



25703696



08084.005021/2023-45

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, Sala 621 - Bairro Zona Cívico Administrativa, Brasília/DF, CEP 70064-900

Telefone: (61) 2025-3000 - <https://www.justica.gov.br>

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA  
DESCRIÇÃO E REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA**

1. A solução tecnológica deve contemplar funcionalidades de cadastro, registro e armazenamento de dados, informações e documentos relativos ao contrato, aos empregados, às ocorrências havidas durante a execução contratual e, também, do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, pela contratada, possibilitando a realização de consultas e a emissão de relatórios que otimizem e facilitem a gestão e fiscalização da execução do serviço pelo contratante.

2. As funcionalidades de cadastro, registro e armazenamento de dados, informações e documentos da solução tecnológica deverão ter como base os esquemas abaixo apresentados, de forma a contemplar o necessário cumprimento das regras estabelecidas para a gestão e fiscalização da execução dos serviços pelo contratante:

**a) Contrato**

- número;
- data de assinatura;
- data de início da vigência;
- data final da vigência;
- data de início da execução;
- data de início de apostilamento;
- data final de apostilamento;
- data de início de aditivo;
- data final de aditivo.

**b) Unidade do contratante**

- código;
- nome;
- sigla.

**c) Perfis de acesso**

- código;

- nome (Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico, Fiscal Setorial, Apoio Fiscalização, Servidor).

**d) ACT, CCT ou DCT**

- CNPJ da entidade sindical da contratada;
- nome da entidade sindical da contratada;
- CNPJ da entidade sindical dos empregados;
- nome da entidade sindical dos empregados;
- tipo de documento (ACT, CCT ou DCT);
- data de início da vigência;
- data final da vigência;
- número do registro;
- data de início da vigência de aditivo;
- data final da vigência de aditivo;
- número de registro do aditivo.

**e) Tipos de alocação de empregados**

- código;
- nome (efetiva ou substituição).

**f) Tipos de contrato**

- código;
- nome (padrão ou MP nº 905, de 2019).

**g) Cargos dos empregados**

- código;
- nome;
- jornada de trabalho semanal;
- valor do salário;
- data de início da vigência do valor do salário;
- código CBO.

**h) Benefícios dos empregados**

- código;
- nome;
- valor;
- data de início de vigência do valor.

**i) Idiomas**

- código;
- nome (alemão, espanhol, francês e inglês).

**j) Exames médicos**

- código;
- nome (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional).

**k) Ocorrência de frequência**

- código;
- nome (atraso ou saída antecipada, horas extras, faltas e os afastamentos legais, tais como licença médica, licença-maternidade, doação de sangue, férias).

**l) Motivo de substituição de empregado**

- código do motivo, incluindo, dentre outras situações, desempenho insatisfatório e descumprimento de regras estabelecidas no TR;
- descrição do motivo.

**m) Representantes do contratante**

- CPF;
- nome;
- e-mail corporativo do servidor;
- código do perfil de acesso;
- data de início da vigência do perfil de acesso.

**n) Senhas**

- CPF do servidor (login);
- senha, de forma criptografada;
- data de início da vigência.

**o) Empregados**

- nome;
- CPF;
- CI;
- arquivo eletrônico com a imagem da CI;
- CTPS;
- arquivo eletrônico com a imagem da CTPS (páginas de identificação e do contrato de trabalho com a contratada);
- arquivo eletrônico com a imagem do cartão do registro profissional ou CTPS (páginas de identificação e da página do registro profissional);
- endereço completo, com CEP;
- data de vigência do endereço;
- tipo de contrato;
- data de admissão;
- data de demissão;

- código do cargo;
- data de vigência do cargo;
- data de início da alocação;
- data final da alocação;
- código da unidade de alocação;
- hora de início do horário de trabalho;
- hora de início do intervalo para repouso e alimentação;
- hora final do intervalo para repouso e alimentação;
- hora final do horário de trabalho;
- indicador pessoa reabilitada ou com deficiência;
- indicador pessoa presa ou egressa do sistema prisional.

**p) Frequência dos empregados**

- CPF;
- data;
- código da ocorrência de frequência;
- quantidade de minutos, nos casos de atrasos ou saídas antecipadas e horas extras;
- CPF do empregado substituto, nos casos exigidos;
- arquivo eletrônico com os registros das frequências.

**q) Compensação de horas extras dos empregados**

- CPF;
- mês e ano;
- saldo do mês anterior (em minutos);
- quantidade compensado no mês (em minutos);
- quantidade realizada no mês (em minutos);
- saldo do mês atual (em minutos).

**r) Exames médicos dos empregados**

- CPF;
- código do tipo de exame e respectivo arquivo eletrônico com a imagem do documento comprobatório;
- data de início da vigência;
- data final da vigência, observadas as disposições do PCMSO estabelecido pela NR 7.

**s) Férias dos empregados**

- CPF;
- data de início do período aquisitivo;
- data final do período aquisitivo;
- data de início das férias;
- data final das férias;

- arquivo eletrônico com a imagem do aviso de férias;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo do pagamento de férias.

**t) Pagamento de salário dos empregados**

- CPF;
- mês e ano;
- data do pagamento;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo de pagamento.

**u) Pagamento de 13º salário dos empregados**

- CPF;
- mês e ano;
- data do pagamento;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo de pagamento.

**v) Opções de não recebimento de vale-transporte pelos empregados**

- CPF;
- data de início da opção;
- arquivo eletrônico com a imagem do documento de opção;
- data final da opção;
- arquivo eletrônico com a imagem do documento de cancelamento da opção.

**w) Concessão dos benefícios aos empregados**

- CPF;
- mês e ano;
- código data da concessão;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo da concessão do benefício.

