



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO L
EDIÇÃO EXTRA

Em 05 de setembro de 2024.

Atos do IPM

TERMO DE COMODATO Nº 01/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PRINCESA ISABEL-PB E A EMPRESA FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA S/A, PARA LICENCIAMENTO DE USO DO CONSIGFÁCIL – SISTEMA DE CONTROLE DE CONSIGNAÇÕES PARA USO NO ÂMBITO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PRINCESA ISABEL-PB.

COMODATÁRIO: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PRINCESA ISABEL-PB, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob nº 04.480.043/0001-72, com sede na Rua Sargento Alcides Marques, 90, térreo, anexo II, São Silvestre, Princesa Isabel-PB, neste ato representada pela Sra. Rejane Maria dos Santos, Presidente, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº 021.101.104-57, portadora do RG nº 1758972, SSP/PB, com endereço para notificações e comunicações na Rua Coronel Marcolino Pereira, 300, apartamento, Centro, Princesa Isabel-PB;

COMODANTE: A empresa FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA S/A, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida na Av. Paraíba, nº 45, Bairro dos Estados, João Pessoa, PB, CEP 58.030-430, inscrita no CNPJ n. 07.527.919/0001-87 neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, Sr. OTÁVIO ABRANTES DE SÁ NEY, brasileiro, casado, portador do RG nº 2474450 SSP/PB e CPF 036.711.874-25, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente COMODATO, sujeitando-se as partes aos artigos 579 a 585 do Código Civil, às normas disciplinares da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente comodato tem como objeto o licenciamento de uso do programa de computador ConsigFácil – Sistema Eletrônico, via internet, de reserva de margem e controle de consignações, com desconto em folha de pagamento, e outras avenças, de propriedade do COMODANTE para uso no âmbito do IPM de Princesa Isabel-PB.

1.2 As consignações tratadas neste termo de comodato se realizarão única e exclusivamente pelo sistema do COMODANTE;

1.3 O programa de computador cujo licenciamento de uso constitui o bem objeto do presente comodato tem por objetivo possibilitar o controle efetivo da realização de descontos em folha de pagamento dos servidores do IPM de Princesa Isabel-PB.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 A vigência deste comodato vigorará por 05 (cinco) anos e terá eficácia a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO

3.1 Durante o período de vigência do presente instrumento, o COMODANTE será responsável pela hospedagem, bem como pelos custos e despesas relativas à instalação e manutenção do programa de computador cujo licenciamento de uso constitui o objeto do presente comodato.

3.2 O COMODANTE se obriga a guardar sigilo sobre os dados registrados no Sistema ConsigFácil, relativos aos servidores do COMODATÁRIO.

CLÁUSULA QUARTA – DO LICENCIAMENTO DO USO DO SISTEMA

4.1 O COMODATÁRIO não poderá, em hipótese alguma, ceder, emprestar ou dar em sub-comodato no todo ou em parte, o programa do computador objeto do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO COMODATÁRIO

5. São obrigações do COMODATÁRIO:

5.1 Efetuar a gestão das consignatárias (credenciamentos e regulação) e das consignações dos funcionários por meio do uso do Sistema ConsigFácil;

5.2 Manter os dados cadastrais do Sistema ConsigFácil, das empresas, das consignatárias, usuários



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO L
EDIÇÃO EXTRA

Em 05 de setembro de 2024.

Atos do IPM

e respectivos perfis de acesso, bem como de margens consignáveis;

5.3 Compartilhar, para a operação do Sistema ConsigFácil, os dados dos servidores indicados no Anexo A no layout proposto ou em layout de arquivo acordado entre as equipes técnicas das partes;

5.4 Executar rotinas periódicas de integração entre o Sistema ConsigFácil e o Sistema de Folha de Pagamento do **COMODATÁRIO** conforme treinamento a ser realizado e em datas acordadas entre as equipes técnicas das partes;

5.5 Alimentar o Sistema **CONSIGFÁCIL** com todas as informações necessárias para a sua devida utilização, tais como o cadastro de:

- a. Empresas Consignatárias;
- b. Órgãos / Secretarias;
- c. Matrículas e margens de servidores;
- d. Contratos existentes;

5.6 Responsabilizar-se por utilizar o Sistema ConsigFácil, em consonância com as especificações técnicas, funcionalidades e operação do programa de computador, com estrita observância as disposições legais e aos bons costumes;

