

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 126/2021/SCCC/ALMT

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº. 126/2021/SCCC/ALMT
CELEBRADO ENTRE A ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO
GROSSO E A EMPRESA SERPREL
ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA.**

CONTRATANTE: A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com sede no Centro Político Administrativo - Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ sob nº 03.929.049/0001-11, na Avenida André Antônio Maggi, Lote 06, Setor A, CPA, Edifício Governador Dante Martins de Oliveira, Cuiabá – MT., CEP 78049-901, neste ato representado pelo Senhor Presidente - Deputado Eduardo Botelho, e o Primeiro Secretário, Ordenador de Despesas – Deputado Max Russi, e de outro lado a empresa **SERPREL ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA**, no CNPJ nº. 05.403.765/0001-96, com sede na Avenida Professor Lídio Modesto da Silva, nº. 90, bairro Jardim Alvorada, CEP. 78.048-605, Cuiabá/MT, neste ato representada por Pedro Aparecido de Oliveira, portador do RG nº 97.889 SSP/MT e do CPF nº. 061.804.001-30, seu representante legal.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo tem como objeto o acréscimo de quantidade, para a adequação na solução integrada de gestão pública (software) para o atendimento dos módulos do Sistema de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas e Sistema de Gestão do Portal do Servidor.

1.2. Diante do presente aditivo, o objeto do Contrato passará a ser: “Licença de uso na solução integrada de gestão pública (software) para apoio e automatização dos processos de planejamento orçamentário, execução orçamentária, contabilidade pública, gestão financeira, gestão de compras, gestão de contratos, gestão das licitações, gestão de estoques e almoxarifados, gestão da frota, gestão do patrimônio, serviço de atendimento do controle interno, gestão das prestações de contas em meio eletrônico, gestão de recursos humanos e folha de pagamento, e gestão do portal do servidor, no atendimento da Resolução Normativa nº. 18/2018-TP/TCE-MT do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, a Lei Complementar nº. 101/2009, e a Lei nº. 12.527/2011”.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAS E FOLHA DE PAGAMENTO

2.1. A CONTRATADA deve estar ciente da obrigação contratual de manter o software de acordo com as exigências de ordem legal Federal e Estadual.

2.2. O sistema operacional para o Gerenciador de Banco de Dados deverá ser do tipo multiplataforma (Windows/Linux) e nas estações clientes devem se enquadrar: estação Windows 7 ou superior.

2.3. Serão aceitos somente Gerenciador de Banco de Dados do tipo Open Source ou Freeware;

2.4. A Base de Dados com todas as informações dos módulos contratados deverão ficar residentes nos Servidores da CONTRATANTE, com disponibilidade para funcionamento em data center contratado, no caso de opção por essa forma de funcionamento.

2.5. As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

2.6. Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

2.7. Os Sistemas deverão oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

2.7.1. Deverá controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas.

2.7.2. Não poderá permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

2.8. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:

2.8.1. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;

2.8.2. O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.

2.9. Os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa, permitindo que o usuário possa acessar as informações do banco, para elaborar relatórios e gerar arquivos de acordo com sua conveniência, permitindo que seja impresso em qualquer impressora disponível no Windows ou na rede.

2.10. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:

2.10.1. Visualização dos relatórios em tela;

2.10.2. “Zoom” dos relatórios emitidos em tela;

2.10.3. Salvar os relatórios em arquivo PDF;

2.10.4. Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html ou xls, para utilização em planilha;

2.10.5. Permitir informações adicionais no cabeçalho e/ou rodapé do relatório, tais como:

2.10.5.1. Usuário;

2.10.5.2. Data/Hora de emissão.

2.10.6. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando alterar configurações, tais como:

2.10.6.1. Tamanho do papel;

2.10.6.2. Margens;

2.10.6.3. Intervalos de páginas;

2.10.6.4. Números de cópias a serem impressas;

2.10.6.5. Demais opções disponíveis na impressora.

2.11. Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:

2.11.1. Usuário

2.11.2. Data/Hora da operação

2.11.3. Descrição da operação (cadastro, processo, relatório, outro).

2.12. Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas:

2.12.1. Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;

2.12.2. Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;

2.12.3. Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta de dados historicamente, antes da alteração efetuada;

2.12.4. Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual.