**x) Pagamento de rescisão dos empregados**

- CPF;
- data do pagamento;
- arquivo eletrônico com as imagens do termo de rescisão.

**y) Recolhimento de contribuições previdenciárias e sociais, inclusive FGTS**

- mês e ano;
- data de pagamento;
- arquivos eletrônicos com a imagem dos respectivos comprovantes de recolhimento.

**z) Resumo geral de pagamento dos empregados, correspondente a relatório em meio eletrônico e formato XLS, com discriminação completa e detalhada de todas as despesas da contratante com os empregados no mês:**

- mês e ano;

- CPF;
- nome;
- tipo de contrato;
- tipo de alocação;
- quantidade de dias de alocação;
- quantidade de dias descontados, incluído o repouso semanal remunerado;
- quantidade de atrasos e saídas antecipadas descontadas (em minutos);
- valor do salário;
- valor dos benefícios (discriminando cada um deles);
- valor das verbas referentes a férias, 13º salário e rescisões de contrato de trabalho, discriminando cada uma das parcelas;
- valor das contribuições previdenciárias e sociais, inclusive FGTS, discriminando cada uma das parcelas;
- valor discriminado das demais despesas com cada empregado apresentada na proposta da contratada;
- somatório das despesas por empregado;
- somatório das despesas geral, por parcela.

**aa)Substituições definitivas de empregados**

- CPF do representante do contratante;
- data e hora da solicitação;
- motivo da substituição;
- CPF do empregado a ser substituído;
- CPF do representante da contratada;
- data e hora da efetivação da substituição;
- CPF do empregado substituto.

**ab)Substituições temporárias de empregados**

- CPF do empregado a ser substituído;
- data início do período de substituição;
- data fim do período de substituição;
- CPF do representante da contratada;
- data e hora da efetivação da substituição;
- CPF do empregado substituto.

**ac)Ocorrências relacionadas à execução dos serviços**

- código identificador da ocorrência;
- data e hora de cadastramento da ocorrência;
- indicador da origem da ocorrência (contratada ou contratante);
- CPF do representante da contratada ou do contratante responsável pelo cadastramento da ocorrência;

- descrição da ocorrência, com possibilidade de anexação de arquivos eletrônicos;
- data e hora das manifestação do representante da contratada (pode se repetir diversas vezes);
- descrição das manifestação do representante da contratada, com possibilidade de anexação de arquivos eletrônicos;
- data e hora da manifestação do representante do contratante (pode se repetir diversas vezes);
- descrição das manifestação do representante da contratante, com possibilidade de anexação de arquivos eletrônicos;
- data e hora de finalização da ocorrência;
- indicador de origem da finalização da ocorrência (contratada ou contratante);
- CPF do representante da contratada ou do contratante responsável pelo cadastramento da finalização da ocorrência.

3. A solução tecnológica deverá possibilitar consultas e emissão de relatórios, no formato PDF e XLS, com dados, informações e documentos cadastrados, registrados e armazenados, visando otimizar o desenvolvimento das atividades de gestão e fiscalização contratual, observando a dinâmica de implantação da solução descrita no Termo de Referência.

4. A solução tecnológica deverá estar disponível para acesso via aplicação *web* e aplicativo *mobile*, em regime contínuo, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

5. As manutenções na solução tecnológica devem ser previamente programadas e comunicadas ao contratante, com antecedência mínima de 3 dias úteis, devendo ser informado se haverá interrupção do seu funcionamento.

6. A contratada deverá programar as manutenções da solução tecnológica para os horários de menor impacto nas atividades dela dependentes.

7. A contratada deverá manter o contratante informado da liberação de novos *releases* e versões, bem como fornecer manual ou cartilha de orientação para utilização da solução tecnológica, seja via aplicação *web* ou aplicativo *mobile*.

8. A contratada, durante a execução contratual, poderá introduzir modificações na solução tecnológica, sem ônus para o contratante, desde que consideradas necessárias ou que otimizem o seu funcionamento, observadas as disposições estabelecidas em Termo de Referência.

9. Se constatada inconsistência ou deficiência de desempenho da solução tecnológica, tal como indisponibilidade ou mau funcionamento de uma ou mais funcionalidades, a contratada, sem ônus para o contratante, será responsável pelo diagnóstico e correção, no prazo máximo de 24h, contadas da formalização da comunicação.

10. As funcionalidades da solução tecnológica acima especificadas devem ser associadas a cada um dos perfis de acesso, observadas as atividades por eles desenvolvidas.

11. A contratada deverá permitir o acesso simultâneo à solução tecnológica, seja via aplicação *web* ou aplicativo *mobile*, por até 10 servidores do contratante.

12. A contratada deverá disponibilizar ao contratante, diariamente, um arquivo eletrônico com a cópia da base de dados integral da solução tecnológica, devendo a sistemática a ser utilizada ser objeto dos planos de adequação e de teste especificados no Termo de Referência.

13. A solução tecnológica deverá realizar o controle da frequência dos empregados utilizando tecnologia de georreferenciamento que permita saber a localização do empregado no momento do registro da frequência, respeitando as leis e regulamentações aplicáveis relacionadas à privacidade e proteção de dados pessoais.

14. A solução tecnológica deverá ser capaz de informar a unidade de lotação da contratante onde os empregados encontram-se alocados, garantindo que as informações sejam atualizadas mesmo diante de eventuais alterações nos locais de execução dos serviços.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA MARIA DA SILVEIRA GALVÃO RANSOLIM, Pregoeiro(a)**, em 10/10/2023, às 11:57, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **25703696** e o código CRC **1FD239C7**.  
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.