEPCIONAIS

Durante a vigência do presente acordo, as empresas reembolsarão mensalmente os seus empregados em até R$ 411,52 (quatrocentos e onze reais, cinquenta e dois centavos), pelas despesas realizadas e comprovadas com o

internamento de filhos excepcionais em creches ou instituições análogas de sua livre escolha ou com profissional que acompanhe o filho na residência, até a idade de 168 (cento e sessenta e oito) meses.

Parágrafo Primeiro: Quando ambos os pais forem empregados da mesma empresa, o pagamento não será cumulativo, fato este que obriga os empregados a indicar, por escrito, à empresa, o cônjuge que deverá receber o benefício.

Parágrafo Segundo: Os signatários convencionam que a concessão prevista no "caput", atende à legislação em vigor relativa à creche aos filhos de empregados, não cabendo à empregadora proceder quaisquer complementações.

Parágrafo Terceiro: A vantagem concedida no "caput" não se estenderá para além do contrato de trabalho, valendo dizer, portanto, ser ela desprovida de natureza salarial para quaisquer efeitos.

SEGURO DE VIDA

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - SEGURO DE VIDA EM GRUPO

As empresas se comprometem a firmar e a manter uma apólice de seguro de vida em grupo para seus empregados, no valor máximo de R$ 3.474,86 (três mil, quatrocentos e setenta e quatro reais, oitenta e seis centavos), corrigidos pelo INPC/IBGE do período na forma da correção dos salários mínimos profissionais, desde que a adesão dos aludidos beneficiários seja superior a 60% (sessenta por cento) do seu quadro funcional efetivo, condicionada, ainda, à contribuição por parte dos funcionários de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do prêmio.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - CONTRIBUIÇÕES PRÉ-APOSENTADORIA

Em caso de pedido de demissão, é assegurado ao empregado que conta com mais de 5 (cinco) anos de trabalho consecutivo à mesma empresa e tenha, pelo menos, 29 (vinte e nove) anos de tempo de serviço, o pagamento de 12 (doze) contribuições à Previdência Social, para fins de aposentadoria, sem que daí decorra qualquer garantia de manutenção de emprego.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES
DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - HOMOLOGAÇÃO DE RESCISÃO

Contratos de Trabalho firmados até 10/11/2017.

Para os empregados admitidos até a data de 10/11/2017 (inclusive), com contrato de trabalho acima de um (01) ano e limitado a quem recebe até R$ 4.000,00 (quatro mil reais) as homologações serão realizadas no Sindicato dos Trabalhadores, salvo se o empregado enviar e-mail para ambos Sindicatos comunicando que não deseja homologar sua rescisão contratual.

Parágrafo Primeiro: Mediante requerimento da empresa, via correspondência eletrônica, o SINDPPD/RS informará formalmente, no prazo máximo de 48 horas úteis, a data e o horário disponíveis que garantirão a presença de um dirigente sindical, que acompanhará a homologação da rescisão de contrato de trabalho.

Parágrafo Segundo: O requerimento da empresa indicará o nome do empregado, a data da comunicação do aviso prévio, bem como sua forma de cumprimento.

Parágrafo Terceiro: Quando a data disponibilizada pelo Sindicato para assistir à rescisão de contrato de trabalho ultrapassar aos prazos previstos no § 6º do art. 477 da CLT, a empresa fica automaticamente dispensada de realizar a rescisão de contrato de trabalho perante àquela entidade, exceto na hipótese de empregados com mais de 1 (um) ano de serviço.

Parágrafo Quarto: No momento da homologação das rescisões de contrato de trabalho, as empresas deverão apresentar o comprovante de pagamento da contribuição sindical patronal.

Contratos de Trabalho firmados a partir de 11/11/2017.

Para os empregados com contratos de trabalho firmados a partir de 11/11/2017, limitado a quem recebe até R$ 4.000,00 (quatro mil reais), a assistência não será obrigatória, salvo para aqueles trabalhadores que fizerem requerimento por e-mail para ambos Sindicatos, que desejam.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - GUIAS AAS E RSC

As empresas fornecerão aos empregados guia AAS ou RSC preenchidas até 30 (trinta) dias após o desligamento do emprego, desde que haja solicitação do empregado no dia em que for desligado.

AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - LIBERAÇÃO DO AVISO PRÉVIO

Os empregados pré-avisados de rescisão contratual, ao conseguirem novo emprego, ficarão dispensados de cumprir o restante do prazo do aviso prévio.

Fazendo esta opção, também o empregador estará desobrigado de pagar os dias não trabalhados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - JORNADA DE TRABALHO NO AVISO PRÉVIO

A redução de duas horas de jornada de trabalho, ao longo do aviso prévio comunicado pela empresa, só poderá ocorrer, de forma contínua, no início ou no término do turno de trabalho, conforme opção do empregado.

OUTROS GRUPOS ESPECÍFICOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - RECIBO NA ENTREGA DE DOCUMENTOS

Os empregadores têm a obrigação de passar recibo quando da entrega de qualquer documento por parte do empregado. Outras normas referentes à admissão, demissão e modalidades de contratação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DECLARAÇÃO SOBRE JUSTA CAUSA

As empresas fornecerão ao empregado, quando da rescisão contratual por justa causa, uma declaração informando, resumidamente, os motivos que ocasionaram a rescisão do contrato de trabalho do empregado demitido. Dita justificação não impede que o empregador complemente em defesa escrita, na Justiça do Trabalho, os demais motivos que ensejaram a demissão do empregado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - CÓPIA DO CONTRATO DE TRABALHO

Quando o contrato de trabalho for escrito, as empresas obrigam-se a entregar cópia do mesmo ao empregado no momento de sua admissão. Obrigam-se, também, a ajustar por escrito todo o contrato de experiência ou por prazo determinado, entregando cópia ao empregado quando da admissão, sob pena de desconsideração do ajuste experimental ou do prazo determinado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Fica facultada à empresa a possibilidade de ajuste de acordo com empregados, visando a contratação de funcionários por período determinado, na forma prevista pela Lei 9.601, de 21 de janeiro de 1998.

Parágrafo Primeiro: A interessada na forma de contratação retratada no caput, antes de abordar a sua viabilidade com seus funcionários, deverá, de modo formal, fazer tal solicitação ao Sindicato Profissional, devidamente fundamentada com os motivos ensejadores de sua necessidade.

Parágrafo Segundo: O SINDPPD-RS, por sua vez, utilizando-se do mesmo formalismo, se obriga a encaminhar reposta à empresa interessada dentro de no máximo 05 (cinco) dias úteis a contar da data de protocolo do pedido realizado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - PRAZO PARA PAGAMENTO DAS VERBAS RESCISÓRIAS

As empresas efetuarão o pagamento dos valores relativos a rescisão contratual de trabalho nos seguintes prazos:

A) de até 10 (dez) dias a contar do término do contrato de trabalho, quando o aviso prévio for indenizado;

B) em até 3 (três) dias úteis quando o aviso prévio for trabalhado; e

C) no dia útil imediato ao término do aviso prévio quando a redução de jornada no prazo de aviso prévio for em dias de trabalho e ao final do período (art. 488, § único da CLT).

D) em até 10 (dez) dias a contar do término do contrato de trabalho, quando o desligamento se der por pedido de demissão havendo dispensa do compromisso do aviso prévio ou ainda na hipótese de justa causa;

E) na hipótese da liberação prevista na Cláusula 27 o pagamento das verbas rescisórias dar-se-á em até 10 (dez) dias da data do efetivo desligamento.

Parágrafo Primeiro: A inobservância dos prazos acima sujeitará a empresa infratora ao pagamento de multa prevista na Consolidação das Leis do Trabalho, limitado ao valor do salário do desligado.

Não caberá esta multa:

A) Se o empregado não comparecer no local, dia e hora designados para o pagamento, ou, comparecendo, negar-se a receber as importâncias que lhe forem oferecidas;

B) Mesmo que em reclamação judicial a empresa seja condenada a pagar diferenças ou importâncias maiores do que as oferecidas;

C) Se a empresa promover ação de consignação em pagamento e depósito;

D) No caso de recusa de assistência na homologação da rescisão pela entidade sindical representante do empregado ou perante o Ministério do Trabalho;

E) Quando o empregado der causa à mora.

Parágrafo Segundo: Para as finalidades previstas no “caput”, não será considerado dia útil o sábado, além daquelas datas previstas na Lei.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - INFORME DE RENDIMENTOS ANUAIS

As empresas se comprometem a fornecer, para os empregados que tenham se desligado da empresa, o “informe” de rendimentos anuais, até o prazo limite para entrega do IR estabelecido pela Receita Federal.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

NORMAS DISCIPLINARES

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - USO DO TELEFONE CELULAR

A) Telefone de propriedade da empresa:

A empresa poderá fornecer telefone celular para uso dos empregados nas atividades profissionais ou de forma particular nas seguintes condições:

1) O uso do telefone celular para atividades profissionais fora do horário normal de expediente obedecerão as formalidades e condições estabelecidas na Cláusula 48 desta Convenção Coletiva;

2) O uso particular do telefone não caracterizará benefício de natureza salarial indireta, sendo o custo de tais ligações cobrados do empregado sob o título de reembolso de despesas, na folha de pagamento do mês do vencimento;

B) Telefone de propriedade do empregado:

O empregado ao utilizar seu próprio telefone nas atividades da empresa deverá observar os seguintes critérios:

1) O uso do telefone celular para atividades profissionais fora do horário normal de expediente obedecerão as formalidades e condições estabelecidas na Cláusula 48ª desta Convenção Coletiva;

2) O uso do telefone particular nas atividades profissionais da empresa terão os respectivos custos e encargos destas ligações reembolsadas pela empresa até a data do vencimento da respectiva conta.

Parágrafo Único: Em casos excepcionais, sem previsão e consequente formalização prévia, e a serem comprovados e autorizados posteriormente pela empresa, sendo o empregado contatado fora do horário normal de expediente, tanto pela empresa quanto por um cliente desta e que desse contato tiver que se deslocar, contará como horário extraordinário a partir do horário em que foi chamado e pelo período que prestar o serviço.

ESTABILIDADE GERAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - GARANTIA DE RETORNO DE BENEFÍCIO

É assegurada estabilidade provisória de 30 (trinta) dias ao empregado que retorna à atividade após ter recebido alta de benefício previdenciário, e por 12 (doze) meses após o seu retorno se o benefício foi concedido por doença contraída no trabalho realizado ou por acidente de trabalho, desde que tenha havido emissão de CAT nos termos da Lei.

ESTABILIDADE MÃE

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - GARANTIA A GESTANTE

É assegurada estabilidade provisória às empregadas gestantes desde a data da apresentação do atestado médico comprobatório de gravidez, até 60 (sessenta) dias após o retorno da licença-gestante.

ESTABILIDADE SERVIÇO MILITAR

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - SERVIÇO MILITAR - GARANTIA DE EMPREGO AO ALISTADO

Fica garantido o emprego do alistando, desde a data da incorporação no serviço militar até 30 (trinta) dias após a sua baixa.

ESTABILIDADE APOSENTADORIA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - VÉSPERAS DE APOSENTADORIA

Fica vedada a despedida sem justa causa, durante período compreendido entre os 12 (doze) meses anteriores à aquisição do direito de aposentadoria voluntária ou por idade junto à previdência oficial, daquele empregado que trabalhar há mais de 5 (cinco) anos na mesma empresa, desde que comunique o fato formalmente ao empregador.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS

DURAÇÃO E HORÁRIO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - JORNADA DE TRABALHO

O horário máximo normal de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sem prejuízo salarial ou de jornadas menores já vigentes. Os digitadores e os operadores, excluídos os investidos em cargo de chefia ou supervisão, terão a duração máxima normal de trabalho de 6 (seis) horas diárias ou 36 (trinta e seis) horas semanais também sem prejuízo salarial ou de jornadas menores já praticadas.

COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - COMPENSAÇÃO HORÁRIA

Quando ocorrer pedido de dispensa do expediente por parte do empregado, as empresas poderão conceder, procedendo a compensação das horas em outra data, respeitando a duração normal diária até o máximo permitido em Lei, sem que este acréscimo seja considerado como trabalho extraordinário.

Parágrafo Único: Para permitir “pontes” ou “feriadões” e compensação de jornadas não trabalhadas nos sábados, as empresas, de comum acordo com os funcionários, respeitada a jornada mensal legal de trabalho, poderão ultrapassar a duração normal diária até o máximo permitido em Lei, visando à compensação das horas não trabalhadas em outro dia do mês, sem que este acréscimo seja considerado como trabalho extraordinário.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE CRÉDITO E DÉBITO DE HORAS

De comum acordo entre empregados e empregadores, poderá ser instituído regime de compensação horária, hipótese em que poderão ser ultrapassadas as durações normais diárias, visando a compensação das horas não trabalhadas em outro dia no período de 06 (seis) meses, sem que esse acréscimo seja considerado como trabalho extraordinário. O funcionamento do regime de compensação de horas previsto nesta cláusula, assegurado ao empregado pagamento do salário mensal contratualmente ajustado, deverá obedecer aos seguintes critérios e procedimentos:

A) Esta sistemática poderá ser implantada por setor ou individualmente, desde que respeitado o item E desta Cláusula;

B) As condições serão estabelecidas por escrito e assinadas pelos participantes do sistema; este documento deverá ser previamente submetido ao parecer dos sindicatos SEPRORGS e SINDPPDRS e, havendo consenso, depositado no SINDPPD-RS até a data de início do acordado. Os Sindicatos deverão se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Não o fazendo o documento será considerado válido;

C) Os trabalhos realizados nos domingos e feriados serão compensados por meio da contagem em dobro desta (s) hora (s) trabalhada (s) e aqueles realizados no período das 22 (vinte e duas) horas às 5 (cinco) horas serão

compensados através do acréscimo de 60% (sessenta por cento) no número de horas. Também serão obedecidas nas compensações a hora noturna reduzida, conforme previsto na CLT - Art. 73; Parágrafo Primeiro;

D) O SINDPPD/RS e o SEPRORGS reunir-se-ão sempre que necessário, para análise e providências por ocasião de denúncias de irregularidades que possam vir a ocorrer nos momentos da formalização do acordo, revogação ou acerto de pendências;

E) O regime previsto nesta Cláusula não se aplica aos trabalhadores que exerçam funções de digitador de dados, operador, preparador de dados e controlador de qualidade;

F) O limite máximo de horas permitidas a serem compensadas é de 100 (cem) horas no período de 06 (seis) meses.

G) O regime deverá ser controlado e computado dentro dos 06 (seis) meses que iniciar-se-ão na(s) data(s) de abertura de cartão ponto, ou outra forma de controle horário, de cada 06 (seis) meses;

H) Será facultado ao empregado em razão de necessidade de ordem pessoal ou familiar, desde que comprovada, solicitar à empresa dispensa do trabalho para posterior compensação das correspondentes horas não trabalhadas no período de seis meses. Se em razão da dispensa concedida e ao término de 6 (seis) meses houver débito de horas do empregado, as mesmas serão ajustadas com o empregador para serem compensadas ou descontadas dos salários, a razão de 1/3 em cada um dos três meses subsequentes, à opção do empregado.

I) Se por outro lado, no término dos 06 (seis) meses houver crédito de horas a favor de empregado as mesmas serão pagas como horas extraordinárias, de conformidade com a Cláusula 10;

J) Na hipótese do empregado solicitar a demissão e constatado débito de horas, estas lhe serão descontadas por ocasião da rescisão de contrato de trabalho. No entanto, se tiver crédito, as mesmas serão pagas como horas extras;

K) Na hipótese da empresa demitir o empregado em débito de horas, estas serão abonadas. No entanto, se houver crédito as mesmas serão pagas como horas extras;

L) O limite máximo de horas acumuladas não poderá ser ultrapassado mesmo temporariamente. Entretanto, se isso ocorrer em benefício do empregado, a empresa não poderá fazer compensação das horas excedentes, ao passo que se ocorrer em seu prejuízo, lhe deverão ser pagas como horas extras.

M) A revogação do acordo poderá ocorrer por iniciativa da empresa ou dos empregados, coletiva ou individualmente, e independente da aceitação da outra parte.

Parágrafo Primeiro: O sistema de compensação de débito e crédito de horas ora instituído e com duração de até 04 (quatro) meses, não necessitará ser submetido à assistência dos Sindicatos para ter validade, desde que observado no acordo firmado entre a empresa e seus empregados, o limite de 40 (quarenta) horas extras mensais para os trabalhadores que desenvolvem carga horária semanal superior a 36 (trinta e seis) horas e o limite de 30 (trinta) horas extras mensais, para os trabalhadores com carga horária semanal até 36 (trinta e seis) horas. O sistema estabelecido no presente parágrafo deverá obedecer às condições estipuladas nas alíneas “a”, “c”, “d”, “e”,”h”, “i,”, “j”, “k”, “l, e “m” da cláusula 42ª.

Parágrafo Segundo: Para as empresas que desejam número de horas e período de compensação mais elevados deverá haver ajuste com o sindicato dos trabalhadores respeitadas as condições da atual cláusula 42ª.

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - INTERVALOS NA ENTRADA DE DADOS

Aos trabalhadores que efetuarem atividade de digitação será concedido, no mínimo, uma pausa de 10 (dez) minutos a cada 50 (cinquenta) trabalhados, não deduzidos da jornada normal de trabalho.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - REGISTRO DE JORNADA

Todos os empregados terão sua jornada de trabalho anotada, mecanicamente ou não, com exceção daqueles empregados que se enquadrarem nas situações previstas nos incisos I e II do Art. 62 da CLT.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - ATRASO AO SERVIÇO

No caso de atraso do empregado ao serviço e sendo-lhe permitido iniciar em seu trabalho, fica o empregador impedido de realizar desconto de repouso semanal e feriado correspondente.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - SISTEMA ALTERNATIVO DE CONTROLE DA JORNADA

As empresas estão autorizadas a implementar e manter Sistema Alternativo Eletrônico de Controle da Jornada de Trabalho, respeitando o determinado pela na Portaria do MTE n.º 373/2011 e desde que, também, sejam atendidos os seguintes requisitos:

a) apenas para os trabalhadores que exerçam suas funções fora do estabelecimento da empresa;

b) as empresas que adotarem o sistema alternativo devem comunicar previamente aos Sindicatos convenentes.

Parágrafo único. Os sistemas alternativos eletrônicos não devem admitir:

I- restrições à marcação do ponto;

II - marcação automática do ponto;

III - exigência de autorização prévia para marcação de sobrejornada; e

IV - a alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado.

§ 1º - Para fins de fiscalização, os sistemas alternativos eletrônicos deverão:

I - estar disponíveis no local de trabalho;

II - permitir a identificação de empregador e empregado; e

III - possibilitar, através da central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.

JORNADAS ESPECIAIS (MULHERES, MENORES, ESTUDANTES)

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - LICENÇA PARA ESTUDANTE

Concede-se licença não remunerada nos dias de prova ao empregado estudante matriculado em curso oficial ou reconhecido, desde que, avisado o empregador com 72 (setenta e duas) horas de antecedência e mediante comprovação em 48 (quarenta e oito) horas. A licença limita-se a 5 (cinco) dias não consecutivos por semestre, exceto no caso de exames vestibulares.

Na hipótese de prestação de exames vestibulares o empregado poderá deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo do salário, nos dias em que estiver comprovadamente realizando as provas para o ingresso em estabelecimento de ensino superior.

SOBREAVISO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - SOBREAVISO

Os empregados, quando forem notificados por escrito pelo empregador que estarão de sobreaviso (utilização de BIP fornecido pela empresa ou aguardando possível convocação de trabalho) em período de descanso e lazer, terão estas horas remuneradas com 33% (trinta e três por cento) do valor da hora contratual de seu salário. Em casos excepcionais, sem previsão e consequente formalização prévia, comprovando-se, posteriormente, a sua real

necessidade, se o funcionário comparecer ao trabalho durante o seu período de lazer e descanso, fica autorizado pela empresa a receber como sobreaviso o limite de até 4 (quatro) horas por comparecimento. A discordância da empregadora acerca do eventual comparecimento por parte do empregado não será considerado ato punível.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - CURSOS E REUNIÕES

Os cursos e reuniões promovidos pelo empregador, quando de frequência e comparecimento obrigatórios, serão ministrados e realizados, preferencialmente, dentro da jornada. O empregado fará jus à remuneração extraordinária quando tais eventos se realizarem fora de seu horário de trabalho.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - TRABALHOS EM DOMINGOS E FERIADOS

As horas trabalhadas em domingos e feriados, que não forem compensadas com folga noutro dia, serão pagas em valor correspondente ao dobro da hora normal sem prejuízo do pagamento do repouso semanal a que o empregado fizer jus.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - HORÁRIO FLEXÍVEL

As empresas poderão instituir horário flexível de trabalho, para as jornadas de 40 (quarenta) ou 44 (quarenta e quatro) semanais, distribuídas em 2 (dois) turnos diários e observado o limite de até 1 (uma) hora antes ou depois dos horários de entrada e saída, cuja adesão deverá ser facultada ao empregado. O intervalo entre os 2 (dois) turnos será, no mínimo, de 1 (uma) hora e no máximo de 2 (duas) horas, compatibilizadas as necessidades do empregado com as necessidades do serviço. Haverá horários de presença obrigatória nos turnos da manhã e da tarde e nos horários em que os empregados poderão optar pelo cumprimento das horas restantes. O horário flexível será aplicado às funções em que tal prática seja administrativamente viável.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - DISPENSA DOAÇÃO DE SANGUE

Ao doar sangue, com a devida comprovação, o empregado terá dispensa remunerada de 1 (um) turno de trabalho. A dispensa poderá ocorrer uma vez a cada dois meses, para homens, e uma vez a cada três meses, para mulheres.

