



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 53/2013**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00.002.00002012/2012-09**  
**UASG - 590001**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

DATA: 23/12/2013

HORÁRIO: 09 HORAS

**Obs:** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, sediado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 2, Lote 3, Ed. Adail Belmonte, CEP 70070-600, torna público, por meio do Pregoeiro MARCIEL RUBENS DA SILVA e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 49 de 13 de março de 2013, do Exmo. Senhor Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, **que no dia 23 de dezembro de 2013, às 09 horas (horário de Brasília-DF), ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, através do endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), que realizará licitação do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, execução indireta, empreitada por preço global na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, para a aquisição de licenças de uso de software aplicativo para Gestão de Pessoas do Conselho Nacional do Ministério Público, contemplando os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, adequação, implantação, treinamento, manutenção e fornecimento de atualizações do aplicativo. A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e Lei nº 8.248 de 23/10/91, pelo Decreto 5.450, de 31/05/2005 e Decreto 7.174, de 12/05/2010, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, no que couber, com as devidas alterações, e demais normas pertinentes.**

## **1 - CONDIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.



1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro(a) do Conselho Nacional do Ministério Público, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica (certificação digital).

## 2 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **aquisição de licenças de uso de software aplicativo para Gestão de Pessoas do Conselho Nacional do Ministério Público, contemplando os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, adequação, implantação, treinamento, manutenção e fornecimento de atualizações do aplicativo**, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos:

1. Termo de Referência - Anexo I;
2. Especificações Técnicas - Anexo II
3. Minuta de Termos de Confidencialidade - Anexo III
4. Especificação de Interfaces - Anexo IV
5. Planilha de Formação de Preços - Anexo V;
6. Declaração de Regularidade - Anexo VI;
7. Minuta de Contrato - Anexo VII.

## 3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus anexos, e estejam devidamente credenciadas, por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), para acesso ao sistema eletrônico, atendidas as demais exigências deste Edital e seus anexos.

### 3.2 Não poderá participar desta licitação:

- a) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) empresa penalizada com a suspensão do direito de licitar com a Administração;
- c) empresa penalizada com o impedimento de contratar com a Administração;
- d) empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93; (consertar formatação)



e) empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f) sociedade cooperativa de mão-de-obra, constituída nos termos da Lei nº 5.764, de 16/12/1971, em função do Termo de Conciliação celebrado entre a União (AGU) e o Ministério Público do Trabalho;

g) empresa em regime de subcontratação.

3.2.1 Para fins do disposto na alínea b, c e d do item 3.2, entende-se por ADMINISTRAÇÃO o CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (UASG 59001) e o MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, e por ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

3.3. Todos os documentos exigidos na presente licitação devem estar em nome da empresa licitante e no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente, quando for o caso.

3.4. O licitante será responsável pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório e da consequente contratação, sob as penas da lei.

3.5. Não poderão participar deste Pregão empresas que tenham como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Conselho Nacional do Ministério Público e ou do Ministério Público da União, e seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõe o art. 4º da Resolução nº 01 do CNMP, de 7 de novembro de 2005 e art. 1º da Resolução nº 7 do CNMP, de 17 de abril de 2006 (Anexo VI do Edital).

#### 4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

4.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, não cabendo ao provedor ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, §§ 5º e 6º, do Decreto nº 5.450/2005).

4.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, devendo a licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema qualquer irregularidade quanto ao uso da mesma (art. 3º, Parágrafo



5º, do Decreto nº 5.450/2005).

4.4 Quem prestar declaração falsa na manifestação de que trata o item anterior sujeitar-se-á à penalidade prevista no item 11 deste Edital.

## 5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante (art. 13, III, Decreto nº 5.450/2005).

5.2 Incumbirá à licitante, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, IV, Decreto nº 5.450/2005).

5.3 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, o que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.4 Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos (art. 21, § 2º, Decreto nº 5.450/2005).

5.4.1 As licitantes também deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, e que não se encontram alcançadas por quaisquer das hipóteses previstas no Parágrafo 4º, do art. 3º, da LC nº 123/2006.

5.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (art. 21, § 4º, Decreto nº 5.450/05).

5.6 Concluída a etapa de lances, a empresa detentora do menor lance deverá encaminhar sua proposta contendo as especificações detalhadas do objeto, no prazo máximo de 1 (uma) hora, contada do encerramento da etapa de lances, com preços unitários e total atualizados (no máximo com duas casas decimais) em conformidade com os lances eventualmente ofertados. A comprovação dar-se-á, preferencialmente, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, ou para o endereço eletrônico [cpl@cnmp.gov.br](mailto:cpl@cnmp.gov.br), com posterior encaminhamento do original (via Sedex) ou cópia autenticada no prazo de 72 (setenta e duas) horas, no endereço constante no item 10.1 do presente Edital.

5.6.1 No caso de propostas contendo erros ou falhas sanáveis, será concedido prazo improrrogável de 30 (trinta) minutos para os devidos ajustes.



5.6.1.1 Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

**5.6.2. A especificação deverá ser clara e completa, ou seja, detalhamento do objeto, observadas as especificações básicas constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital;**

5.7 Os Preços unitário e total, devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes na planilha do Anexo I deste Edital;

5.8 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.9 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

5.10 Serão desclassificadas as propostas e excluídos os lances que ofereçam preços excessivos ou inexequíveis, podendo o Pregoeiro realizar diligências para averiguação dos mesmos.

5.10.1 O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de cinco dias úteis contados da notificação.

**5.11 O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para disponibilizar, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da convocação, o sistema proposto (software aplicativo para Gestão de Pessoas), de modo a comprovar a existência de funcionalidades básicas conforme Planilha de Verificação de Conformidade do Sistema constante no item 3.2 do Termo de Referência - anexo I do Edital.**

5.12 A disponibilização do sistema, referida no item anterior, poderá se dar das seguintes formas:

5.12.1 Mediante instalação em equipamento do CNMP;

5.12.2 Mediante disponibilização em equipamento da empresa, nas dependências do CNMP;

5.12.3 Mediante disponibilização em equipamento próprio nas dependências da empresa, por meio de acesso remoto realizado a partir das dependências do CNMP.