5.7 Observar rigorosamente as normas relativas a segurança do programa de computador, ao seu escopo de utilização e aos procedimentos que devem ser adotados caso ocorram necessidades de alterações no mesmo;

5.8 Promover, sempre que julgar necessário, a fiscalização documental e digital relativa ao presente comodato;

5.9 O **COMODATÁRIO** se obriga a enviar a cada período de folha em prazo não superior a 5 dias após o pagamento dos funcionários, os arquivos de carga e retorno, contendo pelo menos as informações contidas no Anexo A, em formato texto e layout pré-definido entre as partes;

5.10 O **COMODATÁRIO** declara submeter-se às normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, especificamente, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos e se compromete a cumpri-las, fielmente, por si e por seus servidores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros a serviço da Administração Pública atuantes junto ao Órgão.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO COMODANTE

6.1 São obrigações do **COMODANTE**:

- a) Garantir a **disponibilidade** do Sistema **CONSIGFÁCIL**;
- b) Garantir a **integridade** e **confidencialidade** dos dados armazenados. Garantir igualmente a impossibilidade de uso das informações para outros propósitos não previstos no presente comodato;
- c) Manter os dados e as informações armazenadas em **segurança**, bem como a manter cópias de segurança (*backup*) e um plano de contingência de modo que a continuidade da prestação do serviço não seja prejudicada em caso de eventuais sinistros;
- d) Disponibilizar versões atualizadas do sistema **CONSIGFÁCIL**, cujas implantações deverão ser programadas em conjunto com o **COMODATÁRIO**;
- e) Manter o **COMODATÁRIO** informado de qualquer alteração de rotinas do sistema **CONSIGFÁCIL**;
- f) Manter o **COMODATÁRIO** informado de eventuais problemas no sítio da Internet que possam causar interrupção do uso do sistema **CONSIGFÁCIL**;
- g) Informar ao **COMODATÁRIO**, com antecedência, eventual manutenção do sistema **CONSIGFÁCIL** ou no Sítio da Internet onde está hospedado;



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO L
EDIÇÃO EXTRA

Em 05 de setembro de 2024.

Atos do IPM

- h) Disponibilizar no CONSIGFÁCIL as margens consignáveis dos servidores, mediante pesquisa, segundo critérios definidos pelo **COMODATÁRIO**;
- i) É assegurado ao **COMODATÁRIO** o direito de realizar auditoria no **COMODANTE** a qualquer tempo, desde que previamente agendado e com parâmetros previamente acordados com o **COMODANTE** de forma a atestar o cumprimento da totalidade das obrigações previstas neste termo, seus anexos e aditivos;
- j) Promover os treinamentos dos usuários indicados pelo **COMODATÁRIO**;
- k) Fornecer suporte ao **COMODATÁRIO** na utilização do sistema CONSIGFÁCIL em horário comercial, nos dias úteis das 08:00 às 18:00, horário local;

6.2 Acordo de Nível de Serviço:

- a) O prazo para atendimento às solicitações realizadas pelo **COMODATÁRIO** será, via de regra, de 4 (quatro) horas, nunca devendo exceder 48 (quarenta e oito) horas quando este não envolva mudanças estruturais no sistema informatizado ou de estrutura física;
- b) No caso de mudanças estruturais no sistema informatizado ou de estrutura física deverá ser obedecido um cronograma definido em conjunto entre as partes, sendo o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para solução.

6.3 Fornecer tempestivamente as informações a serem lançadas na folha de pagamento do **COMODATÁRIO**, em cronograma preestabelecido entre as partes;

6.4 Disponibilizar uma cópia de segurança dos dados contidos no sistema CONSIGFÁCIL quando requerido;

6.5 Implementar sugestões e solicitações de alteração do sistema CONSIGFÁCIL, previamente aprovadas entre as partes, visando atender às exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pelo **COMODATÁRIO**;

6.6 Providenciar a correção de falhas de segurança identificadas nos sistemas ou nos equipamentos, tão logo sejam descobertas;

6.7 Obedecer criteriosamente o cronograma estabelecido pelo **COMODATÁRIO**, visando não gerar atrasos no processo de geração da folha de pagamento;

6.8 Garantir a integridade e fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento advindas de seu sistema informatizado;