FÉRIAS E LICENÇAS
LICENÇA REMUNERADA

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - LICENÇA REMUNERADA - CASAMENTO

O empregado poderá deixar de trabalhar, sem prejuízo do salário, durante os 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do seu casamento, cuja comprovação deverá ser feita por meio da apresentação da respectiva certidão no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o seu retorno. O empregado deverá avisar a empresa com 15 (quinze) dias de antecedência.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - LICENÇA REMUNERADA - FALECIMENTO DE FAMILIAR

A partir do óbito de filho, cônjuge, irmão ou ascendente, o empregado será liberado do trabalho, sem prejuízo de sua remuneração, durante os 2 (dois) dias úteis consecutivos ao triste evento, devendo, após, apresentar a devida

comprovação, isto é, a certidão de óbito correspondente.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - FÉRIAS PROPORCIONAIS

É devido ao empregado que pedir demissão antes de completar 1 (um) ano de serviço o pagamento das férias proporcionais, à razão de 1/12 avos da respectiva remuneração mensal por cada mês completo de trabalho.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR

CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - TRATATIVAS SOBRE AMBIENTE E CONDIÇÕES DE TRABALHO

O Sindicato Patronal se compromete a atuar em caráter educativo junto às empresas, comprometendo-se a transmitir orientações para que as mesmas se adaptem às normas que determinam as condições ambientais e de trabalho recomendadas para as atividades de processamento de dados e informática.

EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - SINALIZAÇÃO

As empresas deverão garantir a sinalização de todos os setores, envolvendo, além das demais, as áreas de riscos e as saídas de emergência.

UNIFORME

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - UNIFORMES

As empresas que exigirem de seus empregados o uso de uniformes fornecerão gratuitamente a referida vestimenta padronizada. O empregador, porém, não poderá exigir que o empregado use terno e gravata.

CIPA – COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, GARANTIAS AOS CIPEIROS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - CIPA

As empresas que estão obrigadas, de conformidade com a legislação em vigor, a organizar e manter em funcionamento uma CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, com as atribuições legais, finalidades, garantias e regulamentações ditadas pela NR-5, comprometem-se a comunicar tal fato ao SINDPPD/RS em até 15 (quinze) dias antes da data de realização das eleições.

EXAMES MÉDICOS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - DISPENSA PARA ACOMPANHAMENTO MÉDICO

É assegurada ao empregado a dispensa remunerada de 1 (um) dia no mês para acompanhamento de filho, genitor ou cônjuge que necessitem de internação hospitalar ou de atendimento médico de urgência, desde que comprovado por documento fornecido por médico ou hospital credenciado pelo INSS, SUS, serviço médico próprio ou credenciado, quando este benefício for estendido aos dependentes.

A comprovação aqui referida terá validade desde que apresentada até 5 (cinco) dias após a ausência ao trabalho.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - ATESTADOS MÉDICOS

Somente haverá aceitação de atestados médicos e odontológicos oriundos de médicos ou dentistas credenciados pelo INSS, SUS, ou ainda, serviços médicos próprios ou credenciados pela empresa, a título de justificativa de faltas e de outras questões análogas.

PRIMEIROS SOCORROS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - CONDUÇÃO PARA ATENDIMENTO MÉDICO

Em caso de urgência médica ou de acidente, ocorrido durante a jornada de trabalho, é assegurado ao empregado o transporte para o devido atendimento médico, cujas despesas decorrentes dessa remoção ficarão inteiramente sob a responsabilidade da empregadora.

CAMPANHAS EDUCATIVAS SOBRE SAÚDE

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - LESÕES POR ESFORÇOS REPETITIVOS (LER)

As empresas com sede ou filial em Porto Alegre comprometem-se a informar aos seus empregados, que trabalhem nesta cidade e que apresentem suspeita de lesões por esforços repetitivos (LER), a existência de serviços especializados prestados pelo Hospital de Clínicas de Porto Alegre e pelo Centro de Referência de Saúde do Trabalhador da SMSSS.

OUTRAS NORMAS DE PROTEÇÃO AO ACIDENTADO OU DOENTE

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - PROIBIÇÃO DE ANOTAÇÕES NA CTPS

As empresas ficam proibidas de efetuar anotações de doenças e atestados médicos na CTPS do empregado.

RELAÇÕES SINDICAIS

ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - QUADRO MURAL

As empresas manterão um quadro-mural em cada estabelecimento, instalado em local de fácil acesso e visualização, para que o Sindicato dos Empregados fixe suas comunicações à categoria profissional, com responsabilidades civil e penal da entidade relativamente às matérias expostas.

GARANTIAS A DIRETORES SINDICAIS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - GARANTIA DE EMPREGO - DELEGADO SINDICAL

Em cada local de trabalho com mais de 200 (duzentos) empregados, através de eleições organizadas por uma comissão paritária dos sindicatos das categorias profissional e econômica, será eleito um Delegado Sindical, com mandato de um ano, período este em que será vedada a sua despedida sem justa causa, não podendo ainda incidir esta mesma forma de demissão (sem justa causa) durante os 60 (sessenta) dias subsequentes à data de finalização de seu mandato.

Parágrafo Único: Havendo redução do quadro funcional para menos de 50 (cinquenta) empregados ou caso haja o encerramento das atividades da empresa, se extinguirá automaticamente a estabilidade provisória do Delegado Sindical.

ACESSO A INFORMAÇÕES DA EMPRESA

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - REMESSA DE RELAÇÃO ANUAL PARA O SINDICATO OBREIRO

Os empregadores fornecerão ao sindicato profissional uma relação anual de empregados admitidos e desligados.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - DESCONTO ASSISTENCIAL

Nesta data base, em razão da situação de calamidade pública existente, excepcionalmente, não será exigido dos empregados.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA - DESCONTO DE MENSALIDADES

As empresas descontarão diretamente dos salários de empregados, que autorizarem individualmente esta forma de pagamento, o valor das contribuições sociais (mensalidades) devidas ao Sindicato dos Trabalhadores em Processamento de Dados no Estado do Rio Grande do Sul - SINDPPD/RS e a Associação dos Profissionais de Processamento de Dados do Rio Grande do Sul - APPD, bem como aquelas devidas às Associações de Empregados, repassando ditos valores a estas entidades no prazo máximo de 10 (dez) dias após o desconto.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL

As empresas abrangidas pela presente convenção ficam obrigadas a recolher aos cofres da entidade, mediante documento apropriado e em estabelecimento(s) bancário(s) indicado(s), a importância em reais equivalentes a 1/30 avos da folha de pagamento (salários nominais) do mês de março de 2022.

Parágrafo Primeiro: O recolhimento deverá ser efetuado até o dia 15 de abril de 2022, mediante guia que deve ser solicitada ao SEPRORGS, no(s) banco(s) que vier (em) a ser indicado(s).

Parágrafo Segundo: Esta contribuição é ônus do empregador e de todas as empresas representadas pelo SEPRORGS.

Parágrafo Terceiro: O valor mínimo de contribuição é de R$ 144,00 (cento e quarenta e quatro reais), bem como é devido mesmo que a empresa não possua empregados ou seja optante pelo simples nacional.

Parágrafo Quarto: O não cumprimento da quitação da contribuição assistencial patronal sujeita a empresa às penas previstas no art. 600 da CLT.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA - DESCUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO DE FAZER

Na hipótese de descumprimento de condição estabelecida na presente convenção por empresa representada pelo Sindicato Econômico, o Sindicato dos Trabalhadores em Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul

notificará, por escrito, a entidade patronal acordante, que diligenciará junto à empresa para que a obrigação seja satisfeita no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias contados do recebimento da notificação pela entidade empregadora.

DISPOSIÇÕES GERAIS
APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA - AÇÃO DE CUMPRIMENTO

A presente Convenção Coletiva de Trabalho poderá ser objeto de ação de cumprimento, na forma estabelecida no artigo 872 da Consolidação das Leis do Trabalho.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA TERCEIRA - EXCLUSÃO

A presente convenção coletiva não se aplica aos empregados da Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre - Procempa e aos da Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul - Procergs, os quais se encontram abrangidos por instrumentos próprios - acordos coletivos de trabalho.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUARTA - PAGAMENTO DAS DIFERENÇAS

O pagamento das diferenças econômicas retroativas à data-base de 1º de novembro de 2021 decorrentes da aplicação da presente Convenção Coletiva de Trabalho, cujos valores adiantados poderão ser compensados, será feito nos termos previsto na Cláusula Quarta da CCT.

RENOVAÇÃO/RESCISÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUINTA - PRORROGAÇÃO

Enquanto não forem revogadas ou suprimidas em instrumento coletivo entre as partes, ou até que haja julgamento do processo de dissídio coletivo, independentemente da interposição de recurso, as cláusulas aqui previstas vigorarão entre as partes, não sendo, nestas hipóteses, incorporadas aos contratos de trabalho.

VERA JUSTINA GUASSO
MEMBRO DE DIRETORIA COLEGIADA
SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

RAFAEL KRUG MARQUES
PRESIDENTE
SINDICATO DAS EMPRESAS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXOS
ANEXO I - SINDPPD/RS - ATA AGE

Anexo (PDF)

ANEXO II - SEPRORGS - ATA AGE

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

Anexo 2

Descrição do Arquivo: **Convenção Coletiva 2022/2023**

Data de Criação: **09/04/2024 09:19:33**

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS000043/2023
DATA DE REGISTRO NO MTE: 09/01/2023
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR000026/2023
NÚMERO DO PROCESSO: 19964.100294/2023-11
DATA DO PROTOCOLO: 05/01/2023

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, CNPJ n. 90.273.442/0001-02, neste ato representado(a) por seu Membro de Diretoria Colegiada, Sr(a). VERA JUSTINA GUASSO;

E

SINDICATO DAS EMPRESAS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, CNPJ n. 91.335.554/0001-03, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). RAFAEL KRUG MARQUES;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de novembro de 2022 a 31 de outubro de 2023 e a data-base da categoria em 01º de novembro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **dos(as) Empregados(as) de Empresas de Processamento de Dados**, com abrangência territorial em **RS**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - SALÁRIOS MÍNIMOS PROFISSIONAIS

Ficam instituídos, a partir de 1º de novembro de 2022 os salários mínimos profissionais para os integrantes da categoria, observado o reajuste salarial previsto na cláusula 4ª da presente Convenção e os pisos fixados nesta cláusula 3ª, sendo que nenhum salário poderá ser inferior àquele previsto para o salário mínimo profissional do respectivo cargo.

CARGOS	1°/11/2022 - 6,46%
Analista de Sistemas com mais de um ano de trabalho na mesma empresa (44 horas semanais/220 horas mensais)	**R$ 4.328,08**
Analistas de Sistemas (44 horas semanais/220 horas mensais)	**R$ 3.761,80**
Programador de Computador (44 horas semanais/220 horas mensais)	**R$ 2.502,87**
Operador de Computador, nos ambientes de grande porte, aqueles que tenham como função principal a manipulação ou operação em consoles de aparelhos ou máquinas necessárias ao processamento eletrônico dos dados (36 horas semanais/180 horas mensais)	**R$ 1.755,44**
Operador de Computador, Suporte Técnico em Manutenção, nos ambientes de micro informática, aqueles com condições técnicas para, interna ou externamente, atender demandas de instalação e manutenção de sistemas	

informatizados, tais como instalar softwares, solucionar problemas dos usuários, manter a integridade e garantir o desempenho dos sistemas em níveis adequados, que podem ser resumidas como de suporte ao usuário não se confundindo com as de programador, excluídos os investidos em cargos de chefia, observando-se a tabela respectiva de remuneração básica para suas respectivas cargas horárias, a saber:

(36 horas semanais/180 horas mensais)	**R$ 1.755,45**
(40 horas semanais/200 horas mensais)	**R$ 1.950,96**
(44 horas semanais/220 horas mensais)	**R$ 2.146,09**

Preparador de Dados em processamento eletrônico, ou seja, aqueles que tenham como função principal codificar dados ou serviços (*Jobs*, *Procedures*) e revisar fluxos de serviços a serem processados em equipamento eletrônico de dados

(44 horas semanais/220 horas mensais)	**R$ 1.755,45**
Digitador de Dados (aqueles que possuem como atividade a contínua função de proceder a entrada de dados) (36 horas semanais/180 horas mensais, excluídos os investidos em cargos de chefia ou supervisão)	**R$ 1.434,48**
Controlador de Qualidade (aqueles que têm como função principal controlar, analisar, selecionar por técnicas de controle específicas, os serviços processados em equipamento eletrônico de dados) (44 horas semanais/220 horas mensais)	**R$ 1.434,48**
Empregados da Administração, assim entendidos os auxiliares de escritório e Recepcionistas (nas funções específicas dos seus respectivos cargos mesmo com o uso de microinformática) (44 horas semanais/220 horas mensais)	**R$ 1.188,81**
Telefonista (nas funções específicas dos seus respectivos cargos mesmo com o uso de microinformática) (36 horas semanais/180 horas mensais)	**R$ 1.188,81**
Demais empregados (44 horas semanais/220 horas mensais) (serviços de limpeza e conservação, contínuos)	**R$ 1.072,47**

INSTRUMENTO REGISTRADO NO MTE

ATENÇÃO: Os valores dos pisos supramencionados que eventualmente tiverem valores menores que o Salário Mínimo Nacional, por ocasião do reajuste deste em 1º de janeiro de 2023 deverão, nas mesmas datas, serem reajustados ao mesmo valor do Salário Mínimo Nacional.

Parágrafo Primeiro: A quantidade de horas para cada um dos profissionais determina o horário máximo normal de trabalho na semana, sem prejuízo salarial ou de jornadas menores já vigentes. Os digitadores e os operadores, excluídos os investidos em cargo de chefia ou supervisão, terão também a duração máxima normal de trabalho de 6 (seis) horas diárias sem prejuízo salarial ou de jornadas menores já praticadas.

Parágrafo Segundo: Para a observância dos salários mínimos profissionais serão considerados, nos pagamentos, os quantitativos em horas mensais equivalentes às semanais acima apontadas, ou seja, para 44 horas semanais/220 mensais e para 36 horas semanais/180 horas mensais, que nestes totais devem ser pagas, mesmo que os pagamentos sejam feitos pelo sistema de horas trabalhadas, pois assim estão contemplados os respectivos repousos.

Parágrafo Terceiro: Na realização de novas admissões, as empresas poderão adotar a proporcionalidade entre os pisos salariais acima indicados e as horas trabalhadas, garantindo-se aos trabalhadores, cujo quantitativo de horas seja inferior aos máximos previstos, o valor proporcional do piso pelo número de horas trabalhadas, cuja equação para se chegar ao valor mínimo da remuneração de cada hora trabalhada será o resultado da divisão do valor do piso correspondente à respectiva função, disponível no quadro acima, pelo número máximo de horas relativo àquela função, também previsto no aludido quadro, preservando-se o seu devido repouso.

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE SALARIAL

Em 1º de novembro de 2022 os salários dos empregados das empresas prestadoras de serviço de informática, beneficiados pela presente convenção, serão reajustados no percentual de 6,46% (seis inteiros e quarenta e seis centésimos por cento), calculados sobre os salários resultantes da recomposição ajustada na Cláusula Quarta da Convenção Coletiva de Trabalho anterior para a data de 1º de novembro de 2021, podendo, inclusive, conforme observação do seu parágrafo primeiro, ser compensados reajustes outros espontaneamente concedidos durante o ano anterior a presente data-base.

Parágrafo Primeiro: Não serão compensados os aumentos decorrentes de promoção por antiguidade ou merecimento, implemento de idade, equiparação salarial determinada por sentença transitada em julgado, transferência de cargo, função, estabelecimento ou de localidade, podendo ser compensados os demais.

Parágrafo Segundo: O reajuste salarial passará a integrar a folha de pagamento do mês de janeiro de 2023 e o pagamento de eventuais diferenças econômicas das cláusulas ajustadas nessa convenção decorrentes do presente ajuste, serão pagas na folha salarial de competência do mês de janeiro de 2023

Parágrafo Terceiro: Aos empregados admitidos a partir de 1º de novembro de 2021, o reajuste a ser concedido será limitado ao salário já reajustado do empregado paradigma, em exercício daquela mesma função, admitido até 12 (doze) meses anteriores à data-base.

Parágrafo Quarto: O percentual de reajuste do salário do empregado que tenha ingressado na empresa após a data-base será proporcional ao tempo de serviço e terá como limite o salário reajustado do empregado exercente da mesma função, admitido até 12 (doze) meses antes da data-base.

Parágrafo Quinto: Na hipótese do empregado que não tenha paradigma ou, em se tratando de empresa constituída e em funcionamento depois da data-base da categoria, será adotado o critério proporcional ao tempo de serviço, com adição ao salário admissão, conforme tabela abaixo:

TABELA DE PROPORCIONALIDADE DE REAJUSTES

(Não aplicável aos Pisos Salariais – Salários Mínimos Profissionais, Cláusula 3ª)

Admissão	**Reajuste em novembro/2022**
Novembro/2021	6,46%
Dezembro/2021	5,91%
Janeiro/2022	5,38%
Fevereiro/2022	4,84%
Março/2022	4,30%
Abril/2022	3,76%
Maio/2022	3,22%
Junho/2022	2,69%
Julho/2022	2,15%
Agosto/2022	1,61%
Setembro/2022	1,07%
Outubro/2022	0,53%

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO DE SALÁRIO - FORMA E PRAZOS

As empresas deverão efetuar o pagamento dos salários até o quinto dia útil do mês posterior ao vencido.

Parágrafo Primeiro: Fica garantida, aos empregados de empresas que já praticam o pagamento de salários até o primeiro dia do mês posterior ao vencido, a manutenção desta data de pagamento.

Parágrafo Segundo: Na hipótese de coincidir com sábado, domingo ou feriado, o mesmo será antecipado para o dia útil imediatamente anterior.

CLÁUSULA SEXTA - DESCONTOS SALARIAIS

Serão considerados válidos os descontos salariais, limitado em até 50% (cinquenta por cento) do salário bruto mensal, desde que haja prévia, formal e expressa autorização do empregado, podendo, assim, ser efetuados pelo empregador os seguintes compromissos financeiros assumidos pelo empregado ou decorrentes de lei: a) mensalidades de associação de empregados, fundações, clubes, previdência privada, transporte; b) despesas realizadas em lanchonetes da empresa ou local com idêntica função, se houver; c) despesas decorrentes de pagamento de seguro de vida em grupo, compras em farmácias ou aquelas efetuadas no próprio estabelecimento, envolvendo livros, manuais, ferramentas e utensílio de trabalho, incluindo-se aqueles não devolvidos; d) mensalidades de convênios com médicos ou para fornecimento de alimentação, sendo esta através de supermercado ou por intermediação de SENAC, SESC ou SESI; e) despesas com lojas; e f) contribuição confederativa e associativa, regularmente instituída, e outros referentes a benefícios que forem, comprovadamente, utilizados pelo empregado em seu proveito ou de seus dependentes. Fica ressalvado o direito do empregado de cancelar a qualquer tempo e por escrito, a autorização para que se proceda aos descontos salariais acima especificados, respeitadas as obrigações já anteriormente assumidas pelo empregado.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA SÉTIMA - GRATIFICAÇÃO NATALINA - ADIANTAMENTO

A empresa, quando solicitada pelo empregado, deverá providenciar o adiantamento da metade da gratificação de natal por ocasião das férias, exceto para aqueles que as gozarem em janeiro ou fevereiro, que poderão solicitar o benefício no mês do seu aniversário ou em julho. A solicitação deverá ser feita com 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA OITAVA - RECIBO DE PAGAMENTOS

Os empregadores fornecerão ao empregado, desde que devidamente identificado, cópia do recibo de pagamento, no qual obrigatoriamente constará, de forma discriminada, os pagamentos e descontos realizados, bem como o número de horas normais e extras trabalhadas.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

13º SALÁRIO

CLÁUSULA NONA - 13º SALÁRIO DE AUXILIO-DOENÇA

É devido o pagamento da gratificação natalina na forma normal, aos empregados que permanecerem em gozo de auxílio-doença por período superior a 15 (quinze) dias e inferior a 185 (cento e oitenta e cinco) dias.

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA DÉCIMA - ADICIONAIS - HORAS EXTRAS

As horas extraordinárias subsequentes às duas primeiras serão remuneradas com adicional de 75% (setenta e cinco por cento).

ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Os empregados farão jus a uma gratificação de adicional por tempo de serviço intitulado de “quinquênio”, o qual corresponderá a um adicional de 3% (três por cento) para cada 5 (cinco) anos de vigência do contrato de trabalho, com o mesmo empregador.

ADICIONAL NOTURNO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - TRABALHO NOTURNO

O trabalho noturno será pago com o adicional de 40% (quarenta por cento), a incidir sobre o salário da hora normal. Para esta finalidade, é considerado trabalho noturno aquele realizado entre as 22 (vinte e duas) e as 5 (cinco) horas do dia seguinte.

Parágrafo Primeiro: O adicional noturno incidente sobre as horas extraordinárias laboradas entre as 22 (vinte e duas) e as 5 (cinco) horas, será de 40% (quarenta por cento).

Parágrafo Segundo: Anteriormente ao mês de junho de 2020 o adicional noturno era de 60% (sessenta por cento).

AJUDA DE CUSTO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - AJUDA TRANSPORTE NOTURNO

As empresas concederão a todos os empregados que iniciarem ou findarem suas jornadas estabelecidas de trabalho na faixa horária compreendida entre 0 (zero) hora e 5 (cinco) horas, uma ajuda de custo para transporte no valor equivalente a R$ 73,83 (sessenta e três reais e oitenta e três centavos) por mês efetivamente trabalhado, com caráter indenizatório e correção nos mesmos índices e épocas do valor das passagens do transporte coletivo de Porto Alegre, não integrando os salários dos que a receberem, e sendo devida apenas enquanto o empregado prestar serviço dentro da faixa horária mencionada.