5.13 Após a disponibilização do sistema, o CNMP terá praxo máximo de 24 (horas) para avaliar o sistema apresentado.

5.14 Os licitantes interessados em presenciar o teste de verificação do sistema apresentado pelo fornecedor classificado em primeiro lugar, deverão entrar em contato com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGP/SA, para agendar data e horário, pelo telefone 3366 9242 ou



pelo e-mail [cadastro-cnmp@cnmp.mp.br](mailto:cadastro-cnmp@cnmp.mp.br).

## 06 - DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A partir data e horário previstos no preâmbulo do Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 53/2013, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.

6.2 Não se admitirá proposta que apresentar preço global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, ainda que este Edital não tenha estabelecido limites mínimos.

6.3 A desclassificação da proposta de preços será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

## 07 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS

7.1 Até o dia 18/12/2013, 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa **po derá impugnar** o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

7.1.1 Pregoeiro **decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 horas** e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

7.2 Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até o dia 17/12/2013**, 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico: [cpl@cnmp.mp.br](mailto:cpl@cnmp.mp.br).

## 08 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 Aberta a etapa competitiva, com a classificação das propostas pelo Pregoeiro, o licitante poderá encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o mesmo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor (art. 24 do Decreto nº 5.450/05).

8.2 O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.3 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

8.4 Se ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor, terá preferência na contratação,



para todos os efeitos, aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, podendo, ao preço do primeiro colocado, ser registrados outros licitantes que aderirem a este preço.

8.5 Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada à identificação do detentor do lance.

8.6 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, através do Pregoeiro, aos licitantes, após o que transcorrerá o tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.7 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, bem assim decidir sobre sua aceitação, sendo a negociação acompanhada pelos demais licitantes.

8.8 O Pregoeiro poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.9 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, os licitantes deverão acompanhar a etapa de ACEITAÇÃO, permanecendo *on-line* para a resposta de dúvidas por parte do Pregoeiro, bem como eventual negociação de valores.

8.10 No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva deste Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.11 Quando a desconexão persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão deste Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

## 9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 No julgamento das propostas, após a etapa de lances, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o menor preço global, sendo aceitas somente duas casas decimais.

9.2 O lançamento dos valores da proposta inicial no sistema Comprasnet é de responsabilidade do LICITANTE, qualquer falha ou erro no lançamento implicará na desclassificação da proposta tendo como justificativa valores irrisórios ou erro material.



9.3 O limite máximo aceitável para a contratação será o valor global de R\$ 1.585.490,00 (um milhão, quinhentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e noventa reais).

9.4 Serão desclassificadas as propostas com valores acima do limite estimado, na fase de "Aceitação".

9.5 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de Habilitação, o pregoeiro examinará a melhor proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.6 Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, após a habilitação e julgamento de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, e o licitante será declarado vencedor, sendo convocado para assinatura do Contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido neste Edital.

**9.7 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.**

9.8 O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências, julgadas necessárias à análise das propostas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

9.9 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.10 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9.11 Na fase de Aceitação da Proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor a reapresentação de sua proposta comercial, caso detecte falha sanável na mesma.

9.12 Será recusada a proposta do licitante vencedor da fase de lances que esteja em desacordo com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, que deixe de atender às exigências nele contidas, que se oponha a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consigne preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, e ainda, que apresente irregularidades insanáveis.





## 10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 Após a fase de ADJUDICAÇÃO, o licitante vencedor deverá encaminhar a documentação original, ou cópia autenticada, referente à HABILITAÇÃO, bem como a proposta atualizada, num prazo de até 72 (setenta e duas) horas, ao CNMP, SAF Sul (Setor de Administração Federal Sul), Quadra 2, Lote 3, CEP 70.070-600, sala T-008 (Comissão Permanente de Licitação) em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

**CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

**CEP: 70.070-600**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2013**

**PROCESSO Nº 0.00.002.002012/2012-09**

**ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL**

**RAZÃO SOCIAL E CNPJ**

10.2 A habilitação das licitantes será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste Edital:

a) **SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;**

b) **CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU (Portal da Transparência do Governo Federal <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>);**

c) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ - Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));**

d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (<http://www.tst.jus.br/certidao>).**

10.3 Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

10.3.1 Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (**em campo próprio do sistema Comprasnet**).

10.3.2 Declaração expressa do responsável pela firma de que ela não está impedida de participar de licitações promovidas por órgãos ou entidade pública (**em campo próprio do sistema Comprasnet**).

10.3.3 Declaração de ciência e concordância com as condições estabelecidas neste Edital e



seus Anexos, bem assim de cumprimento pleno dos requisitos habilitatórios previstos **(em campo próprio do sistema Comprasnet)**.

10.3.4 Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor ofertado pela licitante, a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, calculados e informados pelo SICAF;

10.3.5 Declaração de que é microempresa e empresa de pequeno porte, se for o caso, e que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e esta apta a usufruir do tratamento favorecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar **(em campo próprio do sistema Comprasnet)**.

10.3.6 Declaração de regularidade (anexo VI do edital);

10.3.7 **Atestado de capacidade técnico-operacional da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que a licitante tenha implementado o sistema proposto com pelo menos 300 (trezentos) trabalhadores ativos.**

10.3.8 **No(s) Atestado(s) referido(s) no item anterior, deverão constar:**

a) **Nome do sistema e dos módulos implantados na organização;**

b) **informação se a empresa vencedora é a fabricante do software;**

c) **caso a empresa vencedora não seja a fabricante, informação de autorização e licença do fabricante para uso e comercialização do software.**

10.4 A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.5 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, e quando houver necessidade de envio, deverão ser encaminhados para o e-mail [cpl@cnmp.gov.br](mailto:cpl@cnmp.gov.br), a partir de sua convocação no sistema de Pregão Eletrônico, no prazo de 1 (uma) hora contada da solicitação do Pregoeiro, e apresentados no original ou por cópia autenticada em 72 (setenta e duas) horas após o encerramento da sessão pública.

10.5.1 Comprovada a impossibilidade de envio por meio da referida ferramenta, a critério do Pregoeiro, poderá ser utilizada outra forma de envio.

10.5.2 No caso de propostas contendo erros ou falhas sanáveis, será concedido prazo improrrogável de 30 (trinta) minutos para os devidos ajustes.

10.6 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, poderá o Pregoeiro considerar o proponente INABILITADO.

10.7 Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, no caso de omissão, os emitidos a menos de noventa dias.



10.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

10.9 Os documentos deverão ser apresentados com validade em dia na data de apresentação da proposta.

10.9.1 Os documentos apresentados com validade expirada, se não for falta sanável, acarretarão a **INABILITAÇÃO** do proponente.