6.9 Orientar, prestar consultoria, prevenir e solucionar possíveis fraudes, administrar e dar orientações em processos administrativos e/ou judiciais que tenham sua origem nas consignações em folha, bem como manter o **COMODATÁRIO** permanentemente informado;

6.10 Gerar logs de consulta e modificação dos dados pertencentes ao **COMODATÁRIO**, retendo-os durante toda a relação contratual;

6.11 Garantir a integridade dos logs, por meio de controles que minimizem o risco de modificação indevida ou acidental;

6.12 Entregar ao **COMODATÁRIO** cópias em mídias de todo e qualquer log armazenado ao final do comodato ou a qualquer tempo, mediante solicitação;

6.13 Controlar as transações dos usuários, com o registro de todas as operações efetuadas;

6.14 Implementar controles que minimizem o risco de repúdio de transações pelos usuários do sistema;



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO L
EDIÇÃO EXTRA

Em 05 de setembro de 2024.

Atos do IPM

6.15 Implementar controles de acesso dos usuários, incluindo a previsão de bloqueio automático do usuário após determinado número de tentativas de login mal sucedidas ou após dias de inatividade, bloqueio na utilização de senhas repetidas, teste de força das senhas geradas e bloqueio de acesso simultâneo de mesmo usuário ao sistema;

6.16 Garantir que as consultas a margem consignável de clientes sejam restritas aos interessados em consignar;

6.17 Antes do início da operação do sistema CONSIGFÁCIL:

a. Revisar em conjunto com o **COMODATÁRIO** a consistência de todas as informações a serem compartilhadas, bem como o layout de arquivos necessários ao perfeito funcionamento do sistema CONSIGFÁCIL conforme Anexo A;

b. Detalhar o procedimento de envio e recebimento de informações sobre as averbações, bem como de seus logs;

c. Detalhar, em parceria com o **COMODATÁRIO**, as informações a serem armazenadas em logs, permitindo a identificação unívoca do evento, quando e onde ocorreu, além dos registros e usuários envolvidos;

6.18 Ao final do presente comodato:

a. Entregar ao **COMODATÁRIO** todas as informações mantidas no sistema CONSIGFÁCIL, de forma que seja possível recuperar as informações das consignações já realizadas;

b. Entregar ao **COMODATÁRIO** todos os registros de *logs* de transações ocorridas durante a vigência deste instrumento;

c. Remover todos os dados do **COMODATÁRIO** de seu *datacenter* de

forma a diminuir os riscos de acessos indevidos e vazamento de informações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DO COMODATÁRIO E DO COMODANTE

7.1 A integração entre o sistema de folha de pagamento do **COMODATÁRIO** e o sistema CONSIGFÁCIL do **COMODANTE**, será realizada mediante troca de arquivos em formato texto, com estrutura de dados a ser negociada entre as partes;

7.2 Os arquivos de dados necessários à carga inicial do sistema CONSIGFÁCIL, bem como os arquivos de movimento e retorno, necessários ao pleno funcionamento do mesmo, serão trocados por meio de um ambiente específico no sistema de consignações;

7.3 O **COMODANTE** será responsável pela segurança, criptografia e captura dos dados para ele destinados, antes da transmissão para o seu datacenter, onde os dados serão processados. Da mesma forma, o **COMODANTE** deverá criptografar os arquivos de retorno antes da transmissão para o **COMODATÁRIO**, também por meio do sistema;

7.4 O prazo para o descarte das informações no Sistema CONSIGFÁCIL deverá ser de 90 (noventa) dias, contados da rescisão deste comodato. Antes do descarte, todas as informações do sistema CONSIGFÁCIL deverão ser enviadas para a carga e conferência no módulo Consignações do Sistema de Folha do **COMODATÁRIO**.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE ENTREGA DO SISTEMA

8.1 O Sistema será liberado em até 30 dias úteis contados a partir do correto recebimento dos arquivos de dados conforme especificado no Anexo A.

8.2 Para o fiel cumprimento do item anterior, fica o **COMODANTE** autorizado a solicitar/receber das Consignatárias autorizadas a operarem via CONSIGFÁCIL, a carteira de ativos (base de dados de



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO L
EDIÇÃO EXTRA

Em 05 de setembro de 2024.

Atos do IPM

consignação) necessários para a implantação e operacionalização do sistema.