2.13. Os sistemas deverão dispor de ferramenta própria e integrada ao sistema, que possibilite ao usuário desenvolver geradores de arquivos, visando à exportação para qualquer layout desejado, sem a necessidade de intervenção de técnicos da **CONTRATADA**.

2.14. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, podendo ser atualizado automaticamente nos casos em que o aplicativo fique hospedado em DataCenter sob responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.15. Os softwares deverão permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:

2.15.1. Deverá garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema não permitindo que durante a atualização, os usuários acessem o sistema;

2.15.2. Deverá garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado.

2.16. Permitir a execução de um script, sendo este agendado através do agendador de tarefas do Windows.

2.17. Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados;

2.18. Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.

2.19. As informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de Contas do Estado.





2.20. O sistema deverá dispor de meios técnicos que permita o seu funcionamento de forma integrada com os serviços e sistemas de execução orçamentária, tesouraria e contabilidade, com a geração de registros e documentos relacionados com a execução orçamentária, (empenhos e liquidação da despesa), contabilidade (efetivação dos registros contábeis), tesouraria/administração financeira (pagamento da despesa), de acordo com as normas que regulam o serviço público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS – FOLHA DE PAGAMENTO

3.1. Permitir o funcionamento integrado com das ferramentas de TI que atendem a execução orçamentária, administração financeira, contabilidade, portal transparência e o portal do servidor.

3.2. O sistema deverá atender integralmente as atividades e serviços do E-Social e demais obrigações legais.

3.3. Permitir a integração com o portal do servidor.

3.4. Permitir a criação de perfis de acesso, possibilitando a definição de grupos.

3.5. Possibilitar a realização de backups programados ou gerar manualmente.

3.6. Permitir o cadastro de pessoas individual aos contratos funcionais.

3.7. Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo ou captura de imagens (web cam).

3.8. Realizar validação nos números de CPF, CNPJ E PIS.

3.9. Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, afim de realizar cálculos automatizados.

3.10. Permitir o cadastro de Funções Gratificadas.

3.11. Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na Entidade.

3.12. Permitir a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior.

3.13. Controlar histórico das nomeações de cargo comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações.

3.14. Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo.

- 3.15. Realizar o controle de vagas disponíveis para cada secretaria.
- 3.16. Gerar automaticamente o redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela entidade.
- 3.17. Gerar automaticamente o complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores.
- 3.18. Realizar controle dos contratos por prazos determinados.
- 3.19. Possibilitar a averbação de cursos e títulos para o processo de avaliação de desempenho.
- 3.20. Disponibilizar o controle de mais de uma conta débito para a realização dos pagamentos de folha.
- 3.21. Possibilitar realizar o cálculo de adiantamento de 13º Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente.
- 3.22. Realizar simulações de cálculos de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13º salário final.
- 3.23. Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras da entidade.
- 3.24. Realizar os empenhos da folha por data de pagamento.
- 3.25. Permitir reajustar os valores do quadro salarial, possibilitando realizar a exportação dos resultados.
- 3.26. Realizar cálculo dos valores e bases de cálculos de encargos patronais, como aporte, patronal, FGTS e taxa administrativa.
- 3.27. Demonstrar bases de cálculos de cada verba existente na ficha financeira do servidor.
- 3.28. Possibilitar emissão de termos de exonerações e ou rescisões conforme legislação vigente.
- 3.29. Demonstrar na emissão do holerite a parcela atual dos empréstimos de consignados do servidor.
- 3.30. Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios.
- 3.31. Disponibilizar o holerite com acesso web.
- 3.32. Emissão do Comprovante de Rendimentos;
- 3.33. Emissão do Recibo de Pagamento;
- 3.34. Possibilitar o controle de acesso por usuário na emissão do holerite;

- 3.35. Possibilitar a liberação e emissão dos holerites antes do fechamento de folha;
- 3.36. Possibilitar a geração de senhas aleatórias para acesso ao portal web onde exista a opção de emissão através do recibo de pagamento do servidor;
- 3.37. Possibilitar alteração de senha do portal web pelo próprio servidor;
- 3.38. Permitir definir administrador para usuários específicos no controle das informações do módulo web.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR

- 4.1. Permitir a emissão de Holerites, podendo utilizar o modelo personalizado pela Instituição.
- 4.2. Permitir o agrupamento ou não de diversos tipos de folhas em um holerite de uma determinada competência. Ex: Folha Normal + Folha Férias.
- 4.3. Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
- 4.4. Permitir liberação de acesso a servidores demitidos apenas na competência de sua demissão.
- 4.5. Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.
- 4.6. Permitir a configuração de diferentes critérios para que o servidor realize o seu primeiro acesso no Portal sendo eles: RG, Data de Nascimento e Senha aleatória gerada através da impressão do holerite pelo sistema de Recursos Humanos.
- 4.7. Exigir a alteração de senha após realizar o primeiro acesso ou a redefinição de senha.
- 4.8. Possuir opção de 'Esqueci a minha senha' encaminhando um e-mail para o servidor redefinir a mesma.
- 4.9. Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.
- 4.10. Permitir a alteração de senha e e-mail pelo próprio usuário.
- 4.11. Possuir configuração de exibição de holerites para os servidores após o fechamento do cálculo da folha de pagamento ou da liberação manual através do Portal, individualizado por tipo de cálculo.

- 4.12. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, utilizado para a declaração do imposto de renda, com possibilidade de importação de arquivo gerado pela DIRF.
- 4.13. Permitir o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor, dispondo da opção de recuperação de senha, encaminhando um e-mail para o servidor redefinir a mesma com a utilização do captcha para maior segurança no login da aplicação.
- 4.14. Possuir área do 'Administrador', onde é possível realizar a alteração de senha de servidores, emissão de holerites e comprovantes de rendimentos dos mesmos.
- 4.15. Exibir notificações na página inicial do servidor tais como: Férias vencidas, documentos pendentes e licença prêmio vencidas.
- 4.16. Possuir consulta de consignados (Ativos ou Inativos) exibindo a margem de consignação disponível.
- 4.17. Permitir a emissão da ficha financeira anual.
- 4.18. Permitir a emissão da ficha de registro do servidor, possibilitando a seleção de diversos modelos.
- 4.19. Possuir opção de recadastramento/atualização cadastral de servidores com a geração de requisição para validação dos dados pelo departamento de Recursos Humanos.
- 4.20. Permitir que o servidor realize requisições de férias, licença prêmio, licença sem vencimentos, certidão de tempo de serviço entre outras movimentações, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de folha de pagamento.
- 4.21. Permitir o envio de mensagens, podendo ser exibidas no holerite e na página inicial com a definição de duração de exibição.
- 4.22. Permitir o envio de documentos diversos tais como: RG, CPF, Certidão de Nascimento e Casamento, Comprovante de endereço, Exames médicos e periódicos, Título de eleitor entre outros configuráveis pelo sistema de folha de pagamento.
- 4.23. Permitir o controle de expiração de senhas por período determinado ou por quantidade de tentativas de acesso.
- 4.24. Permitir realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores.
- 4.25. Exibir em uma única tela a vida funcional do servidor, contendo os seus dados cadastrais, históricos de férias, licenças, afastamentos.
- 4.26. Possibilitar que o superior imediato autorize ou não uma requisição realizada por seu subordinado.

4.27. Possuir tela de parametrizações, possibilitando o administrador personalizar a aplicação, ativando ou não determinadas funcionalidades.

4.28. Permitir ao superior imediato responder aos questionários de avaliação de desempenho e estágio probatório de seus subordinados.

4.29. Permitir que o superior imediato consulte dados cadastrais de seus subordinados.

4.30. Permitir que o superior imediato realize requisições de seus subordinados, como troca de lotação, solicitação de exoneração.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACRÉSCIMO DE QUANTIDADE

5.1. Pelo presente Termo Aditivo, ficam acrescidos os Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e o Sistema de Gestão do Portal do Servidor.

3.2. O aditivo de quantidade equivale ao acréscimo do valor mensal de R\$ 13.531,25 (treze mil, quinhentos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos), correspondendo ao valor anual de R\$ 162.375,00 (cento e trinta e dois mil, trezentos e setenta e cinco reais), equivalentes a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1. O valor deste Termo Aditivo para cobrir as despesas relativas ao aditivo do contrato pelo período de 12 (doze) meses será de R\$ 162.375,00 (cento e trinta e dois mil, trezentos e setenta e cinco reais).