Parágrafo Único: As empresas que fornecerem transporte no período mencionado no "*caput*" da cláusula ficarão desobrigadas do pagamento da ajuda de custo aqui estabelecida, relativamente aos empregados beneficiados com o transporte. Porém, com relação a estes últimos, não poderão as empresas substituir o transporte já fornecido pela vantagem em pecúnia, salvo com a concordância da maioria dos empregados abrangidos, assistidos pelo Sindicato da categoria.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - AJUDA ALIMENTAÇÃO

As empresas concederão a todos os empregados com jornada de 8 (oito) horas uma ajuda de custo para alimentação por dia de trabalho, cujo valor é fixado em R$ 28,49 (vinte e oito reais e quarenta e nove centavos), podendo beneficiarem-se de recursos do PAT.

Aqueles empregados com jornada diária inferior a 8 (oito) horas receberão a ajuda alimentação na proporção de 60% (sessenta por cento) do valor fixado aos empregados com jornada superior a 8 (oito) horas diárias, ou seja, R$ 17,09 (dezessete reais e nove centavos). Serão considerados os dias do mês efetivamente trabalhados, compensadas as faltas por meio de desconto financeiro do valor efetivamente pago, no mês subsequente. Esta ajuda alimentação será paga na mesma data do pagamento do salário, não integrando-lhe para todos os efeitos. A contribuição do empregado deverá ser até o patamar máximo legalmente permitido, consoante a legislação que regula o PAT.

Ficam ressalvadas as condições mais benéficas porventura já existentes em empresas abrangidas por esta Convenção, do que se conclui, portanto, não ter a presente cláusula o objetivo de autorizar qualquer redução de benefício de mesma natureza que já vem sendo concedido aos empregados.

Parágrafo Único: As empresas que praticam valores superiores ao estabelecido na cláusula 14ª desta CCT (R$ 28,49), garantirão aos seus empregados a manutenção das condições já praticadas e deverão ajustar o valor caso seja menor que o estabelecido como mínimo previsto na convenção. Facultativamente as empresas, que assim desejarem, poderão conceder reajustes de valores superiores ao mínimo estipulado nesta Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALIMENTAÇÃO HORA EXTRA

Os empregados que tiverem sua jornada normal de trabalho prorrogada por mais de duas horas, tem assegurado o pagamento, a título de ajuda de custo com alimentação, a quantia correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da ajuda-alimentação prevista na cláusula 14ª, por jornada prorrogada, sendo facultado às empresas conceder essa ajuda de custo sob a forma de “tíquetes”, obedecendo ao mesmo percentual acima, ou então sob a forma de fornecimento da alimentação “*in natura*”. Tal vantagem não tem caráter salarial. Se o empregado beneficiado deixar de trabalhar em jornada prorrogada não fará mais jus ao benefício.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - VALE TRANSPORTE

As empresas colocarão os vales-transportes à disposição de todos os empregados, independente do salário que percebam e do turno de trabalho, e mesmo aos que residam em outro município, nos termos da Lei 7.418, de 16/12/1985.

AUXÍLIO EDUCAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - AUXÍLIO ESCOLAR

Pagamentos efetuados ao empregado sob o título de auxílio escolar ou diretamente a estabelecimentos de ensino, ambos com a finalidade de propiciar benefício de ensino, de qualquer grau ou espécie, não constituirão salário indireto para nenhum efeito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SALÁRIO EDUCAÇÃO

As empresas utilizarão o salário-educação preferencialmente em benefício de seus empregados ou filhos destes, conforme previsto no Decreto Lei n º 422 de 23 de outubro de 1975, regulamentado pelo Decreto n.º 87.043 de 23 de março de 1982.

AUXÍLIO DOENÇA/INVALIDEZ

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - COMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO DOENÇA

As empresas complementarão o valor pago ao empregado pela Previdência Social, a título de auxílio doença, desde que o empregado beneficiado conte, pelo menos, com 120 (cento e vinte) dias de trabalho na empresa, porém limitada, dita complementação, a 70% (setenta por cento) da diferença entre o seu salário e o valor recebido do órgão previdenciário desde o 16º até 150º dia de afastamento.

O valor da complementação em apreço terá como limite máximo a diferença entre o valor recebido pelo empregado, a título de auxílio doença, e o valor equivalente a R$ 2.286,22 (dois mil, duzentos e oitenta e seis reais e vinte e dois centavos).

AUXÍLIO MORTE/FUNERAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA - AUXÍLIO FUNERAL

As empresas se comprometem a conceder auxílio-funeral no valor equivalente a 1 (um) salário normativo da função, caso o empregado venha a falecer durante a vigência do contrato de trabalho. Tal parcela será paga em uma única oportunidade à funerária escolhida pelos familiares do empregado falecido, tão logo apresentem o atestado de óbito correspondente.

AUXÍLIO CRECHE

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - AUXÍLIO CRECHE

É instituído o benefício de auxílio creche para funcionárias, com salário de até 03 (três) pisos mínimos da categoria, para filhos com idade de 04 (quatro) meses até a criança completar 06 (seis) anos de idade, limitado a 1 (um) auxílio por funcionária.

O valor do benefício será de R$ 438,10 (quatrocentos e trinta e oito reais e dez centavos), reembolsados mediante comprovação do pagamento à creche. O presente benefício não se estenderá para além do contrato de trabalho, e não terá natureza salarial para quaisquer efeitos.

O auxílio creche convencionado não desobriga os empregadores do cumprimento das normas legais mínimas de proteção à maternidade e do trabalho da mulher.

Ficam ressalvadas as condições mais benéficas porventura já existentes em empresas abrangidas por esta Convenção, do que se conclui que a presente cláusula não autoriza qualquer redução de benefício de mesma natureza que já vem sendo concedido aos empregados.

Obs: O benefício do auxílio creche também será disponibilizado ao funcionário homem, nas mesmas condições descritas na cláusula, desde que possua a guarda regulamentada do filho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - AUXILIO CRECHE FILHOS - EXCEPCIONAIS

Durante a vigência do presente acordo, as empresas reembolsarão mensalmente os seus empregados em até R$ 438,10 (quatrocentos e trinta e oito reais e dez centavos), pelas despesas realizadas e comprovadas com o internamento de filhos excepcionais em creches ou instituições análogas de sua livre escolha ou com profissional que acompanhe o filho na residência, até a idade de 168 (cento e sessenta e oito) meses.

Parágrafo Primeiro: Quando ambos os pais forem empregados da mesma empresa, o pagamento não será cumulativo, fato este que obriga os empregados a indicar, por escrito, à empresa, o cônjuge que deverá receber o benefício.

Parágrafo Segundo: Os signatários convencionam que a concessão prevista no “caput”, atende à legislação em vigor relativa à creche aos filhos de empregados, não cabendo à empregadora proceder quaisquer complementações.

Parágrafo Terceiro: A vantagem concedida no “caput” não se estenderá para além do contrato de trabalho, valendo dizer, portanto, ser ela desprovida de natureza salarial para quaisquer efeitos.

SEGURO DE VIDA

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - SEGURO DE VIDA EM GRUPO

As empresas se comprometem a firmar e a manter uma apólice de seguro de vida em grupo para seus empregados, no valor máximo de R$ 3.699,33 (três mil, seiscentos e noventa e nove reais e trinta e três centavos), corrigidos pelo INPC/IBGE do período na forma da correção dos salários mínimos profissionais, desde que a adesão dos aludidos beneficiários seja superior a 60% (sessenta por cento) do seu quadro funcional efetivo, condicionada, ainda, à contribuição por parte dos funcionários de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do prêmio.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - CONTRIBUIÇÕES PRÉ- APOSENTADORIA

Em caso de pedido de demissão, é assegurado ao empregado que conta com mais de 5 (cinco) anos de trabalho consecutivo à mesma empresa e tenha, pelo menos, 29 (vinte e nove) anos de tempo de serviço, o pagamento de 12 (doze) contribuições à Previdência Social, para fins de aposentadoria, sem que daí decorra qualquer garantia de manutenção de emprego.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES

DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - HOMOLOGAÇÃO DE RESCISÃO

Para os empregados admitidos até a data de 10/11/2017 (inclusive), com contrato de trabalho acima de um (01) ano e limitado a quem recebe até R$ 4.000,00 (quatro mil reais) as homologações serão realizadas no Sindicato dos Trabalhadores, salvo se o empregado enviar e-mail para ambos Sindicatos comunicando que não deseja homologar sua rescisão contratual.

Parágrafo Primeiro: Mediante requerimento da empresa, via correspondência eletrônica, o SINDPPD/RS informará formalmente, no prazo máximo de 48 horas úteis, a data e o horário disponíveis que garantirão a presença de um dirigente sindical, que acompanhará a homologação da rescisão de contrato de trabalho.

Parágrafo Segundo: O requerimento da empresa indicará o nome do empregado, a data da comunicação do aviso prévio, bem como sua forma de cumprimento.

Parágrafo Terceiro: Quando a data disponibilizada pelo Sindicato para assistir à rescisão de contrato de trabalho ultrapassar aos prazos previstos no § 6º do art. 477 da CLT, a empresa fica automaticamente dispensada de realizar a rescisão de contrato de trabalho perante àquela entidade, exceto na hipótese de empregados com mais de 1 (um) ano de serviço.

Parágrafo Quarto: No momento da homologação das rescisões de contrato de trabalho, as empresas deverão apresentar o comprovante de pagamento da contribuição sindical patronal.

Contratos de Trabalho firmados a partir de 11/11/2017.

Para os empregados com contratos de trabalho firmados a partir de 11/11/2017, limitado a quem recebe até R$ 4.000,00 (quatro mil reais), a assistência não será obrigatória, salvo para aqueles trabalhadores que fizerem requerimento por e-mail para ambos Sindicatos, que desejam.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - GUIAS AAS E RSC

As empresas fornecerão aos empregados guia AAS ou RSC preenchidas até 30 (trinta) dias após o desligamento do emprego, desde que haja solicitação do empregado no dia em que for desligado.

AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - LIBERAÇÃO DO AVISO PRÉVIO

Os empregados pré-avisados de rescisão contratual, ao conseguirem novo emprego, ficarão dispensados de cumprir o restante do prazo do aviso prévio.

Fazendo esta opção, também o empregador estará desobrigado de pagar os dias não trabalhados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - JORNADA DE TRABALHO NO AVISO PRÉVIO

A redução de duas horas de jornada de trabalho, ao longo do aviso prévio comunicado pela empresa, só poderá ocorrer, de forma contínua, no início ou no término do turno de trabalho, conforme opção do empregado.

OUTROS GRUPOS ESPECÍFICOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - RECIBO NA ENTREGA DE DOCUMENTOS

Os empregadores têm a obrigação de passar recibo quando da entrega de qualquer documento por parte do empregado. Outras normas referentes à admissão, demissão e modalidades de contratação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DECLARAÇÃO SOBRE JUSTA CAUSA

As empresas fornecerão ao empregado, quando da rescisão contratual por justa causa, uma declaração informando, resumidamente, os motivos que ocasionaram a rescisão do contrato de trabalho do empregado demitido. Dita justificação não impede que o empregador complemente em defesa escrita, na Justiça do Trabalho, os demais motivos que ensejaram a demissão do empregado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - CÓPIA DO CONTRATO DE TRABALHO

Quando o contrato de trabalho for escrito, as empresas obrigam-se a entregar cópia do mesmo ao empregado no momento de sua admissão. Obrigam-se, também, a ajustar por escrito todo o contrato de experiência ou por prazo determinado, entregando cópia ao empregado quando da admissão, sob pena de desconsideração do ajuste experimental ou do prazo determinado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

Fica facultada à empresa a possibilidade de ajuste de acordo com empregados, visando a contratação de funcionários por período determinado, na forma prevista pela Lei 9.601, de 21 de janeiro de 1998.

Parágrafo Primeiro: A interessada na forma de contratação retratada no caput, antes de abordar a sua viabilidade com seus funcionários, deverá, de modo formal, fazer tal solicitação ao Sindicato Profissional, devidamente fundamentada com os motivos ensejadores de sua necessidade.

Parágrafo Segundo: O SINDPPD-RS, por sua vez, utilizando-se do mesmo formalismo, se obriga a encaminhar reposta à empresa interessada dentro de no máximo 05 (cinco) dias úteis a contar da data de protocolo do pedido realizado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - PRAZO PARA PAGAMENTO DAS VERBAS RESCISÓRIAS

As empresas efetuarão o pagamento dos valores relativos a rescisão contratual de trabalho nos seguintes prazos:

A) de até 10 (dez) dias a contar do término do contrato de trabalho, quando o aviso prévio for indenizado;

B) em até 3 (três) dias úteis quando o aviso prévio for trabalhado; e

C) no dia útil imediato ao término do aviso prévio quando a redução de jornada no prazo de aviso prévio for em dias de trabalho e ao final do período (art. 488, § único da CLT).

D) em até 10 (dez) dias a contar do término do contrato de trabalho, quando o desligamento se der por pedido de demissão havendo dispensa do compromisso do aviso prévio ou ainda na hipótese de justa causa;

E) na hipótese da liberação prevista na Cláusula 27 o pagamento das verbas rescisórias dar-se-á em até 10 (dez) dias da data do efetivo desligamento.

Parágrafo Primeiro: A inobservância dos prazos acima sujeitará a empresa infratora ao pagamento de multa prevista na Consolidação das Leis do Trabalho, limitado ao valor do salário do desligado.

Não caberá esta multa:

A) Se o empregado não comparecer no local, dia e hora designados para o pagamento, ou, comparecendo, negar-se a receber as importâncias que lhe forem oferecidas;

B) Mesmo que em reclamação judicial a empresa seja condenada a pagar diferenças ou importâncias maiores do que as oferecidas;

C) Se a empresa promover ação de consignação em pagamento e depósito;

D) No caso de recusa de assistência na homologação da rescisão pela entidade sindical representante do empregado ou perante o Ministério do Trabalho;

E) Quando o empregado der causa à mora.

Parágrafo Segundo: Para as finalidades previstas no “caput”, não será considerado dia útil o sábado, além daquelas datas previstas na Lei.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - INFORME DE RENDIMENTOS ANUAIS

As empresas se comprometem a fornecer, para os empregados que tenham se desligado da empresa, o “informe” de rendimentos anuais, até o prazo limite para entrega do IR estabelecido pela Receita Federal.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

NORMAS DISCIPLINARES

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - USO DO TELEFONE CELULAR

A) Telefone de propriedade da empresa:

A empresa poderá fornecer telefone celular para uso dos empregados nas atividades profissionais ou de forma particular nas seguintes condições:

1) O uso do telefone celular para atividades profissionais fora do horário normal de expediente obedecerão as formalidades e condições estabelecidas na Cláusula 48ª desta Convenção Coletiva;

2) O uso particular do telefone não caracterizará benefício de natureza salarial indireta, sendo o custo de tais ligações cobrados do empregado sob o título de reembolso de despesas, na folha de pagamento do mês do vencimento;

B) Telefone de propriedade do empregado:

O empregado ao utilizar seu próprio telefone nas atividades da empresa deverá observar os seguintes critérios:

1) O uso do telefone celular para atividades profissionais fora do horário normal de expediente obedecerão as formalidades e condições estabelecidas na Cláusula 48ª desta Convenção Coletiva;

2) O uso do telefone particular nas atividades profissionais da empresa terão os respectivos custos e encargos destas ligações reembolsadas pela empresa até a data do vencimento da respectiva conta.

Parágrafo Único: Em casos excepcionais, sem previsão e consequente formalização prévia, e a serem comprovados e autorizados posteriormente pela empresa, sendo o empregado contatado fora do horário normal de expediente, tanto pela empresa quanto por um cliente desta e que desse contato tiver que se deslocar, contará como horário extraordinário a partir do horário em que foi chamado e pelo período que prestar o serviço.

ESTABILIDADE GERAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - GARANTIA DE RETORNO DE BENEFÍCIO

É assegurada estabilidade provisória de 30 (trinta) dias ao empregado que retorna à atividade após ter recebido alta de benefício previdenciário, e por 12 (doze) meses após o seu retorno se o benefício foi concedido por doença contraída no trabalho realizado ou por acidente de trabalho, desde que tenha havido emissão de CAT nos termos da Lei.

ESTABILIDADE MÃE

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - GARANTIA À GESTANTE

É assegurada estabilidade provisória às empregadas gestantes desde a data da apresentação do atestado médico comprobatório de gravidez, até 60 (sessenta) dias após o retorno da licença-gestante.

ESTABILIDADE SERVIÇO MILITAR

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - SERVIÇO MILITAR - GARANTIA DE EMPREGO AO ALISTADO

Fica garantido o emprego do alistando, desde a data da incorporação no serviço militar até 30 (trinta) dias após a sua baixa.

ESTABILIDADE APOSENTADORIA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - VÉSPERAS DE APOSENTADORIA

Fica vedada a despedida sem justa causa, durante período compreendido entre os 12 (doze) meses anteriores à aquisição do direito de aposentadoria voluntária ou por idade junto à previdência oficial, daquele empregado que trabalhar há mais de 5 (cinco) anos na mesma empresa, desde que comunique o fato formalmente ao empregador.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS

DURAÇÃO E HORÁRIO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - JORNADA DE TRABALHO

O horário máximo normal de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sem prejuízo salarial ou de jornadas menores já vigentes. Os digitadores e os operadores, excluídos os investidos em cargo de chefia ou supervisão, terão a duração máxima normal de trabalho de 6 (seis) horas diárias ou 36 (trinta e seis) horas semanais também sem prejuízo salarial ou de jornadas menores já praticadas.

COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - COMPENSAÇÃO HORÁRIA

Quando ocorrer pedido de dispensa do expediente por parte do empregado, as empresas poderão conceder, procedendo a compensação das horas em outra data, respeitando a duração normal diária até o máximo permitido em Lei, sem que este acréscimo seja considerado como trabalho extraordinário.

Parágrafo Único: Para permitir “pontes” ou “feriadões” e compensação de jornadas não trabalhadas nos sábados, as empresas, de comum acordo com os funcionários, respeitada a jornada mensal legal de trabalho, poderão ultrapassar a duração normal diária até o máximo permitido em Lei, visando à compensação das horas não trabalhadas em outro dia do mês, sem que este acréscimo seja considerado como trabalho extraordinário.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE CRÉDITO E DÉBITO DE HORAS

De comum acordo entre empregados e empregadores, poderá ser instituído regime de compensação horária, hipótese em que poderão ser ultrapassadas as durações normais diárias, visando a compensação das horas não trabalhadas em outro dia no período de 06 (seis) meses, sem que esse acréscimo seja considerado como trabalho extraordinário. O funcionamento do regime de compensação de horas previsto nesta cláusula, assegurado ao empregado pagamento do salário mensal contratualmente ajustado, deverá obedecer aos seguintes critérios e procedimentos:

A) Esta sistemática poderá ser implantada por setor ou individualmente, desde que respeitado o item E desta Cláusula;

B) As condições serão estabelecidas por escrito e assinadas pelos participantes do sistema; este documento deverá ser previamente submetido ao parecer dos sindicatos SEPRORGS e SINDPPDRS e, havendo consenso, depositado no SINDPPD-RS até a data de início do acordado. Os Sindicatos deverão se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Não o fazendo o documento será considerado válido;

C) Os trabalhos realizados nos domingos e feriados serão compensados por meio da contagem em dobro desta (s) hora (s) trabalhada (s) e aqueles realizados no período das 22 (vinte e duas) horas às 5 (cinco) horas serão compensados através do acréscimo de 40% (quarenta por cento) no número de horas. Também serão obedecidas nas compensações a hora noturna reduzida, conforme previsto na CLT - Art. 73; Parágrafo Primeiro;

D) O SINDPPD/RS e o SEPRORGS reunir-se-ão sempre que necessário, para análise e providências por ocasião de denúncias de irregularidades que possam vir a ocorrer nos momentos da formalização do acordo, revogação ou acerto de pendências;

E) O regime previsto nesta Cláusula não se aplica aos trabalhadores que exerçam funções de digitador de dados, operador, preparador de dados e controlador de qualidade;

F) O limite máximo de horas permitidas a serem compensadas é de 100 (cem) horas no período de 06 (seis) meses.

G) O regime deverá ser controlado e computado dentro dos 06 (seis) meses que iniciar-se-ão na(s) data(s) de abertura de cartão ponto, ou outra forma de controle horário, de cada 06 (seis) meses;

H) Será facultado ao empregado em razão de necessidade de ordem pessoal ou familiar, desde que comprovada, solicitar à empresa dispensa do trabalho para posterior compensação das correspondentes horas não trabalhadas no período de seis meses. Se em razão da dispensa concedida e ao término de 6 (seis) meses houver débito de horas do empregado, as mesmas serão ajustadas com o empregador para serem compensadas ou descontadas dos salários, a razão de 1/3 em cada um dos três meses subsequentes, à opção do empregado.

I) Se por outro lado, no término dos 06 (seis) meses houver crédito de horas a favor de empregado as mesmas serão pagas como horas extraordinárias, de conformidade com a Cláusula 10;

J) Na hipótese do empregado solicitar a demissão e constatado débito de horas, estas lhe serão descontadas por ocasião da rescisão de contrato de trabalho. No entanto, se tiver crédito, as mesmas serão pagas como horas extras;

K) Na hipótese da empresa demitir o empregado em débito de horas, estas serão abonadas. No entanto, se houver crédito as mesmas serão pagas como horas extras;

L) O limite máximo de horas acumuladas não poderá ser ultrapassado mesmo temporariamente. Entretanto, se isso ocorrer em benefício do empregado, a empresa não poderá fazer compensação das horas excedentes, ao passo que se ocorrer em seu prejuízo, lhe deverão ser pagas como horas extras.