CLÁUSULA NONA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 A **COMODANTE** garante, por si, por seus empregados, prepostos, diretores, conselheiros, subcontratados, que o objeto deste instrumento não infringe quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 É permitida a rescisão do contrato nos termos do art. 581 do Código Civil, bem como em caso de descumprimento pelo **COMODATÁRIO** de qualquer de suas cláusulas ou condições, após ser concedida, por escrito, oportunidade de solução dentro do prazo de 90 (noventa) dias da data da respectiva notificação;

10.2 O contrato poderá ainda ser rescindido em decorrência das hipóteses previstas nos artigos 137 a 138 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXCLUSIVIDADE

11.1 O **CONSIGFÁCIL**, é de exclusividade e inteira propriedade do **COMODANTE**, não sendo permitido o uso, cópia, reprodução e transferência à terceiros deste e da mídia e materiais impressos que o acompanham, sem a devida autorização da **COMODANTE**, sob pena de responsabilidade da **COMODATÁRIA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RELAÇÃO TRABALHISTA

12.1 O presente comodato não enseja a criação de qualquer vínculo trabalhista entre o **COMODATÁRIO** e o **COMODANTE**, nem envolve custo financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 Em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – e com o

objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e demais direitos nos termos da lei, as **Partes** declaram cumprir integralmente com todas as obrigações legais à proteção dos dados dos **SERVIDORES PÚBLICOS e demais usuários do sistema CONSIGFÁCIL**, vinculados ao objeto do presente termo, aqui nomeados como **TITULARES DOS DADOS PESSOAIS**.

13.2 Para fins da LGPD a atuação na relação jurídica do **COMODATÁRIO** dá-se na situação de **CONTROLADOR**, atuando o **COMODANTE** na situação de **OPERADOR**.

13.3 Do tratamento dos dados

13.3.1 O **COMODANTE** realizará o tratamento de dados pessoais dos titulares de dados em nome e sob instruções lícitas do **COMODATÁRIO**.

13.3.2 Os dados pessoais serão tratados pelo **COMODANTE** estritamente para a finalidade da operação e manutenção do sistema licenciado no objeto do contrato de comodato, abstendo-se de utiliza-los em proveito próprio ou para quaisquer outros fins, salvo os casos em que o tratamento seja necessário ao cumprimento de obrigações legais ou regulatórias, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

13.3.3 As partes concordam que tratarão apenas os dados pessoais necessário a execução do contrato e tão somente para a tal finalidade, e que cada parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da lei geral de proteção de dados e posteriores regulamentações.

13.3.4 Será assegurado o acesso aos dados, via sistema **CONSIGFÁCIL**, apenas as instituições credenciadas e autorizadas pelo comodante que, por força da execução do objeto do contrato, precisam conhecer/acessar os dados pessoais relevantes, conforme estritamente necessário ao propósitos deste contrato e cumprimento da legislação aplicável.

13.4 Da obrigação das PARTES

13.4.1 O **COMODANTE** garante e concorda:

Página 5 de 8



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO L
EDIÇÃO EXTRA

Em 05 de setembro de 2024.

Atos do IPM

I. Não divulgar informações dos dados pessoais dos titulares, devendo encaminhar ao **COMODATÁRIO** toda e qualquer requisição dos titulares dos dados referente a informações dos tratamentos dos seus dados para devidas providências;

II. Não realizar quaisquer correções, eliminação, anonimização ou bloqueio dos dados, salvo se expressamente autorizado pelo controlador;

III. efetuar o tratamento dos dados de acordo com instruções do controlador(**COMODATÁRIO**);

IV. manter registros das operações de tratamento dos dados pessoais realizados, conforme lei regulamentar;

V. eliminar os dados pessoais ao término do contrato em que finda a finalidade do tratamento;

VI. adotar medidas técnicas e administrativas para garantir a segurança dos dados pessoais, bem como manter absoluto sigilo em seu nome e dos seus colaboradores envolvidos;

VII. notificar ao **COMODATÁRIO** qualquer reclamação, incidente, alegação de violação de direitos relacionado ao tratamento dos dados pessoais, bem como de ordem emitida por autoridade judicial ou administrativa objetivando captação de informações relativas ao tratamento dos dados do **ANEXO A**.

13.4.2 O COMODATÁRIO garante e concorda:

I. que todos os dados disponibilizados para processamento no sistema **CONSIGFÁCIL** foram coletados, tratados e transferidos de acordo com a lei geral de proteção de dados (LGPD);

II. recepcionar e atender os pedidos de direitos do titular dos dados e informar de imediato ao **COMODANTE** sobre as ações necessárias (de correção, eliminação, anonimização ou bloqueio dos dados) para cumprir tais pedidos.