10.10 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, regulamentados pelo art. 4º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007.

10.11 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, tratando-se de ME ou EPP, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.12 A não regularização da documentação, no prazo previsto nos itens acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666 de 21/06/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, assinatura do contrato ou revogar a licitação.

10.13 A licitante deverá declarar quaisquer fatos supervenientes à inscrição cadastral impeditivos de sua habilitação.

**10.14 Para habilitação no presente pregão serão exigidos os seguintes documentos:**

a) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade de FGTS - CRF);

b) prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito - CND);

c) prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União fornecidas pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conjuntamente, nos termos do Decreto n.º 6.106/2007 e IN/RFB n.º 734/07), Estadual e Municipal ou Distrital, conforme o domicílio ou sede da licitante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

d) **certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

e) certidão de **regularidade trabalhista (CNDT)**;

10.14.1 Para as licitantes inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de



Fornecedores - SICAF, a comprovação referida nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, do item 10.14 poderá ser efetuada mediante consulta on line ao Sistema. A regularidade para com a fazenda Estadual e as certidões exigidas nas alíneas “d” e “e” do item anterior, quando não constantes do cadastro no Sistema, deverão ser atendidas, também, pelos licitantes cadastrados no SICAF.

10.14.2 Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, o Pregoeiro poderá, conforme lhe faculta o § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento, para verificação de sua regularidade.

**10.14.3 A Administração se reserva no direito de diligenciar, a qualquer momento, no sentido de verificar a validade e a autenticidade de qualquer certidão apresentada. Em havendo divergências, será considerada válida pela Administração a certidão obtida com data mais recente.**

10.15 Deverá o licitante indicar, juntamente com os documentos comprobatórios da habilitação, endereço eletrônico para onde serão encaminhadas todas as comunicações pertinentes ao processo de licitação e à execução das obrigações dele decorrentes, expedidas pelo CNMP e a ele endereçadas;

10.16 O licitante se responsabilizará pelo endereço fornecido, de modo que, qualquer alteração deste endereço eletrônico deverá ser comunicada ao CNMP, considerando-se válida toda correspondência enviada ao endereço constante dos autos;

10.17 Em se tratando de comunicação enviada pelo correio eletrônico, considera-se intimado o licitante no primeiro dia útil seguinte ao envio, iniciando-se a contagem do prazo no dia imediatamente posterior ao da intimação.

## 11 - DAS PENALIDADES

11.1 O licitante vencedor que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeito às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

11.2 Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, o licitante vencedor que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a retirar a nota de empenho, deixar de assinar o termo de contrato quando exigido, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e, se for o caso, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

11.3 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das



obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei 8.666/93, a Administração poderá, resguardados os procedimentos legais pertinentes, aplicar as seguintes sanções, conforme art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas hipóteses previstas no item 9 do Anexo I deste Edital (Termo de Referência).

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.4 As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

11.5 No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

11.6 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93 e a constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

11.7 De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.8 Da aplicação das penas definidas no § 1º e no art. 87, da Lei nº 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis da data de intimação do ato.



11.9 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

11.10 Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

11.11 O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do CONTRATANTE, localizado no edifício Adail Belmonte, situado no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 03 Lote 02, Brasília/DF, nos dias úteis, das 13h às 17h.

## 12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, quando lhe será concedido o prazo de 3 dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 A falta de manifestação de intenção de recurso, imediata e motivada, da licitante quanto ao resultado do certame importará preclusão do direito recursal. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

12.3 Os recursos serão dirigidos à Secretária de Administração do CNMP por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los à Secretária de Administração, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

12.4 Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido à Secretária de Administração para homologação.

12.5 Encerrada a sessão pública, a ata respectiva será disponibilizada imediatamente na internet para acesso livre de todos os licitantes e à sociedade.

12.6 Os recursos relativos à aplicação das penalidades previstas no item 11 e no art. 87 da Lei nº 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV da referida Lei, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

12.7 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.



12.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da CPL, no Edifício-Sede II deste Conselho, sito: Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 2, Lote 3, Ed. Adail Belmonte.

### **13- DO PRAZO DE ENTREGA E RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO.**

13.1 Os equipamentos deverão ser entregues na sede do CNMP, no Distrito Federal, no endereço Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 2, Lote 3 - Edifício Adail Belmonte.

13.2 No fornecimento do objeto deverão ser observados prazos, especificações e orientações descritos neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I).

13.3 Até a efetiva retirada da Nota de Empenho, poderá ser desclassificada a proposta da licitante vencedora, caso o CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

13.5 A Nota de Empenho poderá ser anulada a qualquer tempo, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/93.

### **14 - DO RECEBIMENTO**

14.1 Conforme Termo de referência, Anexo I do Edital.

### **15 - DA DOTAÇÃO**

15.1 As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da Programa controle da atuação administrativa e financeira do Ministério Público, Natureza de Despesa 3.3.3.90.39.08 e 3.3.3.90.39.93, constante do orçamento do CNMP para este fim.

### **16- DO PAGAMENTO**

16.1 Conforme Termo de referência, Anexo I do Edital.

### **17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

17.1 São as constantes no Anexo I deste Edital e na Minuta de Contrato;



17.2 A contratada deverá 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.

## 18 - DA GARANTIA DE CONTRATO

**18.1 Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais que serão firmadas, o CNMP exigirá da licitante vencedora a prestação de garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura deste instrumento, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, sob a forma de uma das modalidades admitidas pelo art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, devendo ser renovada anualmente, atualizada e complementada nos termos do § 2º do mesmo artigo.**

18.2 A garantia deverá ser prestada com vigência de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, nos termos do Art. 19, inciso XIX, da IN SLTI/MPOG nº 02/1808.

18.3 Segundo. O CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e/ou do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA, ou de seu preposto, durante a execução do contrato;
- c) as multas punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada, independente de pagamento direto e prévio da CONTRATADA ou de decisão judicial transitada em julgado.

18.4 Na hipótese de seguro-garantia ou fiança bancária não serão aceitas garantias em cujos termos não constem **expressamente** os eventos indicados nas alíneas a a d do parágrafo segundo.

18.5 O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

18.6 O número do contrato garantido ou assegurado deverá constar do instrumento de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor ou segurador.

18.7 A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 5% (cinco por cento).

18.8 A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor da garantia





que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE.

