



## **MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**

Secretaria-Executiva do Ministério das Comunicações

Subsecretaria de Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Coordenação de Logística e Patrimônio

### **ANEXO VI 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 de acesso
- 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) Exames médicos

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

j) 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).

k) 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.

l) 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.

m) 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.

n) Pagamento de salário

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

o) Banco de Horas

- CPF;
- mês e ano;
- Saldo (positivo ou negativo);
- Período limite para compensação.

**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. 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.**
11. A solução tecnológica deverá possuir módulo que permita o controle do saldo de Banco de horas, bem como o registro das compensações realizadas.
12. 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.
13. A critério da contratante, poderá ser adotado o sistema de controle de frequência por meio de registro de ponto biométrico (relógio de ponto), com as seguintes características mínimas:
- a) No mínimo dois equipamentos de registro de frequência deverão ser instalados nas dependências do Ministério das Comunicações, sendo um no edifício- sede e o outro no edifício anexo;
  - b) Sistema de Registro BIOMÉTRICO;
  - c) Emitir recibo ao colaborador no momento do registro;
  - d) O registro de frequência dos empregados deverá conter no mínimo os seguintes dados:
    - Nome;
    - CPF;
    - data/hora;
    - 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.
- 14. O não cumprimento dos requisitos sistêmicos serão analisados pela equipe de fiscalização contratual, a fim de mensurar se as funções disponibilizadas atendem às necessidades do Ministério das Comunicações.**

**PALOMA TEIXEIRA MENDES**

*Portaria 14147 - Equipe de Planejamento da Contratação  
(assinado eletronicamente) Integrante EPC*

**PHILIPPE DUARTE FARIA**

*Portaria 14147 - Equipe de Planejamento da Contratação  
(assinado eletronicamente) Integrante EPC*

**ISRAEL SILVA DE MORAES**

*Portaria 14147 - Equipe de Planejamento da Contratação  
Coordenador de Logística e Patrimônio  
(assinado eletronicamente)*



Documento assinado eletronicamente por **Israel Silva de Moraes, Coordenador de Logística e Patrimônio**, em 11/11/2024, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paloma Teixeira Mendes, Agente Administrativo**, em 11/11/2024, às 17:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Philippe Duarte Faria, Técnico de Nível Superior**, em 11/11/2024, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcom.gov.br/sei/verifica>, informando o código verificador **11983611** e o código CRC **9B1C4E2C**.