13.5 Do dever da confidencialidade e do sigilo

13.5.1 As **PARTES** obrigam-se a guarda do mais completo sigilo e confidencialidade de todas as informações em relação aos dados ou documentos de qualquer natureza, compartilhados em função da execução do presente termo, sendo vedado o repasse das informações a terceiros, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

13.5.2 A obrigação tratada no item anterior estende-se aos seus empregados, prepostos, diretores, sócios, representantes ou terceiros contratados;

13.5.3 Salvo por expressa autorização, as partes deverão manter quaisquer Dados Pessoais do titular e dados dos agentes de tratamento estritamente confidenciais e não os utilizar para outros fins que não seja o do cumprimento da execução do contrato. Ainda, deverão treinar e orientar a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados;

13.5.4 As partes deverão garantir o acesso ao tratamento dos dados pessoais exclusivamente aos colaboradores estritamente necessários a manutenção e operação do sistema, evitando acessos de pessoas não autorizadas e assegurando que todos estejam sujeitos a compromisso de confidencialidade.

13.6 Da segurança e incidente

13.6.1 O **COMODANTE** declara que adota medidas de segurança de dados, técnicas, físicas e administrativas adequadas, em conformidade com todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, suficientes para proteger a integridade e confidencialidade dos dados pessoais repassados pelo **COMODATÁRIO**, garantindo a sua proteção contra acessos não autorizados e de tratamentos inadequados ou ilícitos que possam acarretar em perdas, alterações, destruição ou difusão;

13.6.2 Como controlador e operador, as partes poderão, individualmente ou conjuntamente, estabelecer medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas e compatíveis com as atividades de



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO L
EDIÇÃO EXTRA

Em 05 de setembro de 2024.

Atos do IPM

tratamento que realizarem, levando em conta os riscos que derivam do tratamento dos dados oriundo do objeto do contrato;

13.6.3 Com objetivo de minimizar riscos de segurança, as partes devem regularmente realizar testes, avaliações e verificações da efetividade das medidas de segurança de dados adotadas;

13.6.4 Quando as **PARTES** identificarem a ocorrência de um Incidente de Segurança que possa causar risco ou dano relevante ao Titular, de acordo com a LGPD e eventuais regulamentações que venham a ser emitidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, comprometem-se a comunicar imediatamente a outra Parte por escrito, com todas as informações necessárias para o levantamento do ocorrido, bem como cooperarem investigando as causas, com suas próprias despesas, e empregando todas as medidas possíveis e razoáveis para sanar e mitigar os efeitos negativos aos titulares;

13.6.5 As medidas adotadas por uma **PARTE** deverão ser comunicadas de imediato a outra **PARTE** e o incidente de segurança registrado e armazenados com as mínimas informações de: (a) descrição da natureza do Incidente de Segurança, (b) descrição das consequências do Incidente de Segurança e (c) descrição das medidas tomadas ou propostas pelas Partes para tratar do Incidente de Segurança.

13.7 Do término do tratamento e Exclusão dos dados pessoais

13.7.1 Ao fim da relação jurídica entre as partes ou quando os dados pessoais dos titulares deixarem de ser necessários ao alcance da finalidade do negócio pactuado, o **COMODANTE** se compromete a interromper e devolver ao **COMODATÁRIO** todos os dados pessoais tratados, bem como proceder com a sua total eliminação da base dados e de todas as cópias existentes (seja em formato digital ou físico), exceto quando a manutenção dos Dados Pessoais for necessária para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória, nos termos no art. 16 da Lei 13.709/2018;

13.7.2 A eliminação dos dados ocorrerá no prazo máximo de 30 dias, sob instruções do **COMODATÁRIO**, o qual será cientificado pelo **COMODANTE**, por escrito, de que cumpriu integralmente com a eliminação.