18.9 O Conselho Nacional do Ministério Público não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

18.10 Cabe à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas c e d do parágrafo oitavo.

18.11 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no parágrafo oitavo.

18.12 Ao término do Contrato, a garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas, inclusive as verbas rescisórias, e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratado.

18.13 Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento das obrigações trabalhistas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, e art. 35, parágrafo único, ambos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.

## 19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A autoridade competente do CNMP, poderá **anular ou revogar** a presente licitação, bem como não homologar total ou parcialmente o objeto licitado, desde que não atendidas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, ou por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, com as devidas justificativas, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.2 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera a obrigação de indenizar, por parte da Administração, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

19.3 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto nos parágrafos 1º e 2º, inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, mediante prévia comunicação



formal e expressa por parte do CNMP à CONTRATADA, e desde que verificada a existência de dotação orçamentária e financeira para os acréscimos que se fizerem necessários, respeitados os limites legais.

19.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, sendo possível ao Pregoeiro solicitar pareceres técnicos, pedir esclarecimentos e promover diligências em qualquer fase do presente certame e sempre que julgar necessário.

19.5 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CNMP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.7 Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no item 11 do presente Edital, o lance é considerado proposta.

19.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos nos dias úteis em que houver expediente no CNMP.

19.9 Este Edital será fornecido a qualquer interessado nos sítios [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [http://www.cnmp.mp.br/portal/index.php?option=com\\_content&view=article&id=242&Itemid=242](http://www.cnmp.mp.br/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=242&Itemid=242), ou, ainda, na sede do Conselho Nacional do Ministério Público, sediado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 2, Lote 3, Ed. Adail Belmonte - Sala T008 (Comissão Permanente de Licitação).

19.10 As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no subitem 19.9, das eventuais republicações e/ou retificações de Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

19.11 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, o tendo aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

19.12 O CNMP não é unidade cadastradora do SICAF, apenas realiza consulta junto ao mesmo.

19.13 Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro no Conselho Nacional do Ministério Público, pelo correio eletrônico: [cpl@cnmp.mp.br](mailto:cpl@cnmp.mp.br).



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

O foro da Justiça Federal da cidade de Brasília-DF é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

Brasília-DF, de dezembro de 2013

**Marciel Rubens da Silva**  
Pregoeiro  
CNMP



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 53/2013**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00.002.002012/2012-09**  
**UASG - 590001**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a aquisição de licenças de uso de software aplicativo para Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento do Conselho Nacional do Ministério Público, contemplando os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, adequação, implantação, treinamento, manutenção e fornecimento de atualizações do aplicativo, de acordo com as especificações e condições previstas neste Termo de Referência.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

O Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP - foi criado em 2005, e em sua origem tinha todas as necessidades de sistemas atendidas pela própria PGR.

Assim, desde sua formação, o CNMP utiliza para controlar as atividades de Recursos Humanos os serviços prestados pela PGR. Como consequência, o sistema, o processamento e a infraestrutura se encontram nos domínios da Procuradoria.

Com o natural crescimento do órgão, o CNMP passou a ter sede separada e quadro próprio, hoje de trezentos servidores. Diante dessa nova realidade, há aproximadamente dois anos foi iniciado um projeto conjunto entre CNMP e PGR objetivando a migração dos serviços e sistemas utilizados pelo CNMP, que ainda se encontravam na infraestrutura da PGR, para a infraestrutura do Conselho. Este processo de migração é de extrema importância para independência e fortalecimento do CNMP.



Até a presente data, quase a totalidade dos sistemas já foram migrados ou substituídos por outros dentro do próprio CNMP. A exceção ocorre nos sistemas ligados às funções de RH e folha de pagamento.

Devido à necessidade de que o CNMP gerencie sua folha de pagamento e sistemas de RH a opção apontada pelas áreas de gestão de pessoas do CNMP e da PGR foi a continuidade de utilização do sistema GPS e correlatos.

Foi analisada a possibilidade de utilização de software livre, através de pesquisa realizada no portal de software livre, em que se constatou que os softwares livres de RH e folha mais próximos de suprir as características do CNMP necessitam de adaptações complexas. Essas adaptações seriam necessárias devido às características específicas da gestão de pessoas de cada órgão. Outro problema encontrado, que inviabiliza a utilização de softwares livres, foi que parte dos melhores softwares são em inglês.

Considerando os dados apontados na nota técnica N.º08/2012 e considerando que a migração dos serviços de folha e RH da PGR para o CNMP é imprescindível, verifica-se que a aquisição de um software para atender as funções de RH e folha de pagamento torna-se indispensável para o órgão.

### **3. DA HABILITAÇÃO**

3.1. A empresa vencedora do certame deverá fornecer atestado de capacidade técnica, com as seguintes informações:

- Informação de implantação do sistema proposto em organização - pública ou privada - com pelo menos 300 (trezentos) trabalhadores ativos;
- Nome do sistema e dos módulos implantados na organização;
- Informação se a empresa vencedora é a fabricante do software;
- Caso a empresa vencedora não seja a fabricante, informação de autorização e licença do fabricante para uso e comercialização do software.

3.2. Após a homologação do pregão, a empresa vencedora será convocada para, em até 1 (um) dia útil a contar da data da convocação, disponibilizar o sistema proposto de modo a comprovar a existência de funcionalidades básicas, conforme tabela abaixo apresentada:



PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO SISTEMA			
Empresa Licitante:			
Itens de Verificação:			
Nº	Descrição	Conformidade	
		Sim	Não
01	Demonstração da existência das interfaces com o SIPREV, TSE e com organizações bancárias, conforme detalhamento constante no anexo IV, Itens 1, 2 e 4, do Edital.		
02	Módulo de Adicional de Qualificação (detalhamento constante no Anexo II, Item e, tópico “Módulo Adicional de Qualificação” do edital)		
03	Módulo de Avaliação de desempenho funcional (detalhamento constante no Anexo II, Item e, tópico “Avaliação de Desempenho Funcional” do edital)		
04	Módulo de Progressão e Promoção Funcional (detalhamento constante no Anexo II, Item e, tópico “Promoção/Progressão Funcional” do edital)		
05	Módulo Portal de Pessoas (detalhamento constante no Anexo II, Item e, tópico “Portal de Pessoas” do edital)		
06	Módulo de Cadastro e Pagamento - Funcionalidade: Controlar a estrutura organizacional (detalhamento constante no Anexo II, Item e, tópico “Controlar a estrutura organizacional” do edital)		
07	Módulo de Cadastro e Pagamento - Funcionalidade: Controlar dados referentes a férias (detalhamento constante no Anexo II, Item e, tópico “Controlar dados referentes a férias” do edital)		
08	Módulo de Extração de Dados (detalhamento constante no Anexo II, Item e, tópico “Ferramenta de Extração de Dados” do edital)		
9	Módulo de Emissão de Relatórios (detalhamento constante no Anexo II, Item e, tópico “Emissão de Relatórios” e item “Controle e administração da base de dados pessoais e funcionais” do edital)		
10	Arquivos/relatórios legais periódicos (detalhamento constante no Anexo II, Item e, tópico “Arquivos/relatórios legais periódicos” do edital)		
11	Módulo de Pensão Alimentícia (detalhamento constante no Anexo II, Item e, tópico “Pensão Alimentícia” do edital)		
12	Demonstração da Administração da folha de pagamento (detalhamento constante no Anexo II, Item e, tópico “Administrar folha de pagamento” do edital)		
13	Módulo de Estagiários (detalhamento constante no Anexo II, Item e, tópico “Dados Cadastrais e financeiros de Estagiários)		
14	Demonstração da existência de Trilha de Auditoria		
15	Demonstração da geração de uma folha de pagamento, com dados fictícios de 10 servidores, e com geração de contracheque.		



3.3. Esta verificação se faz imprescindível devido a urgência e criticidade deste sistema para o CNMP, tornando necessário que as funcionalidades básicas, listadas na planilha de verificação, já estejam prontas e disponibilizadas no momento da contratação

A disponibilização do sistema para verificação inicial poderá se dar de 3 (três) formas:

- Mediante instalação em equipamento do CNMP;
- Mediante disponibilização em equipamento da empresa, nas dependências do CNMP;
- Mediante disponibilização em equipamento próprio nas dependências da empresa, por meio de acesso remoto realizado a partir das dependências do CNMP.

3.4. Após a disponibilização de que trata o item 3.2, o CNMP terá 1 dia útil para avaliar o sistema apresentado. Caso os itens listados na tabela do referido item não sejam atendidos, a empresa será considerada inabilitada para o certame.

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS**

4.1. As especificações técnicas e informações adicionais referentes ao objeto constam no Anexo II e no Anexo IV do edital.

#### **5. DAS QUANTIDADES**

##### **5.1. Licenças e Serviços**

A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de uso definitivo, serviços de suporte técnico, treinamentos e instalação, configuração, manutenção, migração e carga dos dados nas quantidades discriminadas na tabela do subitem 11.4, do item “11. Da Proposta” e conforme especificações contidas no Anexo II e no Anexo IV do edital.

#### **6. DA GARANTIA E MANUTENÇÃO**

6.1. O material deverá ter atualização de novas versões por um período de, no mínimo, 24 (vinte e



quatro) meses, sendo 12 (doze) meses de garantia, a contar do aceite definitivo do produto, e 12 (doze) meses de manutenção, a contar do término da garantia, sem qualquer custo além dos definidos na tabela do item 11.4.

- 6.2. A CONTRATADA garantirá que o software adquirido atenderá às especificações constantes deste termo de referência e dos manuais a serem entregues à CONTRATANTE, que receberá também, para fins de validar sua instalação e funcionalidade, todas as informações, dicionário da base de dados e programas necessários.
- 6.3. A CONTRATADA deve entregar as licenças de software acompanhadas de todas as informações necessárias para instalação, configuração e uso tais como: manuais, dicionário da base de dados, número de registro e/ou chave, procedimentos de instalação, assim como de eventuais acessórios que as acompanhem ou que sejam requeridos para o seu funcionamento, sendo que essas informações poderão ser acessadas pelo site oficial do fabricante.
- 6.4. As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares durante o Período de Garantia deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para o CNMP;
- 6.5. As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares durante o Período de manutenção deverão ser reparados pela CONTRATADA sem qualquer ônus adicional além daquele previsto na linha específica da tabela do item 11.4;
- 6.6. A CONTRATADA obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados ao presente Edital, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa, conforme termos de confidencialidade constantes do Anexo III do edital e que deve ser assinado pela CONTRATADA no ato de assinatura do contrato.
- 6.7. A CONTRATADA deverá garantir que os softwares entregues ao CNMP estarão livres de defeitos e de qualquer rotina maliciosa (vírus de computador) voltada para a danificação ou degradação de dados, hardware, software, ou outro similar, obrigando-se a substituir os softwares que porventura sejam constatados pelo CNMP como “defeituosos”;
  - 6.7.1. A CONTRATADA deverá substituir os softwares no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos e contados a partir da comunicação oficial do CNMP.
  - 6.7.2. A CONTRATADA se responsabiliza em restituir os prejuízos causados por seus softwares que porventura sejam constatados pelo CNMP como “defeituosos”





## 7. DO RECEBIMENTO

- 7.1. As licenças deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato, ao Gestor do Contrato, na sede do CNMP, situada no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 2, Lote 3, edifício Adail Belmonte, CEP 70070-600, no período compreendido entre 12:00 e 19:00 horas, de segunda a sexta-feira.
- 7.2. O material será recebido:
  - 7.2.1. Provisoriamente, para que seja feita posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações consignadas neste Termo de Referência e na proposta de preço, pela COGP/CNMP e STI/CNMP;
  - 7.2.2. Definitivamente, após a verificação de que trata a alínea anterior e consequente aceitação definitiva, conforme itens 7.5 e 7.6 deste termo de referência.
- 7.3. Os produtos serão rejeitados no caso de incompatibilidade com as especificações previstas na proposta, quando inadequados à sua razoável utilização.
- 7.4. O prazo para a COGP/CNMP e a STI/CNMP procederem às verificações, após o recebimento provisório, é de até 15 (quinze) dias corridos, quando deverão se manifestar, aceitando ou recusando a instalação básica do produto.
- 7.5. Após a instalação básica, a CONTRATADA tem até 90 (noventa) dias corridos para implantar o sistema no CNMP. A implantação inclui a carga de dados inicial, configurações de integração com sistemas legados, atendendo todos os itens do Anexo II e do Anexo IV do edital, e execução de no mínimo 3 (três) folhas de pagamento completas. Pelo menos a última folha de pagamento gerada no processo de implantação deverá ser válida para a realização do pagamento dos servidores do CNMP e execução de todas os processos associados a essa atividade, sem que haja qualquer divergência de valores com a folha atualmente implantada.
- 7.6. Após o aceite da implantação, a CONTRATADA tem até 90 (noventa) dias corridos para realizar a migração dos dados históricos. A migração inclui o mapeamento das informações e a carga dos dados na base do novo sistema, mantendo a integridade e correto funcionamento do software.
- 7.7. O prazo para a COGP/CNMP e a STI/CNMP procederem às verificações da etapa de implantação, é de até 30 (trinta) dias corridos após a implantação, quando deverão se manifestar, aceitando essa etapa ou recusando todo o produto.
- 7.8. O prazo para a COGP/CNMP e a STI/CNMP procederem às verificações da etapa de migração é de até 30 (trinta) dias corridos após a migração, quando deverão se manifestar, aceitando definitivamente ou recusando todo o produto, conforme interesse da Administração.
- 7.9. Os recebimentos provisórios e o definitivo ocorrerão em formulários próprios.