M) A revogação do acordo poderá ocorrer por iniciativa da empresa ou dos empregados, coletiva ou individualmente, e independente da aceitação da outra parte.

Parágrafo Primeiro: O sistema de compensação de débito e crédito de horas ora instituído e com duração de até 04 (quatro) meses, não necessitará ser submetido à assistência dos Sindicatos para ter validade, desde que observado no acordo firmado entre a empresa e seus empregados, o limite de 40 (quarenta) horas extras mensais para os trabalhadores que desenvolvem carga horária semanal superior a 36 (trinta e seis) horas e o limite de 30 (trinta) horas extras mensais, para os trabalhadores com carga horária semanal até 36 (trinta e seis) horas. O sistema estabelecido no presente parágrafo deverá obedecer às condições estipuladas nas alíneas “a”, “c”, “d”, “e”,”h”, “i,”, “j”, “k”, “l, e “m” da cláusula 42ª.

Parágrafo Segundo: Para as empresas que desejam número de horas e período de compensação mais elevados deverá haver ajuste com o sindicato dos trabalhadores respeitadas as condições da atual cláusula 42ª.

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - INTERVALOS NA ENTRADA DE DADOS

Aos trabalhadores que efetuarem atividade de digitação será concedido, no mínimo, uma pausa de 10 (dez) minutos a cada 50 (cinquenta) trabalhados, não deduzidos da jornada normal de trabalho.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - REGISTRO DE JORNADA

Todos os empregados terão sua jornada de trabalho anotada, mecanicamente ou não, com exceção daqueles empregados que se enquadrarem nas situações previstas nos incisos I e II do Art. 62 da CLT.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - ATRASO AO SERVIÇO

No caso de atraso do empregado ao serviço e sendo-lhe permitido iniciar em seu trabalho, fica o empregador impedido de realizar desconto de repouso semanal e feriado correspondente.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - SISTEMA ALTERNATIVO DE CONTROLE DA JORNADA

As empresas estão autorizadas a implementar e manter Sistema Alternativo Eletrônico de Controle da Jornada de Trabalho, respeitando as determinações da Portaria/MTP n.º 671/2021 e desde que, também, sejam atendidos os seguintes requisitos:

a) apenas para os trabalhadores que exerçam suas funções fora do estabelecimento da empresa;

b) as empresas que adotarem o sistema alternativo devem comunicar previamente aos Sindicatos convenentes.

Parágrafo único. Os sistemas alternativos eletrônicos não devem admitir:

I - restrições à marcação do ponto;

II - marcação automática do ponto;

III - exigência de autorização prévia para marcação de sobrejornada; e

IV - a alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado.

§ 1º - Para fins de fiscalização, os sistemas alternativos eletrônicos deverão:

I - estar disponíveis no local de trabalho;

II - permitir a identificação de empregador e empregado; e

III - possibilitar, através da central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.

JORNADAS ESPECIAIS (MULHERES, MENORES, ESTUDANTES)

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - LICENÇA PARA ESTUDANTE

Concede-se licença não remunerada nos dias de prova ao empregado estudante matriculado em curso oficial ou reconhecido, desde que, avisado o empregador com 72 (setenta e duas) horas de antecedência e mediante comprovação em 48 (quarenta e oito) horas. A licença limita-se a 5 (cinco) dias não consecutivos por semestre, exceto no caso de exames vestibulares.

Na hipótese de prestação de exames vestibulares o empregado poderá deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo do salário, nos dias em que estiver comprovadamente realizando as provas para o ingresso em estabelecimento de ensino superior.

SOBREAVISO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - SOBREAVISO

Os empregados, quando forem notificados por escrito pelo empregador que estarão de sobreaviso (utilização de BIP fornecido pela empresa ou aguardando possível convocação de trabalho) em período de descanso e lazer, terão estas horas remuneradas com 33% (trinta e três por cento) do valor da hora contratual de seu salário. Em casos excepcionais, sem previsão e consequente formalização prévia, comprovando-se, posteriormente, a sua real necessidade, se o funcionário comparecer ao trabalho durante o seu período de lazer e descanso, fica autorizado pela empresa a receber como sobreaviso o limite de até 4 (quatro) horas por comparecimento. A discordância da empregadora acerca do eventual comparecimento por parte do empregado não será considerada ato punível.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - CURSOS E REUNIÕES

Os cursos e reuniões promovidos pelo empregador, quando de frequência e comparecimento obrigatórios, serão ministrados e realizados, preferencialmente, dentro da jornada. O empregado fará jus à remuneração extraordinária quando tais eventos se realizarem fora de seu horário de trabalho.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - TRABALHOS EM DOMINGOS E FERIADOS

As horas trabalhadas em domingos e feriados, que não forem compensadas com folga noutro dia, serão pagas em valor correspondente ao dobro da hora normal sem prejuízo do pagamento do repouso semanal a que o empregado fizer jus.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - HORÁRIO FLEXÍVEL

As empresas poderão instituir horário flexível de trabalho, para as jornadas de 40 (quarenta) ou 44 (quarenta e quatro) semanais, distribuídas em 2 (dois) turnos diários e observado o limite de até 1 (uma) hora antes ou depois dos horários de entrada e saída, cuja adesão deverá ser facultada ao empregado. O intervalo entre os 2 (dois) turnos será, no mínimo, de 1 (uma) hora e no máximo de 2 (duas) horas, compatibilizadas as necessidades do empregado com as necessidades do serviço. Haverá horários de presença obrigatória nos turnos da manhã e da tarde e nos horários em que os empregados poderão optar pelo cumprimento das horas restantes. O horário flexível será aplicado às funções em que tal prática seja administrativamente viável.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - DISPENSA DOAÇÃO DE SANGUE

Ao doar sangue, com a devida comprovação, o empregado terá dispensa remunerada de 1 (um) turno de trabalho. A dispensa poderá ocorrer uma vez a cada dois meses, para homens, e uma vez a cada três meses, para mulheres.

FÉRIAS E LICENÇAS
LICENÇA REMUNERADA

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - LICENÇA REMUNERADA – CASAMENTO

O empregado poderá deixar de trabalhar, sem prejuízo do salário, durante os 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do seu casamento, cuja comprovação deverá ser feita por meio da apresentação da respectiva certidão no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o seu retorno. O empregado deverá avisar a empresa com 15 (quinze) dias de antecedência

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - LICENÇA REMUNERADA - FALECIMENTO DE FAMILIAR

A partir do óbito de filho, cônjuge, irmão ou ascendente, o empregado será liberado do trabalho, sem prejuízo de sua remuneração, durante os 2 (dois) dias úteis consecutivos ao triste evento, devendo, após, apresentar a devida comprovação, isto é, a certidão de óbito correspondente.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - FÉRIAS PROPORCIONAIS

É devido ao empregado que pedir demissão antes de completar 1 (um) ano de serviço o pagamento das férias proporcionais, à razão de 1/12 avos da respectiva remuneração mensal por cada mês completo de trabalho.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR
CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - TRATATIVAS SOBRE AMBIENTE E CONDIÇÕES DE TRABALHO

O Sindicato Patronal se compromete a atuar em caráter educativo junto às empresas, comprometendo-se a transmitir orientações para que as mesmas se adaptem às normas que determinam as condições ambientais e de trabalho recomendadas para as atividades de processamento de dados e informática.

EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - SINALIZAÇÃO

As empresas deverão garantir a sinalização de todos os setores, envolvendo, além das demais, as áreas de riscos e as saídas de emergência.

UNIFORME

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - UNIFORMES

As empresas que exigirem de seus empregados o uso de uniformes fornecerão gratuitamente a referida vestimenta padronizada. O empregador, porém, não poderá exigir que o empregado use terno e gravata.

CIPA – COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, GARANTIAS AOS CIPEIROS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - CIPA

As empresas que estão obrigadas, de conformidade com a legislação em vigor, a organizar e manter em funcionamento uma CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, com as atribuições legais, finalidades, garantias e regulamentações ditadas pela NR-5, comprometem-se a comunicar tal fato ao SINDPPD/RS em até 15 (quinze) dias antes da data de realização das eleições.

EXAMES MÉDICOS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - DISPENSA PARA ACOMPANHAMENTO MÉDICO

É assegurada ao empregado a dispensa remunerada de 1 (um) dia no mês para acompanhamento de filho, genitor ou cônjuge que necessitem de internação hospitalar ou de atendimento médico de urgência, desde que comprovado por documento fornecido por médico ou hospital credenciado pelo INSS, SUS, serviço médico próprio ou credenciado, quando este benefício for estendido aos dependentes.

A comprovação aqui referida terá validade desde que apresentada até 5 (cinco) dias após a ausência ao trabalho.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - ATESTADOS MÉDICOS

Somente haverá aceitação de atestados médicos e odontológicos oriundos de médicos ou dentistas credenciados pelo INSS, SUS, ou ainda, serviços médicos próprios ou credenciados pela empresa, a título de justificativa de faltas e de outras questões análogas

PRIMEIROS SOCORROS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - CONDUÇÃO PARA ATENDIMENTO MÉDICO

Em caso de urgência médica ou de acidente, ocorrido durante a jornada de trabalho, é assegurado ao empregado o transporte para o devido atendimento médico, cujas despesas decorrentes dessa remoção ficarão inteiramente sob a responsabilidade da empregadora

CAMPANHAS EDUCATIVAS SOBRE SAÚDE

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - LESÕES POR ESFORÇOS REPETITIVOS (LER)

As empresas com sede ou filial em Porto Alegre comprometem-se a informar aos seus empregados, que trabalhem nesta cidade e que apresentem suspeita de lesões por esforços repetitivos (LER), a existência de serviços especializados prestados pelo Hospital de Clínicas de Porto Alegre e pelo Centro de Referência de Saúde do Trabalhador da SMSSS.

OUTRAS NORMAS DE PROTEÇÃO AO ACIDENTADO OU DOENTE

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - PROIBIÇÃO DE ANOTAÇÕES NA CTPS

As empresas ficam proibidas de efetuar anotações de doenças e atestados médicos na CTPS do empregado.

RELAÇÕES SINDICAIS

ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - QUADRO MURAL

As empresas manterão um quadro-mural em cada estabelecimento, instalado em local de fácil acesso e visualização, para que o Sindicato dos Empregados fixe suas comunicações à categoria profissional, com responsabilidades civil e penal da entidade relativamente às matérias expostas.

GARANTIAS A DIRETORES SINDICAIS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - GARANTIA DE EMPREGO - DELEGADO SINDICAL

Em cada local de trabalho com mais de 200 (duzentos) empregados, através de eleições organizadas por uma comissão paritária dos sindicatos das categorias profissional e econômica, será eleito um Delegado Sindical, com mandato de um ano, período este em que será vedada a sua despedida sem justa causa, não podendo ainda incidir esta mesma forma de demissão (sem justa causa) durante os 60 (sessenta) dias subsequentes à data de finalização de seu mandato.

Parágrafo Único: Havendo redução do quadro funcional para menos de 50 (cinquenta) empregados ou caso haja o encerramento das atividades da empresa, se extinguirá automaticamente a estabilidade provisória do Delegado Sindical.

ACESSO A INFORMAÇÕES DA EMPRESA

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - REMESSA DE RELAÇÃO ANUAL PARA O SINDICATO OBREIRO

Os empregadores fornecerão ao sindicato profissional uma relação anual de empregados admitidos e desligados.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - DESCONTO ASSISTENCIAL

Nesta data base, em razão da situação de calamidade pública existente, excepcionalmente, não será exigido dos empregados.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA - DESCONTOS DE MENSALIDADE

As empresas descontarão diretamente dos salários de empregados, que autorizarem individualmente esta forma de pagamento, o valor das contribuições sociais (mensalidades) devidas ao Sindicato dos Trabalhadores em Processamento de Dados no Estado do Rio Grande do Sul - SINDPPD/RS e a Associação dos Profissionais de Processamento de Dados do Rio Grande do Sul - APPD, bem como aquelas devidas às Associações de Empregados, repassando ditos valores a estas entidades no prazo máximo de 10 (dez) dias após o desconto.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL

As empresas abrangidas pela presente convenção ficam obrigadas a recolher aos cofres da entidade, mediante documento apropriado e em estabelecimento(s) bancário(s) indicado(s), a importância em reais equivalentes a 1/30 avos da folha de pagamento (salários nominais) do mês de março de 2023.

Parágrafo Primeiro: O recolhimento deverá ser efetuado até o dia 15 de abril de 2023, mediante guia que deve ser solicitada ao SEPRORGS, no(s) banco(s) que vier (em) a ser indicado(s).

Parágrafo Segundo: Esta contribuição é ônus do empregador e de todas as empresas representadas pelo SEPRORGS.

Parágrafo Terceiro: O valor mínimo de contribuição é de R$ 153,30 (cento e cinquenta e três reais e trinta centavos), bem como é devido mesmo que a empresa não possua empregados ou seja optante pelo simples nacional.

Parágrafo Quarto: O não cumprimento da quitação da contribuição assistencial patronal sujeita a empresa às penas previstas no art. 600 da CLT.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA - DESCUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO DE FAZER

Na hipótese de descumprimento de condição estabelecida na presente convenção por empresa representada pelo Sindicato Econômico, o Sindicato dos Trabalhadores em Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul notificará, por escrito, a entidade patronal acordante, que diligenciará junto à empresa para que a obrigação seja satisfeita no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias contados do recebimento da notificação pela entidade empregadora.

DISPOSIÇÕES GERAIS
APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA - AÇÃO DE CUMPRIMENTO

A presente Convenção Coletiva de Trabalho poderá ser objeto de ação de cumprimento, na forma estabelecida no artigo 872 da Consolidação das Leis do Trabalho.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA TERCEIRA - EXCLUSÃO

A presente convenção coletiva não se aplica aos empregados da Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre - PROCEMPA e aos da Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul - PROCERGS, os quais se encontram abrangidos por instrumentos próprios - acordos coletivos de trabalho.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUARTA - PAGAMENTO DAS DIFERENÇAS

O pagamento das diferenças econômicas retroativas à data-base de 1º de novembro de 2022 decorrentes da aplicação da presente Convenção Coletiva de Trabalho se dará na folha de pagamento do mês de janeiro de 2023 podendo ser compensados os valores adiantados, nos termos previsto do parágrafo primeiro na Cláusula Quarta da CCT.

RENOVAÇÃO/RESCISÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUINTA - PRORROGAÇÃO

Enquanto não forem revogadas ou suprimidas em instrumento coletivo entre as partes, ou até que haja julgamento do processo de dissídio coletivo, independentemente da interposição de recurso, as cláusulas aqui previstas vigorarão entre as partes, não sendo, nestas hipóteses, incorporadas aos contratos de trabalho.

}

VERA JUSTINA GUASSO
MEMBRO DE DIRETORIA COLEGIADA
SINDICATO DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

RAFAEL KRUG MARQUES
PRESIDENTE
SINDICATO DAS EMPRESAS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXOS

ANEXO I - ATA DE ENCERRAMENTO CAMPANHA SALARIAL 2022/2023

Anexo (PDF)

ANEXO II - SEPRORGS - ATA CCT 2022/2023

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**09/04/2024 09:22:05**
Origem	**COMISSÃO DE RENEGOCIAÇÃO DE CONTRATOS (ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS)**
Destino(s):	**DIRETORIA GERAL (CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL)**
Resumo:	**Renegociação do Contrato**

Movimento assinado eletronicamente por **ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**, em 09/04/2024, às 09:22, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:47**.

Despacho Administrativo (920379)

Data do Movimento:	**09/04/2024 10:09:09**
Criador:	**CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL**
Resumo:	**Despacho Administrativo (920379)**

Vão os autos à Controladoria Interna para análise.

Movimento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL**, em 09/04/2024 10:09:09, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**09/04/2024 10:09:25**
Origem	**DIRETORIA GERAL (CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL)**
Destino(s):	**CONTROLADORIA INTERNA (PRISCILLA GONÇALVES TENORIO LINS TEIXEIRA)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO AVILA CABRAL**, em 09/04/2024, às 10:09, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:47**.

Despacho Administrativo (920379)

Data do Movimento:	**09/04/2024 14:09:04**
Criador:	**PRISCILLA GONÇALVES TENORIO LINS TEIXEIRA**
Resumo:	**Análise da Controladoria Interna**

Análise da Controladoria Interna em anexo.

Movimento assinado eletronicamente por **PRISCILLA GONÇALVES TENORIO LINS TEIXEIRA**, em 09/04/2024 14:09:04, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **Análise da Controladoria Interna**

Data de Criação: **09/04/2024 14:09:04**

Ministério Público do Estado de Alagoas
Procuradoria Geral de Justiça
Controladoria Interna

D E S P A C H O

1. Trata-se de procedimento instaurado visando a prorrogação do Contrato PGJ/AL nº 18/2021 (fls. 04/71), celebrado com a empresa Thema Informática LTDA, que tem como objeto o fornecimento de "*solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades*". Vale destacar que o contrato em questão tem vigência até 12/08/2024, com valor atual do Módulo ADM/RH (GRP – Pública) de R$ 300.614,40 anual (valor de R$ 24.283,48 mensal pela prestação do serviço, tendo disponibilidade, por demanda, de Serviços de Suporte Técnico e Manutenção, Modalidade Assessoria Operacional, por R$ 170,80 a hora/técnica), conforme teor do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato (fls. 86/87).

2. Em análise anterior (fls. 176/177), esta Controladoria Interna, considerando o pedido de reajuste dos valores manejado pela empresa às fls. 100, solicitou que os autos fossem remetidos à Comissão de Renegociação de Contratos, tendo como objetivo obter a melhor proposta possível a esta instituição. Em resposta a nossa diligência, houve a juntada da documentação de fls. 179/219, onde se ver que a empresa manteve o pedido de reajuste com base na variação do IPCA para o período.

3. Sendo assim, considerando nossa análise anterior (fls. 176/177), entendemos que esta Controladoria Interna não há mais o que avaliar nos autos. Única observação neste momento é que o percentual de reajuste de 4,506640%, mencionado às fls. 100, foi apenas uma projeção feita pela empresa, com base numa variação do IPCA no período de fevereiro de 2023 a janeiro de 2024. Como alertamos anteriormente, para fins de cálculo do reajuste, deve-se verificar as variações do IPCA no período de julho de 2023 a junho de 2024, conforme item 21.2 do contrato. Entre julho de 2023 a fevereiro de 2024, dados disponíveis até o momento, o IPCA variou apenas 2,9762%. Sendo necessário ainda, para chegarmos ao valor de reajuste devido, termos conhecimento da variação do índice entre março a junho do corrente ano, dados ainda não disponíveis.

4. Portanto, encaminhem-se os autos à Consultoria Jurídica, para análise e parecer, com atenção para as observações feitas no item 3 deste Despacho.

Priscilla Gonçalves Tenório Lins Teixeira
Diretora da Controladoria Interna/MPAL

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**09/04/2024 14:09:12**
Origem	**CONTROLADORIA INTERNA (PRISCILLA GONÇALVES TENORIO LINS TEIXEIRA)**
Destino(s):	**CONSULTORIA JURÍDICA (ELENISE DAUDT TENORIO DE SOUZA)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **PRISCILLA GONÇALVES TENORIO LINS TEIXEIRA**, em 09/04/2024, às 14:09, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:47**.

Parecer Jurídico/Técnico (920339)

Data do Movimento:	**12/04/2024 11:25:10**
Criador:	**ELENISE DAUDT TENORIO DE SOUZA**
Resumo:	**Parecer Jurídico**

Administrativo. Prorrogação de Prazo do Contrato de serviços de fornecimento de solução integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, Contrato nº 18/2021, firmado com a empresa THEMA INFORMÁTICA LTDA. Pedido tempestivo. Percentual de reajuste com base no IPCA. Aplicação do art. 57, inciso II e § 2º e do art. 65, inciso II da Lei nº 8.666/93, e disposições contratuais. Apresentação das certidões demonstrando a regularidade jurídica e fiscal da empresa, bem como demonstração da vantajosidade em manter o vínculo. Existência de informação dotação orçamentária e financeira. Pelo deferimento da prorrogação do prazo e reajuste do valor do contrato, conforme variação do IPCA.

Movimento assinado eletronicamente por **ELENISE DAUDT TENORIO DE SOUZA***, em 12/04/2024 11:25:10, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **Parecer Jurídico**

Data de Criação: **12/04/2024 11:25:10**

ESTADO DE ALAGOAS
MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL
Gabinete do Procurador-Geral de Justiça
Consultoria Jurídica

Processo GED: 20.08.1296.0000207/2024-72
Interessado: Diretoria de Recursos Humanos
Assunto: Solicitando providências.

Administrativo. Prorrogação de Prazo do Contrato de serviços de fornecimento de solução integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, Contrato nº 18/2021, firmado com a empresa THEMA INFORMÁTICA LTDA. Pedido tempestivo. Percentual de reajuste com base no IPCA. Aplicação do art. 57, inciso II e § 2º e do art. 65, inciso II da Lei nº 8.666/93, e disposições contratuais. Apresentação das certidões demonstrando a regularidade jurídica e fiscal da empresa, bem como demonstração da vantajosidade em manter o vínculo. Existência de informação dotação orçamentária e financeira. Pelo deferimento da prorrogação do prazo e reajuste do valor do contrato, conforme variação do IPCA.

Sr. Procurador-Geral:

1. Evoluíram-se os presentes autos, para análise e parecer desta Consultoria Jurídica, de solicitação de formalização de termo aditivo, com vista à prorrogação da vigência do contrato nº PGJ/18/2021, pelo prazo de doze (12) meses, e reajuste do valor, que tem como objeto o fornecimento de solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular; com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades, que se vence no dia 12 de agosto do corrente ano.