13.8 Da Responsabilidade e Danos

13.8.1 A **PARTE** que der causa a danos aos titulares dos dados, em violação a legislação de proteção de dados ou violação da segurança dos dados por falta de adoção de medidas de segurança prevista em lei, deverá isentar a outra parte e reparar o dano ao titular;

13.8.2 Cada **PARTE** deverá ser responsabilizada individualmente no limite da sua atividade, não havendo, neste termo, responsabilidade solidária;

13.8.3 Sendo as **PARTES**, em conjunto, causadoras dos danos, a **PARTE** que reparar terá direito de regresso contra a outra **PARTE**, na medida da participação no evento danoso;

13.8.4 Caso a ANPD impute sanções para as Partes relacionadas a este Termo, e for constatada culpa, dolo ou outro elemento de responsabilidade de uma das Partes, a Parte que tiver dado causa à sanção deverá arcar com a penalidade financeira – quando for o caso – e/ou indenizar a outra Parte, além de quaisquer custos e despesas experimentados pela Parte prejudicada ao longo do processo administrativo.

13.9 Da Auditoria

13.9.1 Durante a vigência do Contrato, uma parte poderá realizar auditoria para confirmar que a outra parte está agindo em conformidade com a lei geral de proteção de dados e termo do contrato, mediante notificação prévia, com 15 dias úteis de antecedência;

13.9.2 As Partes deverão disponibilizar, a qualquer momento, todas as informações necessárias para demonstrar conformidade com este Termo e com o Contrato, em relação ao Tratamento dos Dados Pessoais. No caso de quaisquer falhas ou inconformidades de segurança encontrados durante tais



PREFEITURA DE
PRINCESA ISABEL
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Criado pela Lei nº 229/74

ANO L
EDIÇÃO EXTRA

Em 05 de setembro de 2024.

Atos do IPM

auditorias, as Partes deverão tomar, às suas próprias custas, todas as ações necessárias para resolver as falhas ou inconformidades identificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Princesa Isabel-PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

Princesa Isabel, 04 de setembro de 2024.

REJANE MARIA DOS SANTOS
Presidente do IPM – Princesa Isabel – PB

FÁCIL SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS EM INFORMÁTICA S/A
Otávio Abrantes de Sá Ney
CPF 036.711.874-25
Diretor Presidente

ANEXO A

INFORMAÇÕES A SEREM TROCADAS
ENTRE O COMODATÁRIO E COMODANTE

LAYOUT - ARQUIVO DE CARGA (DADOS DOS SERVIDORES)

Arquivo Carga			Tipo Arquivo: CSV		
A Folha envia para o ConsigFácil mensalmente os dados do servidor para carga inicial e atualização do servidor.					
			Separador: (ponto-e-vírgula)		
Tipo de Arquivo	Campo	Descrição	Prioridade	Tipo	
SERVIDOR	Folha	Código da folha	Obrigatório	Número	
	Matricula	Numero de matricula do servidor na folha	Obrigatório	Número	
	CPF	Cadastro de Pessoa Física	Obrigatório	Número	
	Nome do Servidor	Nome completo do servidor	Obrigatório	Alfanumérico	
	Código do Regime	Código do Regime	Recomendado	Alfanumérico	
	Regime	Descrição do Regime		Obrigatório	Alfanumérico
		Ex: Elyo			
	Cargo Estável	Presbitor de Serviço		Obrigatório	Numérico
		Concurado			
	Estado Estável	Estadário		Obrigatório	Numérico
		1 - Estável			
	Data de Admissão	0 - Não Estável		Obrigatório	Numérico
		Data de admissão			
	Código do Órgão	Numero de identificação do Órgão		Recomendado	Número
	Descrição do Órgão	Descrição completo do Órgão		Recomendado	Alfanumérico
	Código do Cargo	Código do cargo do servidor		Opcional	Alfanumérico
	Descrição do Cargo	Descrição do nome do Cargo do servidor		Recomendado	Alfanumérico
	Carteira de Trabalho	Numero da carteira de trabalho		Opcional	Número
	PIS	PIS/PASEP		Opcional	Número
	Estado Civil	União Estável		Opcional	Alfanumérico
		Casado			
	Nome do Cônjuge	Nome do(a) Parceiro(a) em caso de Casado e União Estável		Opcional	Alfanumérico
	Sexo	Masculino		Opcional	Alfanumérico
		Feminino			
	Nome do Pai	Recomendado para casos de recuperação de senha		Opcional	Alfanumérico
	Nome da Mãe			Opcional	Alfanumérico
	Nacionalidade	País de Origem do servidor		Opcional	Alfanumérico
	Data de Nascimento	Data de Nascimento		Opcional	Número
	(RG) Numero	Numero do RG		Opcional	Número
	(RG) Órgão Expedidor	Órgão Expedidor do RG		Opcional	Alfanumérico
	(RG) UF	Sigla de UF do RG		Opcional	Alfanumérico
	Escolaridade	Pos-Graduado		Opcional	Alfanumérico
	E-mail	Endereço de E-mail		Recomendado	Alfanumérico
	Celular	Numero de Celular		Recomendado	Número
	Telefone	Numero de Telefone Fixo		Recomendado	Número
(Endereço) Rua/Avenida	Endereço residencial do servidor		Opcional	Alfanumérico	
(Endereço) Numero	Numero do endereço		Opcional	Número	
(Endereço) Complemento	Complemento do endereço		Opcional	Alfanumérico	
(Endereço) Bairro	Nome do Bairro		Opcional	Alfanumérico	
(Endereço) Cidade	Nome da Cidade		Opcional	Alfanumérico	
UF	Sigla do estado de residência do servidor		Opcional	Alfanumérico	
CEP	Endereço postal		Opcional	Número	
Código do Banco	Código do Banco		Opcional	Número	
Numero da Agência	Numero da Agência		Opcional	Número	
Numero da Conta	Numero da Conta		Opcional	Número	
Margem 30%	Valor da margem de empréstimo consignado		Recomendado	Número	
Margem 10%	Valor da margem de reserva de cartão		Recomendado	Número	
Salario Base	Valor do salário Base		Recomendado	Número	
Salario Mínimo	Valor do salário Mínimo		Opcional	Número	
Salario Bruto	Valor do salário Bruto		Opcional	Número	
Salario Líquido	Valor do salário Líquido		Opcional	Número	
Total Desconto Obrigatório	Valor total do desconto obrigatório		Opcional	Número	