Os recebimentos provisório e definitivo não eximem o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste termo e as normas de proteção ao consumidor.

## 8. DA VIGÊNCIA

**8.1. O contrato celebrado com a vencedora do certame terá vigência de 33 (trinta e três) meses a contar da data da sua assinatura, conforme a tabela de etapas a seguir:**

	Etapa	Prazo	Responsável
a	Entrega das licenças ao CNMP	15 dias corridos	CONTRATADA
b	Aceite da instalação básica	15 dias corridos	CNMP
c	Implantação do Sistema no CNMP	90 dias corridos	CONTRATADA
d	Verificação da etapa de implantação	30 dias corridos	CNMP
e	Migração dos dados históricos do CNMP	90 dias corridos	CONTRATADA
f	Aceite da etapa de migração	30 dias corridos	CNMP
g	Garantia do sistema implantado	12 meses (após item f)	CONTRATADA
h	Manutenção do sistema	12 meses (após item g)	CONTRATADA
<b>Prazo total (em meses)</b>		<b>33 meses</b>	

8.2. Apenas o item “h” da tabela acima (manutenção do sistema) pode ser prorrogado, mediante Termo Aditivo e por interesse da Administração, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

8.3. O prazo referido no item 8.1 terá início e vencimento em dia de expediente, excluído o primeiro e incluído o último.

## 9. DAS PENALIDADES

9.1. Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a. Advertência.
- b. Multa, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da



comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

- i. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento de obrigação CONTRATADA, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
  - ii. 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total e 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial do objeto contratado;
  - iii. 1% (um por cento) por reincidência no descumprimento de obrigação CONTRATADA, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.
- c. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
  - d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente;
- 9.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, e “d” do subitem 9.1. poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa da alínea “b”.
- 9.4. As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8.666/97, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 9.784/99.
- 9.5. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 9.1 poderão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.
- 9.6. No caso das penalidades previstas no item 9.1, alínea “d”, caberá pedido de reconsideração ao presidente do CNMP, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.



## 10. DA GARANTIA DO CONTRATO

10.1 Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais que serão firmadas, o CNMP exigirá da licitante vencedora a prestação de garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura deste instrumento, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, sob a forma de uma das modalidades admitidas pelo art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, devendo ser renovada anualmente, atualizada e complementada nos termos do § 2º do mesmo artigo.

10.2 A garantia deverá ser prestada com vigência de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, nos termos do Art. 19, inciso XIX, da IN SLTI/MPOG nº 02/1808.

10.3 Segundo. O CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e/ou do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA, ou de seu preposto, durante a execução do contrato;
- c) as multas punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada, independente de pagamento direto e prévio da CONTRATADA ou de decisão judicial transitada em julgado.

10.4 Na hipótese de seguro-garantia ou fiança bancária não serão aceitas garantias em cujos termos não constem **expressamente** os eventos indicados nas alíneas a a d do parágrafo segundo.

10.5 O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

10.6 O número do contrato garantido ou assegurado deverá constar do instrumento de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor ou segurador.

10.7 A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 5% (cinco por cento).

10.8 A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE.

10.9 O Conselho Nacional do Ministério Público não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;



- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

**10.10** Cabe à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas c e d do parágrafo oitavo.

**10.11** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no parágrafo oitavo.

**10.12** Ao término do Contrato, a garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas, inclusive as verbas rescisórias, e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratado.

**10.13** Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento das obrigações trabalhistas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, e art. 35, parágrafo único, ambos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.

## **11. DA PROPOSTA**

**11.1.**A proposta apresentada deverá conter o CNPJ da proponente, prazo de validade e ser endereçada ao Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP.

**11.2.**Nos preços da proposta deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas e fretes.

**11.3.**A proposta deverá conter:

- Identificação e discriminação do software de RH e Folha de Pagamento, bem como dos módulos ofertados.
- Documento informando os preços unitário e global por software.
- Prazo de validade da proposta (mínimo de 90 dias corridos).
- Prazo de entrega (dias úteis contados a partir da emissão de Autorização de Empenho pelo CONTRATANTE).
- Condições de Garantia e Troca.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

- Comprovação de a CONTRATADA ser Revendedora Autorizada do fabricante do produto, caso esta não seja a própria fabricante, para licenciamento em território nacional.
- Responsável para contatos.
- Endereço completo da Empresa.
- Local e data.
- Assinatura do representante legal da empresa.
- Responsável técnico por suporte às instalações.

**11.4. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor para o Valor Global, conforme modelo a seguir:**



Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
1	Licença perpétua para no mínimo 30 usuários gestores, em uso concorrente, incluindo garantia e atualização de versões por 12 (doze) meses, a contar da data de aceite definitivo dos itens 5 e 6 desta tabela.	Licença	1	R\$	R\$
2	Licença perpétua para consulta e processamento de no mínimo 700 usuários cadastrados, incluindo garantia e atualização de versões por 12 (doze) meses, a contar da data de aceite definitivo dos itens 5 e 6 desta tabela.	Licença	1	R\$	R\$
3	Treinamento de usuários administradores de TI	Nº de Treinandos	5	R\$	R\$
4	Treinamento de gestores do sistema	Nº de Treinandos	20	R\$	R\$
5	Implantação, configuração e carga dos dados para execução de folha de pagamento para o número de usuários previstos no item 2.	Unidade	1	R\$	R\$
6	Migração, configuração e carga dos dados históricos para o número de usuários previstos no item 2 .	Unidade	1	R\$	R\$
7	Manutenção do produto e atualização de versões por 12 (doze) meses adicionais, iniciando-se após o término da garantia, calculado com base nos itens 1 e 2.	Mês do pacote de manutenção	12	R\$	R\$
<b>TOTAL GLOBAL</b>					<b>R\$</b>