2. Instruem o procedimento os seguintes documentos: documentos de oficialização da demanda, projeto básico, proposta da empresa, análise da viabilidade da contratação, plano de

sustentação, análise de riscos e estratégia da contratação, contrato originário e seus primeiro, segundo e terceiro termos aditivos, certidões de regularidade jurídica e fiscal, proposta da empresa concordando com a prorrogação, informação sobre a dotação orçamentária e financeira para atendimento da despesa e parecer da Controladoria Interna.

3. Os autos evoluíram à Comissão de Renegociação de Contratos, retornando com informação sobre a aplicação do índice de reajuste conforme a variação do IPCA, a empresa apresentou como calcula da variação do IPCA entre os meses de fevereiro/2023 a janeiro/2024, o que resulta em um percentual de 4,506640%. No entanto, o cálculo deve ser com base na assinatura do termo aditivo no período de julho/2023 a junho/2024.

4. Os autos evoluíram a Controladoria Interna e após análise, recomendações e diligências, que sugeriu a continuidade do procedimento, destacando ser necessário, para chegar ao devido valor do reajuste, a disponibilização do índice IPCA de junho/2024, data que será possível calcular corretamente o reajuste aplicável ao contrato. Portanto, a proposta da empresa encontra respaldo na cláusula vigésima primeira do contrato, porém se faz necessário o cálculo conforme o índice acumulado em 12 meses.

5. Em seguida, os autos foram encaminhados a este Consultoria Jurídica para parecer. Em epítome, o relatório.

6. Trata-se de procedimento administrativo de requerimento de prorrogação do contrato de serviço necessário de Gestão Unificada e integrada da Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, conforme justificativa: *"solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológia evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades"*.

7. O gestor do contrato justificou a necessidade de prorrogação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, tendo em vista que os serviços estão sendo prestados em consonância com o contrato e o eventual não prorrogação do contrato, provocaria uma troca do sistema de gestão da folha de pagamento, do eSocial, dentre outras funcionalidades, o que acarreta perda do investimento inicial, bem como as dificuldades técnicas na transição para uma outra plataforma. Dessa forma, o contrato possui o valor atual de R$ 300.614,40 (trezentos mil, seiscentos e quatorze reais e quarenta centavos) anual e deverá, conforme cláusula vigésima primeira do contrato, ter o reajuste conforme a acumulação do IPCA no período de julho/2023 a junho/2024.

8. A definição de serviços continuados tem entendimento uniforme na doutrina. Para Jessé Torres Pereira Junior *"...a execução continuada é aquela cuja falta paralisa ou retarda o serviço, de sorte a comprometer a correspondente função estatal ou paraestatal".* Da mesma forma Marçal Justen Filho leciona que: "*a continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita, ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro".*

9. Nessa toada, impende lembrar a decisão proferida pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão 1382/2003-Primeira Câmara), na qual se concluiu que o enquadramento dos serviços como sendo de natureza contínua passa pelo crivo da Administração:

> *"A doutrina qualifica como serviço continuado todo aquele destinado a atender necessidades públicas permanentes e cuja paralisação acarrete prejuízos ao andamento das atividades do órgão. A relação constante do § 19 do art. 19 do Decreto nº 2.2271/97 não é exaustiva cabendo ao administrador diante do caso concreto, enquadrar o serviço como continuado ou não."*

10. Com esteio neste julgado, coube ao gestor informar que os serviços de suporte técnico, manutenção da solução, são necessários e por conseguinte requerer a prorrogação do ajuste em questão.

11. Ultrapassado esse ponto, insta frisar que a dilação do prazo é uma faculdade da administração que somente deve ser exercida quando cumpridos os requisitos da Lei, quais sejam, o contrato estiver sendo executado de forma contínua por iguais e sucessivos períodos, desde que sejam obtidos preços e condições mais vantajosas para a Administração.

12. Na decisão nº 473/1999-Plenária do Tribunal de Contas da União determinou a observância do disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, somente se permitindo prorrogação de contratos de prestação de serviços executados de forma contínua por iguais e sucessivos períodos, desde que sejam obtidos preços e condições mais vantajosas para a Administração.

13. A fim de verificar se os preços dos serviços, objeto do contrato que se pretende prorrogar, estão compatíveis com os praticados no mercado, e em cumprimento dos despachos da Controladoria Interna, verifica-se que foram cumpridas as exigências mínimas para análise da vantajosidade da prorrogação com a juntada de contratos similares celebrados pela contratada com outras entidades, para que houvesse um comparativo entre os valores praticados pela empresa no mercado atualmente, e a informação pelo setor de compras que os valores estão abaixo do preço médio dos contratos similares juntados aos autos.

14. Assim sendo, entendemos que o gestor do contrato justificou plenamente ser a prorrogação mais benéfica para a administração, para fins de aplicação do inciso II do art. 57 e § 2º da Lei de Licitações nº 8.666/93 e suas alterações:

> *Art. 57 A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos :*
>
> *II- à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses.*
>
> *(...)*
>
> *§ 2º Toda a prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.*

15. Ademais, existe previsão contratual da possibilidade de prorrogação dos serviços, a seguir, *in verbis*:

> " CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA
>
> 15.1.O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado de 13/07/2021 até 12/07/2022, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

16. O contrato dispõe expressamente sobre a aplicação do disposto na Lei nº 8.666/93, a seguir:

> "CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE
>
> 21.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
>
> 21.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –IPCA – exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
>
> 21.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
>
> 21.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de

> cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
>
> 21.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
>
> 21.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
>
> 21.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
>
> 21.7. O reajuste será realizado por meio de termo aditivo.

17. Nessa esteira, não há óbice legal para que as partes contratantes estipulem alterações, mediante termo aditivo, prevendo a incidência de um reajuste menor daquele previsto na cláusula vigésima primeira do contrato, desde que seja comprovada a vantajosidade mediante comparação do valor ofertado calculados com base na variação do IPCA entre fevereiro/2023 a janeiro/2024, resultando num percentual de 4,506640%, com o valor global totalizando R$ 314.162,04 (trezentos e quatorze mil, cento e sessenta e dois reais e trinta e quatro centavos), levando-se em conta a análise do período correto para o cálculo seria de julho/2023 a junho/2024, dados ainda não disponíveis aquela época.

18. Sob este prisma, detectamos que foram cumpridas as exigências legais pertinentes sobre a matéria, com o parecer do gestor do contrato sobre a vantajosidade da prorrogação e as Diretorias de Programação e Orçamento e Contabilidade e Finanças atestaram a existência de recursos para fazer face às despesas decorrentes da prorrogação do contrato.

19. Ante o exposto, esta Consultoria Jurídica **opina pela possibilidade jurídica** da prorrogação de prazo e do reajuste de preço no âmbito do Contrato nº 18/2021, com fulcro no art. 57, inciso II, e §2º da Lei nº 8.666/93 e consoante às disposições do art. 65, inciso II, da Lei nº 8.66/93 e disposições contratuais.

20. Quando da formalização do termo aditivo, sugere-se que sejam atualizadas as certidões de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa. Ademais, caso aprovada a prorrogação, entendemos adequada a sugestão da Controladoria Interna, para que após as etapas de análise, o procedimento fique sobrestado junto à Seção de Elaboração e Acompanhamento de Contratos, até a disponibilização do índice IPCA de junho/2024, o qual será utilizado como cálculo do reajuste do respectivo termo aditivo. Em seguida, nos termos do Contrato PGJ/AL n. 18/2021 (cláusula vigésima segunda) seja apresentada pela contratada uma garantia de 5% do valor do contrato.

É o parecer submetido à apreciação de Vossa Excelência.

Maceió, 12 de abril de 2024.

ELENISE DAUDT TENÓRIO DE SOUZA
Consultora Jurídica da Procuradoria-Geral de Justiça

JOSÉ FLORÊNCIO DA SILVA NETO
Estagiário de Direito MPAL

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**12/04/2024 11:34:34**
Origem	**CONSULTORIA JURÍDICA (ELENISE DAUDT TENORIO DE SOUZA)**
Destino(s):	**GABINETE DO PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA - DG (LEAN ANTONIO FERREIRA DE ARAUJO)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **ELENISE DAUDT TENORIO DE SOUZA**, em 12/04/2024, às 11:34, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:47**.

Despacho Administrativo (920379)

Data do Movimento:	**28/05/2024 10:55:25**
Criador:	**LEAN ANTONIO FERREIRA DE ARAUJO**
Resumo:	**Despacho Administrativo (920379)**

Acolho o parecer da Consultoria Jurídica com a seguinte ementa: "Administrativo. Prorrogação de Prazo do Contrato de serviços de fornecimento de solução integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, Contrato nº 18/2021, firmado com a empresa THEMA INFORMÁTICA LTDA. Pedido tempestivo. Percentual de reajuste com base no IPCA. Aplicação do art. 57, inciso II e § 2º e do art. 65, inciso II da Lei nº 8.666/93, e disposições contratuais. Apresentação das certidões demonstrando a regularidade jurídica e fiscal da empresa, bem como demonstração da vantajosidade em manter o vínculo. Existência de informação dotação orçamentária e financeira. Pelo deferimento da prorrogação do prazo e reajuste do valor do contrato, conforme variação do IPCA."

Defiro. Vão os autos à Seção de Elaboração e Acompanhamento de Contratos e Convênios para providências.

Movimento assinado eletronicamente por **LEAN ANTONIO FERREIRA DE ARAUJO***, em 28/05/2024 10:55:25, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**28/05/2024 12:27:23**
Origem	**GABINETE DO PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA - DG (LEAN ANTONIO FERREIRA DE ARAUJO)**
Destino(s):	**GABINETE DO PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA - DG (ISADORA AGUIAR FERREIRA DA SILVA)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **LEAN ANTONIO FERREIRA DE ARAUJO***, em 28/05/2024, às 12:27, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:47**.

Certidão / Informação (920272)

Data do Movimento:	**29/05/2024 09:07:27**
Criador:	**ISADORA AGUIAR FERREIRA DA SILVA**
Resumo:	**Certidão / Informação (920272)**

Certifico que o despacho foi publicado na Edição nº 1139 do Diário Oficial Eletrônico do MP/AL, no dia 29 de maio de 2024.

Isadora Aguiar Ferreira da Silva
Assessora de Gabinete

Movimento assinado eletronicamente por **ISADORA AGUIAR FERREIRA DA SILVA**, em 29/05/2024 09:07:27, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**29/05/2024 10:36:28**
Origem	**GABINETE DO PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA - DG (ISADORA AGUIAR FERREIRA DA SILVA)**
Destino(s):	**COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO)**
Resumo:	**certificado de publicação**

Movimento assinado eletronicamente por **ISADORA AGUIAR FERREIRA DA SILVA**, em 29/05/2024, às 10:36, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:47**.

Certidão / Informação (920272)

Data do Movimento:	**10/07/2024 10:26:09**
Criador:	**JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**
Resumo:	**Índice IPCA - Junho/2024**

---

1. A Coordenadoria de Contratos e Convênios informa que o índice IPCA/IBGE acumulado no período de julho/2023 a junho/2024 foi de 4,23%, conforme documento anexo;
2. Assim, com a aplicação do índice de reajuste os valores do contrato nº 18/2021 passam a ser os seguintes:
a. Suporte Técnico de Manutenção Modalidade Garantia Legal e Tecnológica (GLT): Mensal de R$ 26.110,28; Total (12 meses): R$ 313.323,36;
b. Serviços de Suporte Técnico e Manutenção, Modalidade Assessoria Operacional: R$ 178,02 p/ hora técnica.

Movimento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**, em 10/07/2024 10:26:09, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **IPCA - Junho/2024**

Data de Criação: **10/07/2024 10:26:10**

IPCA foi de 0,21% em junho

Editoria: **Estatísticas Econômicas**

10/07/2024 09h00 | Atualizado em 10/07/2024 09h00

O **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de junho teve alta de 0,21%, ficando 0,25 ponto percentual (p.p.) abaixo da taxa de 0,46% registrada em maio. No ano, o IPCA acumula alta de 2,48%. Já no acumulado dos últimos 12 meses, a taxa é de 4,23%, acima dos 3,93% observados nos 12 meses imediatamente anteriores. Em junho de 2023, a variação havia sido de -0,08%.

Período	Taxa
Junho de 2024	0,21%
Maio de 2024	0,46%
Junho de 2023	-0,08%
Acumulado no ano	2,48%
Acumulado nos últimos 12 meses	4,23%

Dos nove grupos de produtos e serviços pesquisados, sete tiveram alta em junho. O maior impacto veio de **Alimentação e bebidas** (0,44%), com 0,10 p.p. de contribuição. Já a maior variação veio do grupo **Saúde e cuidados pessoais**, com alta de 0,54% e 0,07 p.p. de contribuição. Por sua vez, **Transportes** registrou queda de 0,19%, após subir 0,44% em maio. Os demais grupos ficaram entre o -0,08% de **Comunicação** e o 0,29% de **Despesas Pessoais**.

Grupo	Variação (%)		Impacto (p.p.)	
	Maio	Junho	Maio	Junho
Índice Geral	**0,46**	**0,21**	**0,46**	**0,21**
Alimentação e bebidas	0,62	0,44	0,13	0,10
Habitação	0,67	0,25	0,10	0,04
Artigos de residência	-0,53	0,19	-0,02	0,01
Vestuário	0,50	0,02	0,03	0,00
Transportes	0,44	-0,19	0,09	-0,04
Saúde e cuidados pessoais	0,69	0,54	0,09	0,07
Despesas pessoais	0,22	0,29	0,02	0,03
Educação	0,09	0,06	0,01	0,00
Comunicação	0,14	-0,08	0,01	0,00

Fonte: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Coordenação de Índices de Preços

Em **Alimentação e bebidas** (0,44%), a **alimentação no domicílio** desacelerou de 0,66% em maio para 0,47% em junho. Foram observadas altas nos preços da batata inglesa (14,49%), leite longa vida (7,43%), café moído (3,03%) e arroz (2,25%). No lado das quedas, destacam-se a cenoura (-9,47%), a cebola (-7,49%) e as frutas (-2,62%).

A **alimentação fora do domicílio** (0,37%) registrou variação menos intensa na comparação com o mês anterior (0,50%). Os subitens lanche e refeição desaceleraram: de 0,78% para 0,39%, e de 0,36% para 0,34%, respectivamente.

O resultado do grupo **Saúde e cuidados pessoais** (0,54%) foi influenciado pelos **perfumes**, que subiram 1,69%. A alta dos **planos de saúde** (0,37%) decorre do reajuste de até 6,91% autorizado pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) em 4 de junho, com vigência a partir de maio de 2024 e cujo ciclo se encerra em abril de 2025. Desse modo, no IPCA de junho foram apropriadas as frações mensais relativas aos meses de maio e junho.

No grupo **Habitação** (0,25%), a alta da **taxa de água e esgoto** (1,13%) acontece após reajustes tarifários de 9,85% em Brasília (9,19%), a partir de 1º de junho; de 6,94% em São Paulo (2,05%), a partir de 10 de maio; e de 2,95% em Curitiba (1,61%), a partir de 17 de maio. No subitem gás encanado (-0,49%), o resultado do Rio de Janeiro (-1,61%) decorre de redução média de 1,75%, a partir de 1º de junho.

Ainda em **Habitação**, a alta da **energia elétrica residencial** (0,30% e 0,01 p.p.) foi influenciada pelo reajuste tarifário de 6,76% aplicado em Belo Horizonte (5,98%), a partir de 28 de maio.

No grupo **Transportes** (-0,19%), houve queda na **passagem aérea** (-9,88% e -0,06 p.p.). Em relação aos **combustíveis** (0,54%), o óleo diesel (-0,64%) e o gás veicular (-0,61%) tiveram recuo de preços, enquanto a gasolina (0,64%) e o etanol (0,34%) registraram alta.

Regionalmente, a maior variação ocorreu em **Goiânia** (0,50%), influenciada pelas altas do etanol (5,19%) e da gasolina (2,86%). Por outro lado, a menor variação ocorreu em **Porto Alegre** (-0,14%), por conta dos recuos na passagem aérea (-9,62%) e no gás de botijão (-5,02%).

Região	Peso Regional (%)	Variação (%)		Variação Acumulada (%)	
		Maio	Junho	Ano	12 meses
Goiânia	4,17	-0,06	0,50	2,45	4,22
Belo Horizonte	9,69	0,63	0,46	3,63	5,23
Rio Branco	0,51	0,19	0,34	1,75	4,26
Brasília	4,06	0,34	0,34	1,84	5,04
São Paulo	32,28	0,37	0,29	2,34	4,18
Fortaleza	3,23	0,55	0,28	2,52	4,71
Curitiba	8,09	0,49	0,25	2,39	3,61
Belém	3,94	0,13	0,13	2,59	4,80
Campo Grande	1,57	0,42	0,12	2,31	4,15
São Luís	1,62	0,63	0,11	4,21	5,04
Rio de Janeiro	9,43	0,44	0,11	2,21	4,02

Aracaju	1,03	0,60	0,08	3,84	4,54
Vitória	1,86	0,51	0,05	2,14	4,12
Salvador	5,99	0,58	-0,04	2,46	3,93
Recife	3,92	0,43	-0,09	2,61	3,26
Porto Alegre	8,61	0,87	-0,14	1,91	3,71
Brasil	**100,00**	**0,46**	**0,21**	**2,48**	**4,23**

Fonte: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Coordenação de Índices de Preços

Para o cálculo do índice do mês, foram comparados os preços coletados no período de 30 de maio a 28 de junho de 2024 (referência) com os preços vigentes no período de 1º de maio a 29 de maio de 2024 (base). O indicador se refere às famílias com rendimento monetário de 01 a 40 salários mínimos, qualquer que seja a fonte, e abrange dez regiões metropolitanas do país, além dos municípios de Goiânia, Campo Grande, Rio Branco, São Luís, Aracaju e de Brasília.

INPC tem alta de 0,25% em junho

O **Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC** teve alta de 0,25% em junho, abaixo do registrado no mês anterior (0,46%). No ano, o INPC acumula alta de 2,68%. Já nos últimos 12 meses, o acumulado é de 3,70%, acima dos 3,34% observados nos 12 meses imediatamente anteriores. Em junho de 2023, a taxa foi de -0,10%.

Os **produtos alimentícios** desaceleraram de 0,64% em maio para 0,44% em junho. A variação dos **não alimentícios** também desacelerou, ficando em 0,19% em junho, abaixo dos 0,40% no mês anterior.

Quanto aos índices regionais, **Belo Horizonte** e **Brasília** apresentaram a maior variação (0,58%), por conta da alta da energia elétrica residencial (5,98%), na primeira, e da alta da taxa de água e esgoto (9,20%), na segunda. Já a menor variação foi observada em **Porto Alegre** (-0,16%), por conta do gás de botijão (-5,02%).

Região	Peso Regional (%)	Variação (%)		Variação Acumulada (%)	
		Maio	Junho	Ano	12 meses
Brasília	1,97	0,27	0,58	2,11	4,08
Belo Horizonte	10,35	0,61	0,58	4,18	5,06
Goiânia	4,43	0,03	0,52	2,47	4,11
Rio Branco	0,72	0,24	0,40	2,27	4,32
São Paulo	24,60	0,33	0,38	2,36	3,10
Curitiba	7,37	0,48	0,34	2,46	3,20
Fortaleza	5,16	0,58	0,28	2,51	4,39
Belém	6,95	0,13	0,22	2,89	5,07
Rio de Janeiro	9,38	0,46	0,20	2,06	3,35
Aracaju	1,29	0,57	0,19	4,04	4,07
Vitória	1,91	0,55	0,13	2,60	3,43

São Luís	3,47	0,65	0,11	4,06	4,70
Campo Grande	1,73	0,44	0,05	2,32	3,56
Recife	5,60	0,46	-0,08	2,72	2,61
Salvador	7,92	0,59	-0,12	2,45	3,49
Porto Alegre	7,15	0,95	-0,16	2,34	3,35
Brasil	**100,00**	**0,46**	**0,25**	**2,68**	**3,70**

Fonte: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Coordenação de Índices de Preços

Para o cálculo do índice do mês, foram comparados os preços coletados no período de 30 de maio a 28 de junho de 2024 (referência) com os preços vigentes no período de 1º de maio a 29 de maio de 2024 (base). O **INPC** é calculado pelo IBGE desde 1979, se refere às famílias com rendimento monetário de 01 a 05 salários mínimos, sendo o chefe assalariado, e abrange dez regiões metropolitanas do país, além dos municípios de Goiânia, Campo Grande, Rio Branco, São Luís, Aracaju e de Brasília.



Anexo 2

Descrição do Arquivo: **Cálculo IPCA 1**

Data de Criação: **10/07/2024 10:26:10**

IBGE

Outros idiomas

Calculadora do IPCA

Atualize uma quantia utilizando o índice oficial de inflação brasileiro

A Calculadora do IPCA permite atualizar um valor pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) entre duas datas. Através desse cálculo, é possível simular a correção de uma quantia numa determinada data utilizando o índice de preço e saber o valor correspondente numa outra data. Ver descrição completa.

Mês inicial	Mês final	Valor na data inicial (R$)	
07/2023	06/2024	25.051,20	>>

O valor na data final é de

R$ 26.110,28

O percentual total no intervalo é de **4,23%**

Esta calculadora usa o período entre o dia 1 do mês inicial e o último dia do mês final.

› Metodologia de cálculo

Nós utilizamos cookies para melhorar sua experiência de navegação no portal. Para saber mais sobre como tratamos os dados pessoais, consulte nossa Política de Privacidade.