LAYOUT - ARQUIVO RETORNO (FOLHA)

Arquivo Carga			Tipo Arquivo: CSV		
A Folha envia o arquivo para o ConsigFácil, os proventos e desconto para atualização de margem e relatório de conciliação.					
			Separador: (ponto-e-vírgula)		
Tipo de Arquivo	Campo	Descrição	Prioridade	Tipo	
FOLHA	Folha	Código da folha	Obrigatório	Número	
	Matricula	Numero de matricula do servidor na folha	Obrigatório	Número	
	Código da Verba	Código da verba na Folha	Obrigatório	Número	
	Descrição da Verba	Descrição da verba na Folha	Recomendado	Alfanumérico	
	Tipo	D - Desconto		Obrigatório	Alfanumérico
		V - Vantagem			
	Valor	Valor da parcela descontada		Obrigatório	Número
	Parcela Restante	Numero de parcelas restante		Obrigatório	Número
	Parcela Inicial	Numero de parcelas inicial		Recomendado	Número
	Parcela Atual	Numero de parcelas atual		Recomendado	Número
	Prazo Total	Numero total de parcelas do contrato		Recomendado	Número
	Motivo de não Desconto	Motivo de não desconto da Parcela. Ex.: Exonerado, Sem Salário, Transferido, Etc		Recomendado	Alfanumérico

LAYOUT - ARQUIVO MOVIMENTO

Arquivo Movimento				Tipo Arq.: CSV	
A Fácil Soluções envia arquivo com o movimento do mês para ser importado no sistema de Folha					
				Separador: (pipe)	
	Campo	Descrição	Tipo	Tamanho ou Formato	Alinhamento
Dados do Servidor	Matricula	Numero da matricula do servidor na folha	Número	9999999999	Direita
	Nome do Servidor	Nome completo do servidor	Alfanumérico	50	Esquerda
	CPF	Cadastro de Pessoa Física	Número	999.999.999-99	Direita
Dados das Averbações	Tipo de movimento	- Integral - Todas as movimentações	Alfanumérico	10	Esquerda
		- Diferencial			
	Inclusão				
	Alteração				
	Exclusão				
	Parcela Atual	Numero da parcela Atual	Número	999	Direita
	Prazo Total	Numero total de parcelas do contrato	Número	999	Direita
Parcela Restante	Numero de parcelas restante	Número	999	Direita	
Valor	Valor da parcela descontada	Número	12,2	Direita	
Obs	Observação	Alfanumérico	22	Esquerda	
Código de Verba	Código da verba na folha	Número	999	Direita	
Mês do Movimento	Informar-se sumariiza por verba(evento)	Número	999	Direita	
	Período do arquivo	Número	AAAAMM	Direita	