## 12. GESTOR E SUBSTITUTO

12.1. O Gestor e o Gestor substituto serão definidos posteriormente, em momento oportuno.



### 13. DO PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento dos itens 1 (um) e 2 (dois) da tabela do item 11.4 se dará em duas etapas, a saber:
- 15% (quinze por cento) do valor após o aceite da instalação básica (etapa “b” da tabela do item 8.1); e
  - 85% (oitenta e cinco por cento) do valor após o aceite da implantação do sistema (etapa “d” da tabela do item 8.1).
- 13.2. O pagamento dos itens 3 (três) e 4 (quatro) da tabela do item 11.4 deste termo de referência se dará após sua conclusão e aceitação;
- 13.3. O pagamento dos itens 5 (cinco) e 6 (seis) da tabela do item 11.4 deste termo de referência será realizado após sua conclusão e aceitação.
- 13.4. A manutenção do produto será paga mensalmente após início de sua vigência, em 12 (doze) parcelas iguais, conforme previsão do item 7 (sete) da tabela do item 11.4 deste termo de referência.
- 13.5. As despesas previstas para os exercícios seguintes serão incluídas na programação orçamentária da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).





CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 53/2013**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00.002.002012/201-09**  
**UASG - 590001**

**ANEXO II**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Fornecimento, implantação e Customização de solução de Gestão de Pessoas.

**1. Especificações do Sistema de Gestão de Pessoas**

**a. Licenças do Software:**

- Os usuários poderão utilizar o software de forma concorrente, ou seja, todas as licenças poderão ser utilizadas ao mesmo tempo, sem prejuízo de desempenho do software;
- O direito de uso das licenças do software são perpétuas, não havendo prazo de expiração.
- Deve haver possibilidade de configuração de perfis de acesso de usuário, configurável no próprio software;

**b. Garantia, Manutenção e Atualização do software:**

- O software deverá atender todas as funcionalidades e características descritas nesse edital. Caso seja detectado qualquer erro em seu funcionamento, a CONTRATADA deverá corrigi-lo, sem cobrança adicional ao CONTRATANTE.
- Garantia e Manutenção: Entende-se como Garantia e Manutenção, para efeito deste Termo de Referência, o atendimento pela CONTRATADA quanto à demanda por correções de erros, por informações e por esclarecimento de dúvidas sobre uso e funcionalidades do Software. Deverá haver atendimento telefônico com DDD local, por e-mail, por chat on-line ou presencial, conforme o caso e necessidade da demanda.
- Atualização: Atualização, para efeito deste Termo de Referência, é a sistemática atualização de versões decorrente de melhorias e correções no software. É esperado que o fornecedor do software esteja sistematicamente acrescentando novas funcionalidades, aprimorando a



facilidade de uso e atualizando tecnologicamente o software. A CONTRATADA deverá atuar como uma facilitadora, se antecipando às necessidades e propondo melhorias, para promover o avanço da maturidade da gestão de pessoas do CNMP. As atualizações deverão ser disponibilizadas pela internet, com sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema.

- Tempo de Atendimento: Os chamados para suporte da garantia e manutenção serão realizados através de telefone com DDD Local, e-mail ou chat on-line e deverão ser atendidos pela proponente, conforme especificações e níveis de serviço abaixo discriminados:
  - A empresa CONTRATADA deve disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados que possibilitem a abertura de Tickets de serviço.
  - O sistema de tickets deve permitir a impressão de comprovante ou enviar o comprovante de abertura por e-mail, além de permitir o acompanhamento do andamento do chamado aberto.
  - Todos os chamados devem ser classificados pela seguinte prioridades:
    - Críticos - aqueles originados de erros que impedem a execução de qualquer funcionalidade ou que geram valores errados e que não podem ser corrigidos manualmente no sistema.
    - Urgentes - aqueles originados de erros que geram valores errados, mas que podem ser corrigidos manualmente no sistema, ou que atrapalham ou retardam o processamento, ou que dificultam a execução de alguma funcionalidade do sistema.
    - Rotina - aqueles que foram derivados de erros apenas estético ou que não atrapalham a execução do sistema.
  - Chamados classificadas como "Críticos" deverão ser resolvidos em até 24 horas corridas, contadas a partir da data de abertura do ticket. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis. Após estas 24 horas, será cobrada uma multa de 0,05% por período adicional de 24 horas ou fração deste;
  - Solicitações "Urgentes" serão resolvidas em até 48 horas corridas, contadas a partir da data de abertura do ticket. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis. Após estas 48 horas, será cobrada uma multa de 0,01% por período adicional de 48 horas ou fração deste;
    - Solicitações "Rotina" serão resolvidas em até 72 horas corridas, contadas a partir



da data de abertura do ticket. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis. Após estas 48 horas, será cobrada uma multa de 0,005% por período adicional de 72 horas ou fração deste;

- A cada período de 1 (um) ano, o sistema poderá ficar indisponível por no máximo 175,2 horas (98% de disponibilidade). Este tempo poderá ser dividido entre paradas planejadas (para manutenções periódicas) e paradas não planejadas (erros, problemas, etc.)
  - Caso o sistema fique indisponível por mais de 175,2/ano a multa será de 0,01%, do valor do contrato, por hora adicional de parada.
  - O tempo de processamento de rotinas de cálculo, ocorrências e emissão de informações para a folha de pagamento deve ser de 5 segundos por pessoa cadastrada.
  - Caso o sistema não atenda ao item anterior, a empresa será notificada. Em caso de reincidência será cobrada uma multa de 0,01% do valor do contrato.
- A CONTRATADA fica obrigada a modificar as funcionalidades do sistema para que se mantenha aderente à legislação em vigor. Nas implantações decorrentes deste tipo de manutenção devem ser cumpridos os prazos legais.

c. Instalação e Implantação:

- O serviço de instalação e implantação destina-se a implantação operacional do sistema em sua configuração padrão.
- A CONTRATADA deve apresentar, após a assinatura do contrato e antes do início dos trabalhos, a documentação de todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços, que será avaliada pelo CNMP.
- O serviço de instalação deverá deixar o sistema operacional na infraestrutura computacional do CNMP, devendo estar integrado ao serviço de banco de dados, serviço de diretórios, servidores de aplicação, servidores web, servidores de armazenamento e ferramentas de backup.
- A instalação e configuração da solução serão do tipo *on-site*, nas dependências do CNMP, em dias úteis, de acordo com o calendário e expediente do CNMP.
- Na fase inicial do serviço de instalação deverá ser elaborado, entre o CNMP e a CONTRATADA, o cronograma das atividades a serem realizadas, considerando o horário e o expediente do CNMP.
- O prazo para o início do serviço de instalação do sistema é de 5 (cinco) dias úteis após a



entrega dos produtos.