PROSSEGUIR

Anexo 3

Descrição do Arquivo: **Cálculo IPCA 2**

Data de Criação: **10/07/2024 10:26:10**

IBGE

Outros idiomas

Calculadora do IPCA

Atualize uma quantia utilizando o índice oficial de inflação brasileiro

A Calculadora do IPCA permite atualizar um valor pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) entre duas datas. Através desse cálculo, é possível simular a correção de uma quantia numa determinada data utilizando o índice de preço e saber o valor correspondente numa outra data. Ver descrição completa.

Mês inicial	Mês final	Valor na data inicial (R$)	
07/2023	06/2024	170,80	>>

O valor na data final é de

R$ 178,02

O percentual total no intervalo é de **4,23%**

Esta calculadora usa o período entre o dia 1 do mês inicial e o último dia do mês final.

› Metodologia de cálculo

Elaboração de Minuta (920420)

Data do Movimento:	**10/07/2024 10:44:40**
Criador:	**JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**
Resumo:	**Minuta - 4º Termo Aditivo**

Juntada da minuta do 4º termo aditivo ao contrato nº 18/2021.

Movimento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**, em 10/07/2024 10:44:40, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **Minuta - 4º Termo Aditivo**

Data de Criação: **10/07/2024 10:44:40**

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2021

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2021, PARA FORNECIMENTO DE "SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA E GESTÃO, EM CARÁTER DEFINITIVO, MODULAR, COM VISTAS A GESTÃO UNIFICADA E INTEGRADA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E DE FOLHA DE PAGAMENTO, INCLUINDO LICENÇAS E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE COMPOSTA PELOS MÓDULOS/FUNCIONALIDADES), QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, ATRAVÉS DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, E A PESSOA JURÍDICA THEMA INFORMÁTICA LTDA .

CONTRATANTE: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, CNPJ nº 12.472.734/0001-52, com sede na Rua Doutor Pedro Jorge Melo e Silva, nº 79, Poço, na cidade de Maceió-AL, CEP 57025-400, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado de Alagoas, LEAN ANTÔNIO FERREIRA DE ARAÚJO, brasileiro, casado, portador do CPF n° 341.024.424-72, residente e domiciliado na cidade de Maceió/AL.

CONTRATADA: THEMA INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.647.965/0001-04, estabelecida à Rua Visconde de Duprat, nº 221, Bairro Petrópolis, CEP: 90.690-430 – Porto Alegre/RS, aqui denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por seus sócios, senhores RICARDO LUIZ GARBINI, inscrito no CPF sob o nº 485.582.140-34, e MARCOS VENÍCIO BRINGHENTI, inscrito no CPF sob o nº 452.287.870-20;

RESOLVEM celebrar o quarto termo aditivo ao contrato nº 18/2021, de fornecimento de "solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades, no que constam no processo GED nº 20.08.1296.0000207/2024-72, mediante as cláusulas e condições adiante descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato nº 18/2021, de fornecimento de "solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades, pelo período de 12 (doze) meses, contado de 13 de julho de 2024 até 12 de julho de 2025, face aplicação do art. 57, II e § 2º da Lei 8.666/93, e previsão da cláusula décima quinta, bem como, a alteração do valor do contrato face aplicação de reajuste de 4,23%, nas disposições do art. 65, II, da Lei 8.666/93 e previsão da cláusula décima terceira, conforme processo GED nº 20.08.1296.0000207/2024-72.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor total do contrato passa a ser de R$ 313.323,36 (trezentos e treze mil, trezentos e vinte e três reais e trinta e seis centavos).

Suporte Técnico de Manutenção Modalidade Garantia Legal e Tecnológica (GLT):

Item	Valor Mensal	Valor Anual
GRP-Pública – Módulo ADM/RH	R$ 26.110,28	R$ 313.323,36

Valor dos Serviços de Suporte Técnico e Manutenção, Modalidade Assessoria Operacional:

- R$ 178,02 (cento e setenta e oito reais e dois centavos) a hora/técnica.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1. Ficam ratificados todos os termos, cláusulas e condições do Contrato originário, suprarreferido e não expressamente alterados por este instrumento, que àqueles se integra, formando um todo único e indivisível para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO

4.1. As questões decorrentes da execução deste termo aditivo que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Maceió/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maceió/AL, data da última assinatura digital.

Pela Contratante:

LEAN ANTÔNIO FERREIRA DE ARAÚJO
Procurador-Geral de Justiça

Pela Contratada:

RICARDO LUIZ GARBINI
Representante legal – Thema Informática Ltda

MARCOS VENÍCIO BRINGHENTI
Representante legal – Thema Informática Ltda

TESTEMUNHAS:

1)Nome :_____
CPF:

2)Nome :_____
CPF:

Anexo 2

Descrição do Arquivo: **Declaração SICAF**

Data de Criação: **10/07/2024 10:44:40**

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ:	**02.647.965/0001-04**	DUNS®:	**904955556**
Razão Social:	**THEMA INFORMATICA LTDA**		
Nome Fantasia:	**THEMA INFORMATICA**		
Situação do Fornecedor:	**Credenciado**	Data de Vencimento do Cadastro:	**27/11/2024**
Natureza Jurídica:	**SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**		
MEI:	**Não**		
Porte da Empresa:	**Empresa de Pequeno**		

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência:	**Nada Consta**
Impedimento de Licitar:	**Nada Consta**
Ocorrências Impeditivas indiretas:	**Nada Consta**
Vínculo com "Serviço Público":	**Nada Consta**

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Juridica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN		Validade:	**23/11/2024**	**Automática**
FGTS		Validade:	**19/07/2024**	**Automática**
Trabalhista	**(http://www.tst.jus.br/certidao)**	Validade:	**30/11/2024**	**Automática**

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	**31/07/2024**
Receita Municipal	Validade:	**25/08/2024**

VI - Qualificação Econômico-Financeira

	Validade:	**31/05/2025**

CPF: 036.XXX.XXX-60 Nome: JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO

Ass: _____

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**10/07/2024 10:44:58**
Origem	**COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO)**
Destino(s):	**CONSULTORIA JURÍDICA (ELENISE DAUDT TENORIO DE SOUZA)**
Resumo:	**Encaminho para análise da minuta do termo aditivo**

Movimento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**, em 10/07/2024, às 10:44, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:47**.

Parecer Jurídico/Técnico (920339)

Data do Movimento: **10/07/2024 11:04:07**

Criador: **ELENISE DAUDT TENORIO DE SOUZA**

Resumo: **Parecer Jurídico/Técnico (920339)**

---

1. Trata-se de pedido de análise jurídica da minuta do termo aditivo visando a prorrogação do Contrato PGJ/AL nº 18/2021, celebrado com a empresa Thema Informática LTDA, que tem como objeto o fornecimento de "solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades".

2. Vale destacar que o contrato em questão tem vigência até 12/07/2023, com valor atual de. O valor total do contrato passa a ser de R$ 300.614,40 (trezentos mil, seiscentos e quatorze reais e quarenta centavos).,referente Suporte Técnico de Manutenção Modalidade Garantia Legal e Tecnológica (GLT) do sistema "GRP-Pública – Módulo ADM/RH" e Serviços de Suporte Técnico e Manutenção, Modalidade Assessoria Operacional, por R$ 165,57 a hora/técnica), conforme terceiro Termo Aditivo ao Contrato .

3. O processo já foi analisado no mérito pela Consultoria Jurídica, quanto a possibilidade de prorrogação e aplicação do reajuste, ficando sobrestado na Coordenadoria de Contratos e Convênios, até a disponibilização do índice IPCA de junho/2024, data em que seria possível calcular corretamente o reajuste aplicável ao presente contrato.

4. Nesses termos, tornam os autos com a análise da Coordenadoria de Contratos e Convênios informa que o índice IPCA/IBGE acumulado no período de julho/2023 a junho/2024 foi de 4,23%, conforme documento anexo. Assim, com a aplicação do índice de reajuste os valores do contrato nº 18/2021 passam a ser os seguintes:

a. Suporte Técnico de Manutenção Modalidade Garantia Legal e Tecnológica (GLT): Mensal de R$ 26.110,28; Total (12 meses): R$ 313.323,36;

b. Serviços de Suporte Técnico e Manutenção, Modalidade Assessoria Operacional: R$ 178,02 p/ hora técnica.

do índice de reajuste de 3,16% do IPCA, perfazendo um valor global de R$ 300.614,40

(trezentos mil, seiscentos e quatorze reais e quarenta centavos).

5. Perscrutando os autos do processo e a minuta do Contrato, nº 18/2021, entendo que foram cumpridos os requisitos legais, com espeque nos arts. 54 e, mormente, 55, da Lei nº 8.666/93, que assim dispõe:

15. *Art. 54. Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.§ 1º Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:I - o objeto e seus elementos característicos;II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;VIII - os casos de rescisão;IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.*

6. Posto isto, entendo pela aprovação da minuta do termo aditivo ao contrato nº 18/2021, sugerindo que seja juntada a proposta final da empresa com os valores e a atualização das certidões que por ventura encontram-se vencidas e envio dos autos aos setores competentes, em face da urgência para as providências cabíveis.

Maceió, 10 de julho de 2024.

Elenise Daudt Tenório
Consultoria Jurídica

Movimento assinado eletronicamente por **ELENISE DAUDT TENORIO DE SOUZA**, em 10/07/2024 11:04:07, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**10/07/2024 11:04:24**
Origem	**CONSULTORIA JURÍDICA (ELENISE DAUDT TENORIO DE SOUZA)**
Destino(s):	**COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **ELENISE DAUDT TENORIO DE SOUZA**, em 10/07/2024, às 11:04, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:47**.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**10/07/2024 11:17:43**
Origem	**COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO)**
Destino(s):	**DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO (JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS)**
Resumo:	**Para providências de emissão de nota de empenho**

Movimento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**, em 10/07/2024, às 11:17, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:47**.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**10/07/2024 13:36:33**
Origem	**DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO (JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS)**
Destino(s):	**DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO (FELLIPE TAVARES DE CARVALHO BARROS)**
Resumo:	**EMPENHAR DESPESA**

Movimento assinado eletronicamente por **JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS**, em 10/07/2024, às 13:36, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:47**.

Global (920329)

Data do Movimento:	**17/07/2024 09:17:06**
Criador:	**FELLIPE TAVARES DE CARVALHO BARROS**
Resumo:	**Global (920329)**

2024NE00669

Movimento assinado eletronicamente por **FELLIPE TAVARES DE CARVALHO BARROS**, em 17/07/2024 09:17:06, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **2024NE00669**

Data de Criação: **17/07/2024 09:17:06**

Governo do Estado de Alagoas

Nota de Empenho

Encerrado até Maio

Identificação

Unidade Gestora	Documento	Emissão
030004 - MINISTÉRIO PÚBLICO (CNPJ: 12.472.734/0001-52)	2024NE00669	11/07/24

Credor	02647965000104 - THEMA INFORMATICA LTDA
Valor	147.087,91 (Cento e quarenta e sete mil e oitenta e sete reais e noventa e um centavos)

Classificação

Programa de trabalho	03.122. 1011. 5228 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO
Natureza	339040 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JUR...
Unidade Orçamentária	03004 - MINISTÉRIO PÚBLICO
Id. uso	0 - Não Destinado à Contrapartida
Identificador Exercício Fonte	1 - Recursos do Exercício Corrente
Fonte	500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Tipo de Detalhamento de Fonte	0 - SEM DETALHAMENTO
Detalhamento de Fonte	000000 - SEM DETALHAMENTO
Região Planejamento	210 - TODO ESTADO
Plano Orçamentário	000761 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ORGAO
Emenda Parlamentar	E0000 - Não definida
Convênio de Receita	000000 - Convênio não identificado
Convênio de Despesa	000000 - Convênio não identificado
Contrato	21000961 - CONTRATO 18/2021 - Gestão Unificada e Integrada de Administra...

Detalhamento

Mod. Empenho	Global	**Mod. Licitação**	07 - Licitação Inexigível	**Emb. Legal**	Lei 8.666/93, Art. 25, Caput
Origem	1 - Origem nacional	**Data Entrega**		**Local Entrega**	
Processo	20.08.1296.0000207 /2024-72	**UF**	Alagoas	**Município**	Maceió

Itens

Tipo Patrimonial	Sub-item da Despesa	Classificação Complementar	Valor
Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	01 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC E SOFTWARE		147.087,91

Cronograma

Julho	16.536,51	**Agosto**	26.110,28	**Setembro**	26.110,28
Outubro	26.110,28	**Novembro**	26.110,28	**Dezembro**	26.110,28

Saldo Dotação

Créd. Disp.	Indisponível antes NE			Valor NE	Saldo após NE
255.325,56	**Pré-Empenhado**	0,00	**Bloqueado**	0,00	147.087,91	108.237,65

Observação

4 termo aditivo ao contrato 18/2021
vigência 13/07/2024 até 12/07/2025
20.08.1296.0000207/2024-72

Produtos

Produto	Quantidade	Und. Fornec.	Preço Unitário	Preço Total
4 termo aditivo ao CONTRATO PGJ/AL Nº 18/2021	1	serv	147.087,91	147.087,91

Descrição 4 TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2021 que tem por objeto a prorrogação do contrato nº 18/2021, de fornecimento de ¿solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades, pelo período de 12 (doze) meses, contado de 13 de julho de 2024 até 12 de julho de 2025, face aplicação do art. 57, II e § 2º da Lei 8.666/93, e previsão da cláusula décima quinta, bem como, a alteração do valor do contrato face aplicação de reajuste de 4,23%, nas disposições do art. 65, II, da Lei 8.666/93 e previsão da cláusula décima terceira, conforme processo GED nº 20.08.1296.0000207/2024-72.O valor total do contrato passa a ser de R$ 313.323,36 referente a Suporte Técnico de Manutenção Modalidade Garantia Legal e Tecnológica (GLT) sendo o valor mensal de R$ 26.110,28. Valor dos Serviços de Suporte Técnico e Manutenção, Modalidade Assessoria Operacional: R$ 178,02 a hora/técnica sob demanda.

Dados de Autenticidade

Emitido/contabilizado por Fellipe Tavares de Carvalho Barros em 11/07/24 às 15:26.

Impresso por Fellipe Tavares de Carvalho Barros em 11/07/24 às 15:40.

Identificação

Unidade Gestora	Documento	Emissão
030004 - MINISTÉRIO PÚBLICO (CNPJ: 12.472.734/0001-52)	2024NE00669	11/07/24

Credor	02647965000104 - THEMA INFORMATICA LTDA
Valor	147.087,91 (Cento e quarenta e sete mil e oitenta e sete reais e noventa e um centavos)

A autenticidade deste documento pode ser verificada por meio do endereço eletrônico abaixo:
http://siafe.sefaz.al.gov.br/SiafeAL/downloadSignature?token=cc01f9ac1521413aa42c5dd63859101c

Assinaturas

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**17/07/2024 09:17:41**
Origem	**DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO (FELLIPE TAVARES DE CARVALHO BARROS)**
Destino(s):	**DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO (JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS)**
Resumo:	**A DIRETORA DA DPO PARA CIÊNCIA DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO DA DESPESA**

Movimento assinado eletronicamente por **FELLIPE TAVARES DE CARVALHO BARROS**, em 17/07/2024, às 09:17, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:47**.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**17/07/2024 09:23:39**
Origem	**DIRETORIA DE PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO (JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS)**
Destino(s):	**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS)**
Resumo:	**ENCAMINHAR CÓPIA T. CONTAS E POSTERIORMENTE VINCULAR AO PROCESSO GED: : 20.08.1353.0000019/2020 -37**

Movimento assinado eletronicamente por **JAMILLE MENDONCA SETTON MASCARENHAS**, em 17/07/2024, às 09:23, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:47**.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**19/07/2024 09:42:39**
Origem	**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS)**
Destino(s):	**COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**, em 19/07/2024, às 09:42, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:47**.

Termo Aditivo (920384)

Data do Movimento:	**19/07/2024 11:31:19**
Criador:	**JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**
Resumo:	**4º Termo Aditivo**

Juntada do 4º Termo Aditivo ao Contrato nº 18/2021.

Movimento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**, em 19/07/2024 11:31:19, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **4º Termo Aditivo**

Data de Criação: **19/07/2024 11:31:19**

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2021

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2021, PARA FORNECIMENTO DE "SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA E GESTÃO, EM CARÁTER DEFINITIVO, MODULAR, COM VISTAS A GESTÃO UNIFICADA E INTEGRADA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E DE FOLHA DE PAGAMENTO, INCLUINDO LICENÇAS E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE COMPOSTA PELOS MÓDULOS/FUNCIONALIDADES), QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, ATRAVÉS DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, E A PESSOA JURÍDICA THEMA INFORMÁTICA LTDA .

CONTRATANTE: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS, CNPJ nº 12.472.734/0001-52, com sede na Rua Doutor Pedro Jorge Melo e Silva, nº 79, Poço, na cidade de Maceió-AL, CEP 57025-400, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado de Alagoas, LEAN ANTÔNIO FERREIRA DE ARAÚJO, brasileiro, casado, portador do CPF n° 341.024.424-72, residente e domiciliado na cidade de Maceió/AL.

CONTRATADA: THEMA INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.647.965/0001-04, estabelecida à Rua Visconde de Duprat, nº 221, Bairro Petrópolis, CEP: 90.690-430 – Porto Alegre/RS, aqui denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por seus sócios, senhores RICARDO LUIZ GARBINI, inscrito no CPF sob o nº 485.582.140-34, e MARCOS VENÍCIO BRINGHENTI, inscrito no CPF sob o nº 452.287.870-20;

RESOLVEM celebrar o quarto termo aditivo ao contrato nº 18/2021, de fornecimento de "solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades, no que constam no processo GED nº 20.08.1296.0000207/2024-72, mediante as cláusulas e condições adiante descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato nº 18/2021, de fornecimento de "solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades, pelo período de 12 (doze) meses, contado de 13 de julho de 2024 até 12 de julho de 2025, face aplicação do art. 57, II e § 2º da Lei 8.666/93, e previsão da cláusula décima quinta, bem como, a alteração do valor do contrato face aplicação de reajuste de 4,23%, nas disposições do art. 65, II, da Lei 8.666/93 e previsão da cláusula décima terceira, conforme processo GED nº 20.08.1296.0000207/2024-72.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor total do contrato passa a ser de R$ 313.323,36 (trezentos e treze mil, trezentos e vinte e três reais e trinta e seis centavos).

Suporte Técnico de Manutenção Modalidade Garantia Legal e Tecnológica (GLT):

Item	Valor Mensal	Valor Anual
GRP-Pública – Módulo ADM/RH	R$ 26.110,28	R$ 313.323,36

Valor dos Serviços de Suporte Técnico e Manutenção, Modalidade Assessoria Operacional:

- R$ 178,02 (cento e setenta e oito reais e dois centavos) a hora/técnica.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1. Ficam ratificados todos os termos, cláusulas e condições do Contrato originário, suprarreferido e não expressamente alterados por este instrumento, que àqueles se integra, formando um todo único e indivisível para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO

4.1. As questões decorrentes da execução deste termo aditivo que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Maceió/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maceió/AL, data da última assinatura digital.

Pela Contratante:

LEAN ANTÔNIO FERREIRA DE ARAÚJO
Procurador-Geral de Justiça

Pela Contratada:

RICARDO LUIZ GARBINI
Representante legal – Thema Informática Ltda

MARCOS VENÍCIO BRINGHENTI
Representante legal – Thema Informática Ltda

TESTEMUNHAS:

1)Nome :_____
CPF:

2)Nome :_____
CPF:

Publicação Oficial (920344)

Data do Movimento:	**19/07/2024 11:34:17**
Criador:	**JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**
Resumo:	**Publicação do extrato**

Publicação do extrato do 4º termo aditivo ao contrato nº 18/2021.

Movimento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**, em 19/07/2024 11:34:17, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **Publicação do extrato**

Data de Criação: **19/07/2024 11:34:17**

O DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e na forma do parágrafo 3º, do artigo 6º, do Ato PGJ nº 20/19, resolve desligar do programa "Voluntariado do Ministério Público de Alagoas" o(a) prestador(a) de serviço voluntário RAYANNA BEZERRA PEREIRA, com efeitos retroativos a 28/08/2023.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Marcus Rômulo Maia de Mello
Diretor da ESMP-AL

Portaria ESMP/AL nº 38 de 11 de Julho de 2024

O DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e na forma do parágrafo 3º, do artigo 6º, do Ato PGJ nº 20/19, resolve desligar do programa "Voluntariado do Ministério Público de Alagoas" o(a) prestador(a) de serviço voluntário MARINA FERNANDES VANDERLEI DE AZEVÊDO, com efeitos retroativos a 11/06/2024.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Marcus Rômulo Maia de Mello
Diretor da ESMP-AL

Portaria ESMP/AL nº 37 de 11 de Julho de 2024

O DIRETOR DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e na forma do parágrafo 3º, do artigo 6º, do Ato PGJ nº 20/19, resolve incluir no programa "Voluntariado do Ministério Público de Alagoas" o(a) prestador(a) de serviço voluntário SERGIO BENTO FILHO, estabelecendo sua lotação no(a) 1ª Promotoria de Justiça de Penedo, a partir de 16/07/2024.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Marcus Rômulo Maia de Mello
Diretor da ESMP-AL

Diretoria Geral

Seção de Contratos

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 18/2021
Contratante: Ministério Público do Estado de Alagoas (CNPJ nº 12.472.734/0001-52).
Contratada: Thema Informática Ltda (CNPJ nº 02.647.965/0001-04).
Do Objeto: Prorrogação do contrato nº 18/2021, de fornecimento de "solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades, pelo período de 12 (doze) meses, contado de 13 de julho de 2024 até 12 de julho de 2025, face aplicação do art. 57, II e § 2º da Lei 8.666/93, e previsão da cláusula décima quinta, bem como, a alteração do valor do contrato face aplicação de reajuste de 4,23%, nas disposições do art. 65, II, da Lei 8.666/93 e previsão da cláusula décima terceira, conforme processo GED nº 20.08.1296.0000207/2024-72.
Do Valor: O valor total do contrato passa a ser de R$ 313.323,36 (trezentos e treze mil, trezentos e vinte e três reais e trinta e seis centavos); O valor dos Serviços de Suporte Técnico e Manutenção, Modalidade Assessoria Operacional: R$ 178,02 (cento e setenta e oito reais e dois centavos) a hora/técnica.
Da Ratificação: Ficam ratificados todos os termos, cláusulas e condições do Contrato originário, suprarreferido e não expressamente alterados por este instrumento, que àqueles se integra, formando um todo único e indivisível para todos os fins e efeitos de direito.
Data da assinatura: 11/07/2024.
Signatários: Lean Antônio Ferreira de Araújo (Procurador-Geral de Justiça); Ricardo Luiz Garbini; Marcos Veício Bringuenti (Representantes legais da Contratada).