6.2. O fornecimento do objeto contratado passará a se apresentar da seguinte forma:

LOTE ÚNICO - SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA					
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E GARANTIA DA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA					
1	Sistema integrado de planejamento orçamentário	MENSAL	12	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
2	Sistema integrado de execução orçamentária	MENSAL	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
3	Sistema integrado de contabilidade pública	MENSAL	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00

4	Sistema integrado de gestão financeira	MENSAL	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
5	Sistema integrado de gestão de compras	MENSAL	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
6	Sistema integrado de gestão de contratos	MENSAL	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
7	Sistema integrado de gestão das licitações	MENSAL	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
8	Sistema integrado de gestão de estoques e almoxarifados	MENSAL	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
9	Sistema integrado de gestão de frotas	MENSAL	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
10	Sistema integrado de gestão do patrimônio	MENSAL	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
11	Sistema integrado de serviço de atendimento do controle interno	MENSAL	12	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
12	Sistema integrado de prestação de contas em meio eletrônico – APLIC-ESTADO, no atendimento integral da Resolução Normativa N.º 18/2018-TP/TCE-MT	MENSAL	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
13	Sistema integrado de Portal Transparência	MENSAL	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
14	Fornecimento de licença de uso dos sistemas de gestão de RH e folha de pagamento e do Portal do Servidor, incluindo os serviços de implantação, migração dos dados e treinamento de servidores no período de 30 dias, e os serviços continuados de manutenção do funcionamento das ferramentas de TI no período contratado	MENSAL	12	R\$ 13.531,25	R\$ 162.375,00
15	SERVIÇO TÉCNICO DE IMPLANTAÇÃO NA SOLUÇÃO	TAREFA	01	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00

	INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA				
16	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO/CONVERSIÃO DE DADOS	TAREFA	01	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
17	SERVIÇO TÉCNICO DE TREINAMENTO NA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA	TAREFA	01	R\$ 10.100,00	R\$ 10.100,00
18	SERVIÇO TÉCNICO DE SUPORTE NA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA	MENSAL	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
19	SERVIÇO TÉCNICO DE CUSTOMIZAÇÃO NA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA	UST	10.000	R\$ 27,90	R\$ 279.000,00
Valor Total do Lote: R\$ 811.875,00 (oitocentos e onze mil e oitocentos e setenta e cinco reais)					

6.3. O Contrato nº. 126/2021/SCCC/ALMT passará a ter o valor total de **R\$ 811.875,00** (oitocentos e onze mil e oitocentos e setenta e cinco reais).

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas deste Termo correrão à conta da Dotação Orçamentária:

	Número	Histórico
Reduzida	11	-
Projeto/Atividade	2.007	Manutenção de Serviços Administrativos Gerais
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso	100	Recursos do Tesouro - Ordinários

CLÁUSULA OITAVA – DA VALIDADE

8.1. Este Termo terá validade após sua assinatura.

CLÁUSULA NONA – DO FUNDAMENTO LEGAL

9.1. O presente Termo Aditivo decorre de autorização da Mesa Diretora, constante no Processo nº. 2022/3768.4562, e encontra amparo legal na Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

10.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

10.2. E, por estarem de pleno acordo com o que nele se contém, este Termo Aditivo vai assinado em 03 (Três) vias de igual teor, pelos representantes da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, da **CONTRATADA** e pelas duas testemunhas abaixo.

Cuiabá, em 24 de maio de 2022.

<u>CONTRATANTE</u> ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO CNPJ nº 03.929.049/0001-11	<u>DEPUTADOS – MESA DIRETORA</u> Eduardo Botelho: Presidente Max Russi: 1º Secretário
<u>CONTRATADA</u> SERPREL ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA CNPJ nº. 05.403.765/0001-96	<u>REPRESENTANTE LEGAL</u> Pedro Aparecido de Oliveira RG nº. 297.889 SSP/MT CPF nº. 061.804.001-30
<u>TESTEMUNHA</u> NOME: <u>Luzia S. [assinatura]</u> RG Nº: <u>124.082.488-92</u> CPF Nº: <u>CPF nº 124.082.488-92</u> ASSINATURA: <u>[assinatura]</u>	<u>TESTEMUNHA</u> NOME: <u>Jenifer Cristina da Silva</u> RG Nº: <u>JENIFER CRISTINA DA SILVA</u> CPF Nº: <u>CPF: 013.172.711-73</u> ASSINATURA: <u>RG: 1735117-0 SSP/MT</u>