EXTRATO DO CONTRATO Nº 09/2024
Contratante: Ministério Público do Estado de Alagoas (CNPJ n° 12.472.734/0001-52).

Juntada (920057)

Data do Movimento:	**19/07/2024 11:35:53**
Criador:	**JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**
Resumo:	**Garantia de Execução Contratual**

Juntada de apólice de seguro garantia atualizada.

Movimento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**, em 19/07/2024 11:35:53, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **Garantia de Execução Contratual**

Data de Criação: **19/07/2024 11:35:53**

APÓLICE DIGITAL

A sua apólice pode ser consultada através da leitura do QR Code. Entretanto, a simples leitura não dispensa a consulta das Condições Contratuais do produto na página da internet da Superintendência de Seguros Privados (https://www.gov.br/susep) ou da Junto Seguros (juntoseguros.com).

FRONTISPÍCIO DE APÓLICE SEGURO GARANTIA

DADOS DA SEGURADORA: JUNTO SEGUROS S.A

CNPJ: 84.948.157/0001-33, registro SUSEP 05436, com sede na Rua Visconde de Nácar, 1440 – Centro - Curitiba - PR

Data de Emissão: **15/07/2024 11:32:37**
N° Apólice Seguro Garantia: **06-0775-0248008**
Apólice Referência: **06-0775-0215281**
Proposta: **4647596**
Controle Interno (Código Controle): **512335520**
N° de Registro SUSEP: **05436202100060775021528 1**

DADOS DO SEGURADO: PROCURADORIA GERAL DE JUSTICA DO ESTADO DE ALAGOAS

CPF/CNPJ: 12.472.734/0001-52 R RUA PEDRO JORGE MELO E SILVA, 79, - CEP: 57.025-400 - MACEIÓ - AL

DADOS DO TOMADOR: THEMA INFORMATICA LTDA

CPF/CNPJ: 02.647.965/0001-04 R VSC DE DUPRAT 221, , PETROPOLIS - CEP: 90.690-430 - PORTO ALEGRE - RS

DADOS DA CORRETORA:

000002.0.204249-5 **FIDARSI ADMINISTRADORA E CORRETORA DE SEGS LTDA**

Documento eletrônico digitalmente assinado por:

ICP Brasil Assinado digitalmente por: Roque Jr. de H. Melo

ICP Brasil Assinado digitalmente por: Eduardo de O. Nobrega

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituiu a Infra - estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil por: Signatários(as): Eduardo de Oliveira Nobrega Nº de Série do Certificado: 62FF6E26A0F8B264 Roque de Holanda Melo Nº de Série do Certificado: 7ABF101BBB728D55D1532D0F6E57775DCFEADD87

Autenticidade, integridade e validade jurídica em forma eletrônica garantida através de Chaves Públicas Brasileira-ICP-Brasil. As condições contratuais / regulamento deste produto protocolizadas pela sociedade / entidade junto à Susep, poderão ser consultadas no site https://www.gov.br/susep/pt-br de acordo com o número de processo constante da apólice / proposta. A certidão de regularidade da sociedade seguradora perante a SUSEP pode ser consultada no site https://www.gov.br/susep/pt-br. Este produto está protocolado através do N.º de Processo SUSEP 15414.636371/2022-53 e nº 15414.636374/2022-97. Atendimento SUSEP: 0800.021.8484. Central de Atendimento: 0800.704. 0301, deficiente auditivo 0800.742.6060, Ouvidoria: 0800.643.0301, http://www.consumidor.gov.br.

N° Apólice Seguro Garantia: **06-0775-0248008**
Proposta: **4647596**
Controle Interno (Código Controle): **512335520**
N° de Registro SUSEP: **05436202100060775021528 1**

FRONTISPÍCIO DE APÓLICE SEGURO GARANTIA

Garantia Contratada

Modalidade	Limite Máximo de Garantia (LMG)	Ramo
Executante Prestador de Serviços	R$ 15.666,17	0775 - GARANTIA SEGURADO - SETOR PÚBLICO

Descrição da Garantia: Coberturas, valores e prazos previstos na Apólice:

Modalidade e Cobertura Adicional	Limite Máximo de Indenização (LMI)	Vigência	
		Início	Término
Executante Prestador de Serviços	R$ 15.666,17	12/07/2024	12/07/2025
Despesas de Contenção e Salvamento	R$ 156,66	12/07/2024	12/07/2025
Trabalhista e Previdenciária	R$ 15.666,17	12/07/2024	12/07/2025
Multas e Penalidades	R$ 15.666,17	12/07/2024	12/07/2025

Demonstrativo de Prêmio:

Prêmio Líquido Executante Prestador de Serviços	R$ 145,00
Prêmio Líquido Trabalhista e Previdenciária	R$ 145,00
Adicional de Fracionamento	R$ 0,00
I.O.F	R$ 0,00
Prêmio Total	**R$ 290,00**

Condições de Pagamento:	Parcela	Vencimento	Nº Carnê	Valor(R$)
	1	22/07/2024	22168338	R$ 290,00

Em atendimento à Lei 12.741/12informamos que incidem as alíquotas de 0,65% de PIS/Pasep e de 4% de COFINS sobre os prêmios de seguros, deduzidos do estabelecido em legislação específica.O(s) valor(es) acima descrito(s), é(são) devido(s) no cenário desta contratação de cobertura(s).Pode(m) sofrer alteração(ões) quando contratada(s) isoladamente ou em outra composição

APÓLICE DIGITAL

FRONTISPÍCIO DE APÓLICE SEGURO GARANTIA

Objeto da Garantia

Declara-se, para os devidos fins e efeitos, que em virtude de solicitação do Segurado, **mediante a(o) Termo aditivo nº 04**,referente ao Contrato Principal, procedemos com a emissão do presente **endosso de majoração do Limite Máximo de Garantia da Apólice e prorrogação de prazo**, mediante **acréscimo do valor de R$ 635,45**, passando o presente documento a ter os valores atualizados conforme descrito no frontispício na “Garantia Contratada”.

Os Limites Máximos de Indenização (LMI) são os que estão descritos no campo “Descrição da Garantia”.

PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Fica prorrogada a Apólice até **12/07/2025.**

O presente Endosso faz parte integrante e inseparável da Apólice **06-0775-0215281.**

O presente documento é emitido em consonância com a Circular SUSEP 662, de 11 de abril de 2022.

Ratificam-se integralmente os demais termos da Condições Contratuais da Apólice, não alterados pelo presente Endosso.

CONDIÇÕES CONTRATUAIS

EXECUTANTE PRESTADOR DE SERVIÇOS

PROCESSO SUSEP n.º 15414.636371/2022-53.

1. OBJETIVO DO SEGURO - RISCOS COBERTOS

1.1. Este contrato de seguro garante Indenização, até o valor do Limite Máximo de Garantia, pelos Prejuízos decorrentes do inadimplemento das obrigações assumidas pelo Tomador no Contrato Principal para prestação de serviços, sendo estes compreendidos como o sobrecusto correspondente a contratação de Prestador de Serviços Substituto para execução do escopo inadimplido pelo Tomador, assim como penalidades pecuniárias impostas pelo Segurado ao Tomador.

2. RISCOS EXCLUÍDOS

2.1. Não estão incluídos na cobertura quaisquer Prejuízos ocasionados direta ou indiretamente e ocorridos em consequência de:

a) obrigações trabalhistas e previdenciárias, salvo se expressamente contratada respectiva cobertura adicional;

b) riscos cobertos por outros ramos ou modalidades de seguro, tais como, mas não se limitando a seguro de responsabilidade civil, lucros cessantes e eventos e riscos de natureza ambiental;

c) eventos de caso fortuito ou força maior, nos termos do Código Civil;

d) inadimplência de obrigações garantidas, decorrentes de atos ou fatos de responsabilidade do Segurado, seus prepostos ou responsáveis;

e) inadimplência de obrigações do Contrato Principal que não sejam de responsabilidade do Tomador;

f) eventos, obras ou serviços não estipulados no Contrato Principal, conforme constante no momento da subscrição de risco pela Seguradora, assim como todos os eventos, obras ou serviços correspondentes à manutenção, refazimento, qualidade ou garantia técnica do objeto do Contrato Principal;

g) penalidades decorrentes do atraso do Tomador na apresentação desta Apólice e seus Endossos, ou da inadequação da Apólice para garantia do Contrato Principal;

h) atos de terrorismo, conforme definido por legislação ou regulamentação aplicável;

i) atos de hostilidade, guerra, rebelião, insurreição, revolução, confisco, destruição ou requisição decorrentes de qualquer ato de autoridade de fato ou de direito, civil ou militar e,

em geral, todo ou qualquer ato ou consequência dessas ocorrências, bem como atos praticados por qualquer pessoa agindo ou em ligação com qualquer organização cujas atividades visem a derrubar pela força o governo ou instigar a sua queda, pela perturbação da ordem política e social do país por meio de atos de terrorismo, guerra, revolução, subversão e guerrilhas;

j) quaisquer perdas, destruição ou danos, de quaisquer bens materiais, prejuízos e despesas emergentes ou consequentes de qualquer forma de radiação, contaminação, resíduo ou fissão, inclusive, mas não se limitando, às nucleares e ionizantes;

k) obrigações que não estejam expressamente garantidas e previstas no Objeto da presente Apólice;

l) prejuízos decorrentes do não cumprimento de obrigações fiscais e tributárias;

3. PRÊMIO

3.1. O Tomador é responsável pelo pagamento do Prêmio correspondente a Apólice, assim como de todos seus Endossos.

3.2. Exceto nas hipóteses de extinção da garantia pelo término de Vigência ou pelo pagamento da Indenização, caberá devolução *Pro-rata-die* do Prêmio pago em caso de cancelamento desta Apólice, de modo que a Seguradora terá o direito de reter ou cobrar do Tomador, pelo menos, a quantia estabelecida a título de Prêmio Mínimo.

3.2.1. O eventual valor de devolução *Pro-rata-die* do Prêmio pago, será atualizado mediante aplicação do IPCA, ou índice que lhe venha a substituir, da data de recebimento pela Seguradora da solicitação de cancelamento realizada pelo Tomador, devidamente acompanhada da documentação que comprove a inexistência de risco a ser coberto, até a data de desembolso pela Seguradora.

3.2.2. Caso as informações bancárias para a restituição não sejam disponibilizadas pelo responsável ou estejam incorretas, o prazo estipulado nesta cláusula será reiniciado, a contar da data do envio dos dados corretos.

3.3. Esta Apólice continuará em vigor mesmo quando o Tomador não pagar o Prêmio nas datas convencionadas.

4. ALTERAÇÕES, RENOVAÇÕES E ATUALIZAÇÕES

4.1. A Apólice acompanhará as modificações já previstas no Contrato Principal subscrito, mediante emissão de Endosso ou nova Apólice.

4.2. Para alterações posteriores efetuadas no Contrato Principal, em virtude das quais se faça necessária a modificação da Apólice, esta poderá acompanhar tais modificações, desde que solicitado e haja o respectivo aceite pela Seguradora, por meio da emissão de Endosso ou nova Apólice.

4.3. As alterações, renovações e atualizações não se presumem e serão precedidas de pedido do Segurado, acompanhado dos documentos que as demonstrem, inclusive para a atualização monetária do LMG pelo índice constante do Contrato Principal.

4.4. Ao aceitar a presente Apólice, Segurado e Tomador reconhecem o seu dever em comunicar à Seguradora, em prazo razoável, nunca superior a 10 (dez) dias úteis após o fato, de alterações ocorridas ao Contrato Principal ou da obrigação constante do Objeto da Garantia que influenciem o risco subscrito pela Seguradora, sendo, ou não, tais alterações formalizadas contratualmente.

4.5. A não observância pelo Segurado das obrigações constantes no item 4.4. importam em Perda de Direitos, conforme item 8, abaixo, desde que (i) disso resulte agravamento do risco coberto; e (ii) isso tenha relação com o sinistro ou esteja comprovado, pela Seguradora, que o Segurado silenciou de má-fé.

4.6 Caso a vigência da Apólice seja inferior à vigência do Contrato Principal, a Seguradora se compromete a renovar a Apólice enquanto houver risco a ser coberto, desde que solicitado pelo Segurado ou Tomador. Na hipótese de necessidade de renovação, o Tomador reconhece que não poderá se opor à mesma, sendo-lhe facultado, no entanto, substituir a garantia por outra aceita pelo Segurado ou aceitar o endosso da Apólice conforme condições comerciais estabelecidas pela Seguradora.

5. EXPECTATIVA, RECLAMAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DE SINISTRO

5.1. **Expectativa de Sinistro**: Instauração do processo administrativo para apuração do inadimplemento de quaisquer das obrigações do Tomador que possam gerar atraso ou não execução dos serviços, objeto do Contrato Principal.

5.1.1. Tão logo tome conhecimento de qualquer inadimplência contratual do Tomador, o Segurado deverá imediatamente notificá-lo acerca dos inadimplementos ocorridos, indicando claramente os itens não cumpridos e prazo para regularização, remetendo cópia da notificação para o "canal de sinistro" constante do sítio eletrônico da Seguradora.

5.1.2. A não comunicação da Expectativa de Sinistro se configura em hipótese de perda de direito, pelo Segurado, a eventual indenização securitária por Prejuízos decorrentes, relacionados ou referentes ao evento não comunicado nos termos do item 5.1.1, desde que (i) disso resulte agravamento do risco coberto; e (ii) isso impeça a Seguradora de atuar como mediadora de eventual conflito e de adotar medidas de mitigação dos riscos de sinistro.

5.2. Mediante recebimento da notificação remetida pelo Segurado, fica facultado à Seguradora atuar como mediadora junto ao Segurado e Tomador, no intuito de avaliar o caso e auxiliar as partes na resolução de eventual conflito ou inadimplência contratual, visando mitigar riscos e evitar prejuízos às partes.

5.2.1. Havendo previsão no Contrato Principal de deflagração do comitê de resolução de conflito e/ou outro método similar, Segurado e Tomador, nos termos das regras previstas no Contrato Principal, tentarão dirimir eventual controvérsia acerca da Expectativa de Sinistro e/ou buscarão encontrar soluções eficientes para mitigar Prejuízos e/ou evitar a rescisão

contratual, mantendo, em qualquer caso, a Seguradora sempre informada do andamento das tratativas.

5.2.2. A adoção de ações pela Seguradora perante o Segurado e o Tomador, quando da Expectativa de Sinistro, não representa aceite tácito, ou expresso, de cobertura securitária relacionada à futura Reclamação de Sinistro que venha a ser comunicada pelo Segurado.

5.3. Reclamação de Sinistro: não sanado o inadimplemento, a Expectativa de Sinistro poderá ser convertida em Reclamação de Sinistro pelo Segurado, mediante envio de comunicação à Seguradora, informando-a acerca da conclusão do processo administrativo para apuração do Inadimplemento e consequente rescisão do Contrato Principal e/ou a aplicação de penalidades, conforme o caso.

5.3.1. A não formalização da Reclamação de Sinistro tornará sem efeito a Expectativa de Sinistro.

5.4. **Caracterização do Sinistro**: o Sinistro restará caracterizado quando da exigibilidade da multa ou rescisão do Contrato Principal, por culpa ou dolo do Tomador, gerando Prejuízos ao Segurado.

5.5. Para a Reclamação de Sinistro será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

a) cópia do edital de licitação do qual decorre o Contrato Principal, e seus anexos;

b) cópia do Contrato Principal, seus anexos e aditivos, se houver, devidamente assinados pelo Tomador e Segurado;

c) relação pormenorizada dos serviços prestados, com a indicação das respectivas datas, devidamente acompanhada de fotocópia das faturas e comprovantes de pagamento;

d) cópia dos relatórios de fiscalização expedidos ao longo da execução do Contrato Principal;

e) cópia do processo administrativo que documentou a inadimplência do Tomador e resultou na rescisão do Contrato Principal e/ou na aplicação de multa, contendo a notificação de penalidades ao Tomador e sua publicação em Diário Oficial;

f) cópia do novo contrato firmado pelo Segurado com o Prestador de Serviços Substituto, quando aplicável.

g) planilha, relatório e/ou correspondências informando os Prejuízos sofridos;

h) planilha, relatório e/ou correspondências informando da existência de valores retidos;

i) cópia de atas, notificações, contranotificações, documentos, correspondências, inclusive e-mails, trocados entre Segurado e Tomador, relacionados à inadimplência do Tomador, se aplicável;

5.6. **Regulação do Sinistro**: a Seguradora deverá apresentar Relatório Final de Regulação do Sinistro em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Reclamação de Sinistro

devidamente acompanhada dos documentos acima listados.

5.6.1. A Seguradora poderá solicitar, ao Segurado, outros documentos e/ou informações complementares para a análise de cobertura da Reclamação de Sinistro apresentada, hipótese na qual o prazo previsto no item 5.6 será suspenso, voltando a correr sua contagem a partir do dia útil subsequente àquele em que forem completamente atendidas as exigências da Seguradora.

5.6.2. Em caso de decisão judicial, ou arbitral, que impeça ou de alguma forma influencie na possibilidade de execução da garantia pelo Segurado, ou suspenda os efeitos da Reclamação de Sinistro comunicada à Seguradora, o prazo de 30 (trinta) dias constante do item 5.6 será suspenso, voltando a correr sua contagem a partir do primeiro dia útil subsequente a revogação da decisão, ou ausência de efeito suspensivo ao recurso.

6. INDENIZAÇÃO E SUB-ROGAÇÃO

6.1. Caracterizado o Sinistro, a Seguradora indenizará o Segurado, ou o Beneficiário mediante:

a) pagamento em dinheiro dos Prejuízos ocasionados em razão da inadimplência do Tomador; ou

b) execução da obrigação garantida, de forma a dar continuidade e concluí-la sob sua responsabilidade, nos limites da Apólice, nos termos e condições estabelecidos no Contrato Principal ou conforme acordado entre Seguradora e Segurado.

6.1.1. O cálculo da Indenização corresponderá (i) à diferença entre o preço previsto no Contrato Principal e o preço contratualmente definido com o Prestador de Serviços Substituto, para execução do escopo contratual inadimplido por culpa ou dolo do Tomador; e/ou (ii) o valor da penalidade pecuniária aplicada pelo Segurado ao Tomador, e inadimplida por este após o decurso do prazo para seu pagamento.

6.1.2. Para apuração do Prejuízo serão considerados, exclusivamente, os valores dos bens e serviços originalmente constantes do Contrato Principal e seu(s) anexo(s), não abarcando itens como correção monetária, melhoramento técnico de bens e serviços, manutenções corretivas, refazimentos, entre outros.

6.1.3. Em complemento ao cálculo descrito no item 6.1.1 acima, na ocorrência de sinistro, os eventuais saldos de créditos do Tomador apurados junto ao Segurado, no âmbito do Contrato Principal, serão utilizados para amortização do valor da indenização, sem prejuízo de seu pagamento no prazo devido.

6.2. Caso o pagamento da Indenização aconteça antes da apuração dos saldos de créditos do Tomador no Contrato Principal, o Segurado devolverá à Seguradora os valores por ela pagos em excesso.

6.3. O pagamento da Indenização deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo o Segurado colaborar com a assinatura do termo de quitação ou do termo de retomada, conforme o caso.

6.3.1. O não pagamento da Indenização no prazo previsto sujeitará a Seguradora ao pagamento de juros de mora e correção monetária, a partir daquela data, nos termos do Contrato Principal e sua legislação específica.

6.4. Paga a Indenização, a Seguradora se sub-rogará nos direitos e poderes do Segurado contra o Tomador e/ou terceiros cujos atos ou fatos tenham dado causa ao Sinistro.

6.4.1. É ineficaz qualquer ato do Segurado que diminua ou extinga, em prejuízo da Seguradora, os direitos de sub-rogação.

7. CONTENÇÃO E SALVAMENTO

7.1. A Seguradora realizará, até o valor máximo do LMI elencado no frontispício da Apólice, o reembolso de valores comprovadamente gastos pelo Segurado à título de Despesas de Contenção e Despesas de Salvamento, incorridos durante a Vigência da Apólice e vinculados ao Objeto da Garantia e ao Contrato Principal.

7.2. Além das hipóteses constantes do item 2.1 das Condições Contratuais, são excluídos da cobertura de Despesas de Contenção e Despesas de Salvamento os valores gastos pelo Segurado:

a) em relação ao Objeto Garantido ou Contrato Principal para prevenção ordinária de sinistros, Prejuízos e danos em geral, assim considerados também quaisquer despesas de manutenção, segurança, conserto, renovação, reforma, substituição preventiva, ampliação e outras medidas afins;

b) para adoção de medidas inadequadas, inoportunas, desproporcionais ou injustificadas, sendo estas consideradas como aquelas medidas ou providências sem relação direta com o possível ou efetivo Sinistro, ou com o Objeto da Garantia, assim como medidas ou providências extemporâneas, ou em valor ou justificativa desproporcional ao risco de Sinistro.

7.3. Para reembolso das Despesas de Contenção e Despesas de Salvamento, aplicam-se as regras e obrigações constantes do item 5.1 e seguintes, devendo ser encaminhado pelo Segurado, além dos documentos constantes do item 5.5, cópias dos:

i. contrato(s) com terceiro(s) para execução de medidas ou providências as quais geraram as Despesas de Contenção ou Despesas de Salvamento;

ii. comprovantes de despesa incorrida pelo Segurado, para execução das medidas de contenção ou salvamento; e

iii. dos comprovantes de pagamento ou desembolso realizados pelo Segurado, referente às Despesas de Contenção e Salvamento.

8. PERDA DE DIREITOS

8.1. Aplicam-se à presente Apólice as obrigações e responsabilidades do Segurado constantes dos artigos 765, 766, 768, 769 e 771 do Código Civil, ou outros que venham a substitui-los, bem como os direitos e faculdades da Seguradora emergentes de tais dispositivos legais.

8.2. O Segurado está ciente das hipóteses de perda de direito quanto à descumprimentos de suas obrigações, ônus, encargos, desembolsos e despesas de sua responsabilidade, assumidos e acordados no âmbito do Contrato Principal e/ou desta Apólice.

8.3. Para fins do disposto no artigo 766 do Código Civil, ao aceitar a presente Apólice / Endosso o Segurado declara à Seguradora que até a data de emissão da presente Apólice / Endossos não há nenhuma circunstância, evento ou inadimplemento do Tomador referente a(s) obrigação(ões) constante do Objeto da Garantia, que tenha gerado ou venha a gerar uma expectativa de sinistro, um aviso de sinistro ou que caracterize a ocorrência de um sinistro.

9. EXTINÇÃO DA COBERTURA

9.1. A responsabilidade da Seguradora extinguir-se-á, de pleno direito, quando ocorrer uma das seguintes situações abaixo:

a) o objeto do Contrato Principal garantido pela Apólice for definitivamente realizado e quando houver manifestação expressa do Segurado neste sentido;

b) quando a Seguradora e o Segurado assim o acordarem;

c) quando o pagamento da Indenização ao Segurado atingir o LMG da Apólice;

d) quando o Objeto da Garantia for extinto; ou

e) término da Vigência prevista na Apólice ou Endosso.

9.1.1. Para coberturas com LMI definido, uma vez que o valor de Indenização atinja o LMI indicado na Apólice, fica a respectiva cobertura extinta.

9.2. A responsabilidade da Seguradora está limitada aos Prejuízos decorrentes dos eventos de inadimplemento ocorridos durante a Vigência da Apólice, observado o prazo prescricional de 1 (um) ano aplicável ao contrato de seguro para sua caracterização e comunicação à Seguradora.

10. CONCORRÊNCIA DE APÓLICES E GARANTIAS

10.1. É vedada a utilização de mais de um seguro-garantia na mesma modalidade para cobrir o mesmo objeto, salvo no caso de apólices complementares.

10.2. No caso de existirem duas ou mais garantias distintas cobrindo as mesmas obrigações do Objeto da Garantia, a Indenização deverá ser dividida proporcionalmente entre as garantias apresentadas no Contrato Principal, de modo a não resultar em auferição de lucro ao Segurado.

11. CONTROVÉRSIAS

11.1. Eventuais controvérsias entre Seguradora e Segurado serão processadas no foro do domicílio do Segurado.

12. ACEITAÇÃO

12.1. A contratação da Apólice somente poderá ser feita mediante proposta assinada pelo proponente, seu representante ou por corretor de seguros habilitado. A proposta escrita deverá conter os elementos essenciais ao exame e aceitação do risco.

12.2. A Seguradora terá o prazo de 15 (quinze) dias para se manifestar sobre a aceitação ou não da proposta, contados da data de seu recebimento.

12.2.1. A solicitação de documentos complementares poderá ocorrer mais de uma vez, durante o prazo previsto no item 12.2. Nesta hipótese, o prazo de 15 (quinze) dias previsto no item 12.2 ficará suspenso, voltando a correr a partir da data em que se der a entrega da documentação.

12.3. No caso de não aceitação da proposta, a Seguradora comunicará o fato ao proponente por e-mail, via plataforma eletrônica ou qualquer outro meio escrito válido. A ausência de manifestação, por escrito, da Seguradora, no prazo acima aludido, não caracterizará a aceitação tácita do seguro.

12.4. Caso a aceitação da proposta dependa de contratação ou alteração de resseguro facultativo, o prazo aludido no item 12.2. será suspenso até que o ressegurador se manifeste formalmente, comunicando a Seguradora, por escrito, ao proponente, tal eventualidade, ressaltando a consequente inexistência de cobertura enquanto perdurar a suspensão.

12.5. A emissão da Apólice ou do endosso será feita em até 15 (quinze) dias, a partir da data de aceitação da proposta.

12.6. A aceitação da proposta de seguro está sujeita à análise do risco.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica estabelecido que, para fins indenitários, esta Apólice não cobrirá quaisquer Prejuízos, perdas e/ou demais penalidades decorrentes da violação de normas anticorrupção perpetradas com participação dolosa do Segurado e/ou seus representantes.

13.2. No tocante à alocação dos riscos previstos nesta garantia, havendo contrariedade e/ou divergência entre as disposições previstas na presente Apólice/Endosso e no contrato e/ou aditivos garantidos, prevalecerão sempre as disposições da presente Apólice/Endosso.

13.3. Cabe ao Tomador e ao Segurado a conferência das condições e termos desta Apólice e/ou Endosso, estando de pleno acordo que a Seguradora a preste e cumpra, tal como disposto em suas Condições Contratuais.

13.4. Tomador e Segurado reconhecem que a validade do presente negócio jurídico e a eficácia do contrato de seguro é vinculada à aceitação do Segurado da presente Apólice ou Endosso em sua integralidade.

13.5. Esta Apólice é inalienável e irrevogável.

13.6. Considera-se como âmbito geográfico de cobertura todo o território nacional.

13.7. A presente Apólice não conta com franquias, participações obrigatórias do Segurado, carência de qualquer tipo, assim como não permite a reintegração do seu Limite Máximo de Indenização e Limite Máximo de Garantia.

13.8. Este seguro é contratado a primeiro risco absoluto.

13.9. O registro do produto é automático e não representa aprovação ou recomendação por parte da SUSEP.

13.10. O segurado poderá consultar a situação cadastral do corretor de seguros e da sociedade seguradora no sítio eletrônico https://www.gov.br/susep.

14. DEFINIÇÕES

14.1. Em acréscimo aos termos definidos constantes das Condições Contratuais, aplicam-se também a esta Apólice, as seguintes definições:

I. **Apólice**: documento, emitido e assinado pela Seguradora, que representa formalmente o contrato de seguro-garantia.

II. **Beneficiário**: pessoa jurídica, a qual possui interesse legítimo no Objeto da Garantia e que pode incorrer, direta ou indiretamente, em Prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual do Tomador.

III. **Condições Particulares**: conjunto de cláusulas que complementam ou alteram as Condições Contratuais.

IV. **Contrato Principal**: instrumento contratual firmado entre Tomador e Segurado, incluindo seus anexos e especificações técnicas, no qual consta as obrigações de execução de serviços assumidas pelo Tomador e garantidas pela Apólice.

V. **Despesa de Contenção**: despesas incorridas pelo Segurado com a tomada de medidas imediatas, ou ações emergenciais, para evitar a caracterização do Sinistro iminente que seria coberto pela Apólice, a partir de um Incidente ou Perturbação ao Objeto da Garantia ou ao Contrato Principal, e sem as quais o Sinistro coberto pela Apólice seria inevitável e ocorreria de fato.

VI. **Despesa de Salvamento**: despesas incorridas pelo Segurado com a tomada de medidas imediatas, ou ações emergenciais, após a ocorrência de um evento de Caracterização do Sinistro coberto pela Apólice, de modo a minorar as consequências e Prejuízos relacionados ao Sinistro.

VII. **Endosso**: documento emitido pela Seguradora por meio do qual são formalizadas alterações da Apólice.

VIII. **Incidente ou Perturbação**: evento súbito, acidental, imprevisto quanto a sua realização ou efetivação dentro da vigência da Apólice, desconhecido ao Segurado e externo às condições de execução do Contrato Principal ou Objeto da Garantia, e que pode constituir a causa de danos ou Caracterização do Sinistro conforme termos da Apólice.

IX. **Indenização**: contraprestação da Seguradora perante o Segurado relativa aos Prejuízos causados pelo Tomador em razão do inadimplemento das obrigações cobertas pelo seguro, a qual poderá se dar por meio de (i) pagamento em dinheiro dos Prejuízos apurados no âmbito dos Prejuízos cobertos pelo seguro; ou (ii) retomada e conclusão do Contrato Principal, por meio da contratação do Prestador de Serviços Substituto.

X. **Limite Máximo de Garantia (LMG)**: valor máximo de Indenização garantido pela Seguradora considerando uma ou mais coberturas previstas na Apólice. Não deve ser confundido com a soma dos Limites Máximos de Indenização por cobertura. Em sendo promovida a Indenização correspondente a uma cobertura com LMI definido, o LMG da Apólice corresponderá ao valor indicado, subtraído o valor de Indenização pago a título de LMI.

XI. **Limite Máximo de Indenização (LMI)**: valor máximo de Indenização para cada cobertura contratada, podendo cada cobertura possuir um LMI igual ou inferior ao LMG.

XII. **Prejuízos**: (i) sobrecusto, sendo este o valor correspondente à diferença entre o preço previsto no Contrato Principal e o preço contratualmente definido com o Prestador de Serviços Substituto, para execução do mesmo escopo contratual inadimplido por culpa ou dolo do Tomador e/ou (ii) multas aplicadas pelo Segurado em decorrência de inadimplementos do Tomador ao Contrato Principal e inadimplida após o decurso do prazo para seu pagamento, das quais o Segurado não possua meios para seu adimplemento de forma administrativa.

XIII. **Prêmio**: importância devida pelo Tomador à Seguradora, como contraprestação da cobertura de seguro contratada.

XIV. **Prêmio Mínimo**: a parcela do prêmio não reembolsável e devido à Seguradora a título de remuneração mínima a partir do momento da emissão do seguro, em razão do consumo de capacidade e seu custo de oportunidade, bem como pela própria garantia securitária prestada desde o momento da emissão da Apólice.

XV. **Prestador de Serviços Substituto**: empresa idônea e tecnicamente capaz, segundo parâmetros usualmente utilizados para os contratos de prestação de serviços, que se encarregará da execução do escopo contratual, caso o Tomador não cumpra o Contrato Principal.

XVI. **Pro-rata-die**: corresponde a devolução de prêmio pro-rata-die: método de cálculo para devolução de Prêmio, com a retenção de valor proporcional aos dias de vigência decorridos e devolução de valores proporcionais, por dia de vigência não decorridos.

XVII. **Relatório Final de Regulação de Sinistro**: documento no qual a Seguradora comunica existência de cobertura ou, conforme o caso, as razões técnico-legais para eventual negativa de cobertura ou extinção de cobertura/responsabilidade da Seguradora.

XVIII. **Segurado**: ente da Administração Pública que contrata o Tomador, nos termos da legislação.

XIX. **Seguradora**: é a Junto Seguros S/A.

XX. **Seguro-garantia**: seguro o qual garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo Tomador perante o Segurado, conforme os termos da Apólice, podendo se limitar a fases, etapas, ou entregas parciais do Contrato Principal.

XXI. **Tomador**: pessoa jurídica contratada pela Administração Pública para execução do Contrato Principal, nos termos da legislação.

XXII. **Vigência**: as Apólices e Endossos terão seu início e término de vigência às 23:59hs das datas para tal fim neles indicadas.

COBERTURA ADICIONAL PARA VERBAS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

PROCESSO SUSEP n.º 15414.636371/2022-53.

1. OBJETIVO DO SEGURO - RISCOS COBERTOS

1.1. Esta cobertura adicional garante, exclusivamente ao Segurado, o pagamento dos valores resultantes de acordo ou condenação judicial, transitados em julgado, por verbas trabalhistas e/ou previdenciárias inadimplidas pelo Tomador e referentes a credores que tenham trabalhado nas atividades relacionadas ao Contrato Principal durante o período de vigência da apólice.

2. RISCOS EXCLUÍDOS

2.1. Em acréscimo as exclusões constantes da cobertura principal, não estão incluídos na cobertura adicional, quaisquer Prejuízos decorrentes de:

a) lucros cessantes;

b) dano material;

c) dano moral;

d) dano corporal; e

e) danos decorrentes de acidente de trabalho.

3. ACORDO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL

3.1. Se o Segurado tiver a intenção de realizar acordo nas ações judiciais que pleiteiem verbas cobertas, deverá, a qualquer tempo, enviar à Seguradora uma proposta, consistente em memória de cálculo simples das verbas pleiteadas pelo autor-reclamante, juntamente com as principais cópias do processo judicial e uma estimativa do valor a ser acordado.

3.2. Em até 10 (dez) dias úteis da data de recebimento da proposta, a Seguradora responderá com a aceitação ou recusa do valor proposto, ou ainda com indicação de um valor máximo alternativo.

4. EXPECTATIVA, RECLAMAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO SINISTRO

4.1. Expectativa de Sinistro: quando o Segurado for citado para apresentar defesa trabalhista e/ou previdenciária contra autor-reclamante que reivindique verbas cobertas e relacionadas ao período de vigência da apólice, deverá comunicar de imediato tal fato à Seguradora.

4.1.1. A Expectativa de Sinistros poderá ser realizada durante o prazo prescricional, nos termos do art. 7º, inciso XXIX da Constituição da República, no que se refere ao Direito do Trabalho.

4.2. Reclamação de Sinistro: a Expectativa de Sinistro será convertida em Reclamação de Sinistro, mediante comunicação do Segurado à Seguradora, assim que transitada em julgado a decisão condenatória ou homologatória de acordo judicial.

4.2.1. Para a Reclamação de Sinistro será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

a) cópia da sentença e da certidão de seu trânsito em julgado, da qual conste o reconhecimento de que o Autor-Reclamante trabalhou para a reclamada/tomador no Contrato Principal dentro do período de vigência da apólice, e que reconheça a responsabilidade solidária/subsidiária do Segurado ao pagamento de verbas de natureza trabalhista e/ou previdenciária inadimplidas pelo Tomador;

b) pormenorização dos valores devidos e homologados pelo Juízo, compreendendo as verbas trabalhistas e/ou previdenciárias especificamente relacionadas ao período de cobertura da Apólice.

c) comprovante de pagamento realizado pelo Segurado em juízo;

4.2.2. A não formalização da Reclamação de Sinistro tornará sem efeito a Expectativa de Sinistro.

4.3. Caracterização de Sinistro: recebida a notificação, devidamente acompanhada dos documentos mínimos, a Seguradora deverá concluir o processo de regulação de sinistro e emitir o relatório final de regulação de sinistro.

5. INDENIZAÇÃO

5.1. Caracterizado o sinistro, a Seguradora indenizará o Segurado até o Limite Máximo de Indenização previsto no frontispício da Apólice.

5.1.1 O cálculo da Indenização prevista no item 5.1 será realizado mediante a confirmação do valor de parcela incontroversa da condenação judicial inadimplida pelo Tomador, compreendendo as verbas trabalhistas e/ou previdenciárias especificamente relacionadas ao período de cobertura da Apólice.

6. PERDA DE DIREITO

6.1. São hipóteses de perda de direito à indenização:

a) Se o Segurado confessar sem anuência da Seguradora, deixar de apresentar defesa ou perder prazo para interposição de recurso ou for considerado revel nos termos do artigo 844, parágrafo único da Consolidação de Leis do Trabalho.

b) Se o Segurado firmar acordo sem a prévia anuência da Seguradora.

6.2. Em hipótese alguma este Seguro-garantia poderá ser usado pelo Segurado ou o Tomador para garanti-lo em juízo, ou ainda ser chamado em juízo, para fazer frente a prejuízos a terceiros ou para compelir a Seguradora ao pagamento de qualquer valor diretamente ao Reclamante.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Ficam ratificadas todas as demais Condições Contratuais não alteradas pelas condições desta Cobertura Adicional.

8. DEFINIÇÕES

8.1. Em acréscimo aos termos definidos constantes das Condições Contratuais, aplicam-se também a esta Apólice, as seguintes definições:

I. **Obrigações Previdenciárias**: são aquelas especificadas pelas Leis nº 8.212/91 e todas as suas alterações posteriores no que couber, bem como em leis esparsas, as quais dispõem sobre o recolhimento das contribuições devidas a cada categoria de empregado, observando-se as datas e percentuais.

II. **Obrigações Trabalhistas**: entende-se por obrigações trabalhistas as decorrentes do pagamento

da contraprestação devida ao empregado pelo seu labor dispensado ao tomador, bem como de seus encargos, sendo a remuneração a que tem direito e todos seus reflexos, conforme determina a legislação em vigor.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Expediente n° 20.08.1296.0000207/2024-72

Encaminhamento a Órgão Interno (920025)

Data do Movimento:	**19/07/2024 11:36:04**
Origem	**COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO)**
Destino(s):	**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS)**
Resumo:	**Encaminhamento a Órgão Interno (920025)**

Movimento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS BARREIROS BARBOSA FILHO**, em 19/07/2024, às 11:36, conforme art. 1º, III,'b', da Lei 11.419/2016.

Documento emitido por **GINA ALENCAR MEDEIROS** em **07/02/2025 10:47**.

Juntada (920057)

Data do Movimento:	**23/07/2024 10:22:00**
Criador:	**ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**
Resumo:	**Enviado ao Tribunal de Contas**

Enviado ao Tribunal de Contas

Movimento assinado eletronicamente por **ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**, em 23/07/2024 10:22:00, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.

Anexo 1

Descrição do Arquivo: **Ofício**

Data de Criação: **23/07/2024 10:22:00**

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE ALAGOAS
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
Rua Dr. Pedro Jorge de Melo Silva, 79 – Poço – CEP 57.025-400 – Maceió-AL.
CNPJ: 12.472.734/0001-52 tel: (82) 2122-3535 e-mail: diretoria.financeira@mpal.mp.br

Ofício nº. 66/2024 – DCF/PGJ

Maceió, 22 de julho de 2024

A Sua Excelência o Senhor
CONSELHEIRO FERNANDO RIBEIRO TOLEDO
Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas
Tribunal de Contas do Estado de Alagoas
Av. Fernandes Lima, 1047, Farol
Maceió/AL
CEP 57055-000

Assunto: Remessa de Processo Administrativo.

Senhor Presidente,

Remete-se a esse Egrégio Tribunal de Contas cópias do Processo Digital nº 20.08.1296.0000207/2024-72, referente ao Quarto Termo Aditivo ao Contrato PGJ/AL nº 18/2021 que tem por objeto a prorrogação do contrato de fornecimento de "solução integrada de tecnologia e gestão, em caráter definitivo, modular, com vistas a Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, incluindo licenças e serviços de implantação, suporte, atualização e manutenção legal e tecnológica evolutiva da solução de software composta pelos módulos/funcionalidades, pelo período de 12 (doze) meses, contado de 13 de julho de 2024 até 12 de julho de 2025.

Vale ressaltar que os autos encontram-se disponíveis para ser examinado a qualquer momento no Portal GED do Ministério Público de Alagoas através do *site* https://sistemas.mpal.mp.br/ged/Administrativo/Publico.html#/Expediente/ConsultaPublica.

LEAN ANTÔNIO FERREIRA DE ARAÚJO
Procurador-Geral de Justiça

ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS
Diretor de Contabilidade e Finanças

Anexo 2

Descrição do Arquivo: **Protocolo de envio**

Data de Criação: **23/07/2024 10:22:00**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS

TCE-AL
Tribunal de Contas do Estado de Alagoas

TERMO DE CADASTRAMENTO DE PROTOCOLO

Terça, 23 de Julho de 2024

Unidade Gestora: MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL-MPE
Orgão de Origem:

Cadastrante: ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS

A Unidade Gestora MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL-MPE CNPJ 12472734000152030004, realizou o cadastramento do protocolo de LICITAÇÃO/CONTRATOS/CONVÊNIOS/CONGÊNERES/CONSULTA - ADITIVOS de número 012235/2024. O cadastramento foi realizado pelo(a) ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS, CPF 04730733401, no dia 23/07/2024 às 10:05 horas.

Item(ns):

• OFÍCIO

Atenção:
Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

• JUSTIFICATIVA TÉCNICA;

Atenção:
Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

• DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INFORMATIVO DE DISPONIBILIDADE FINANCEIRA;

Atenção:
Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

• PARECER JURÍDICO;

Atenção:
Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

• DOCUMENTAÇÕES DE REGULARIDADE FISCAL DO CONTRATADO;

Atenção:
Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

• NOTA DE EMPENHO;

Atenção:
Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

• TERMO ADITIVO;

Atenção:
Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

• PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE ADITIVO;

Atenção:
Conforme estabelecido no artigo 1º, § 3º e § 4º da Resolução Normativa nº 007/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, informamos que este expediente estará em análise de admissibilidade pelo setor de Protocolo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que seja emitida certidão de recebimento ou não recebimento, a qual será anexada no próprio expediente.

Arquivamento (920353)

Data do Movimento:	**23/07/2024 10:24:02**
Criador:	**ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**
Resumo:	**Arquivamento**

Arquivamento

Movimento assinado eletronicamente por **ARTHUR TAVARES DE CARVALHO BARROS**, em 23/07/2024 10:24:02, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.