- O prazo para o fim da implantação e para o início do uso de todas as funcionalidades da solução é de 90 dias corridos.
- As atividades deverão ser acompanhadas por representante(s) do CNMP, objetivando obter conhecimento sobre os procedimentos executados.
- A CONTRATADA deverá prestar as informações requeridas pela equipe do CONTRATANTE, referente aos serviços de instalação e configuração, visando à transferência do conhecimento.
- Na etapa de Implantação, devem ser considerados:
  - Instalação do software: Instalação do software no servidor designado pelo CONTRATANTE.
  - Configuração do software: Implementação de regras de negócio específicas.
  - Carga de dados inicial: a completa migração dos dados existentes no CNMP, incluindo as transformações necessárias nos dados para a correta adequação destes na estrutura de banco de dados da solução.

d. Treinamento:

- A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários / multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema, incluindo material didático. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA;
- O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.);
- O treinamento para os gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem, como efetuar todas as operações e fazer as configurações necessárias para permissões e restrições de uso ;
- Os treinamentos devem ser realizados na ocasião da entrega e instalação do aplicativo (no caso do treinamento aos usuários administradores) e após a implantação (no caso dos gestores ), e o conteúdo programático deve ser adequado à realidade do CONTRATANTE.
- A carga horária mínima para os treinamentos deverá ser de 16 (dezesesseis) horas para os



usuários administradores e gestores , não havendo carga horária máxima. O treinamento dos usuários administradores será complementado “*on the job*” durante a implantação do sistema.

- O CNMP providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A proponente providenciará material didático de suporte ao treinamento.
- O CNMP não reembolsará custos com logística de transporte, alimentação ou hospedagem das pessoas que executarão os serviços acima. Esses eventuais custos já deverão ser considerados na formação de preço de cada serviço.

e. Requisitos funcionais do sistema - Módulos e funcionalidades obrigatórias:

**Desenvolvimento de Pessoas:**

**Módulo Treinamento - Processo Seletivo**

- O sistema deverá permitir através de um Portal de Pessoas a solicitação de novos cursos e treinamentos, que poderão ser externos ou internos.
- O sistema deverá permitir ao chefe do solicitante do curso aprovar ou rejeitar solicitações de novos cursos ou treinamentos, através do Portal de Pessoas.
- O sistema deverá enviar notificação, por e-mail, à COGP - Coordenação de Gestão de Pessoas, sempre que ocorrer uma aprovação de solicitação de novo curso ou treinamento pelo chefe imediato do servidor solicitante.
- O sistema deverá enviar notificação à COGP , por e-mail, sempre que ocorrer uma e solicitação de novo curso ou treinamento.
- O sistema deverá permitir à COGP realizar a análise da solicitação de novo curso solicitado (no caso de servidor, precisa estar aprovado pela superior imediato). Esta análise consiste em informar se o novo curso será realizado, local, quantidade de vagas e aguardar dados da respectiva autorização.
- O sistema deverá permitir à COGP, informar os dados da autorização da solicitação de novo curso.
- O sistema deverá permitir o cadastro de editais (eventos) de cursos e treinamentos. Serão cadastrados cursos internos e cursos externos com/sem ônus para o CNMP.
- O sistema deverá permitir a divulgação dos editais (eventos), por e-mail, para todos os servidores



da casa. No momento da divulgação, deverá ser especificado, entre outros dados, o tempo em que o mesmo ficará disponível para inscrição.

- O sistema deverá disponibilizar , através do Portal de Pessoas, os cursos disponíveis para inscrição
- O sistema deverá permitir a realização da inscrição em determinado curso, através do Portal de Pessoas.
- O sistema deverá permitir que os Chefes dos servidores inscritos aprovem ou não a participação no processo de seleção.
- O sistema deverá permitir configurar regras de classificação baseado em condições de processamento SQL, previamente cadastradas, e pontuação pertinente.
- O sistema deverá aplicar as regras de classificação à lista de inscritos, sugerindo a lista de classificação/exclusão de inscritos de determinado curso

#### **Módulo Treinamento - Servidores**

- O sistema deverá permitir à COGP, analisar e alterar a lista de classificação de inscritos de determinado curso. Esta funcionalidade deverá conter, além dos dados do servidor, o cargo (analista/técnico/requisitado), lotação, a função, o tempo de serviço no MPU, os cursos externos com ônus para o MPU realizados nos últimos 18 meses, a informação se o servidor realizou algum curso no ano corrente, a sua justificativa e a sua pontuação.
- O sistema deverá permitir, ao NGC analisar e alterar a lista de inscritos de determinado curso, informando a pertinência temática.
- O sistema deverá identificar os servidores desclassificados em função de não terem anuência do chefe ou por terem participado de curso no ano corrente.
- O sistema deverá permitir calcular uma pontuação, para cada servidor participante da seleção, de acordo com as regras identificadas nos parâmetros configurados como critérios de desempate.
- O sistema deverá permitir extrair relatório da lista de classificação de inscritos de determinado curso, utilizando ferramenta de geração de relatórios - Explorador de Dados.
- O sistema deverá permitir extrair relatórios com os dados do resultado da seleção Detalhando a pontuação decrescente, apresentando os selecionados e os excluídos.
- O sistema deverá notificar a todos os inscritos, por e-mail, o resultado da avaliação e a devida



justificativa para os que não foram selecionados.

#### **Módulo Treinamento - Avaliação**

- O sistema deverá permitir o controle de aprovação de participante (aprovado ou não aprovado), atualizando a lista de formação complementar interna
- O sistema deverá permitir a construção de formulários de avaliação de cursos e treinamento, seguindo os mesmos moldes da avaliação de desempenho e estágio probatório.
- O sistema deverá notificar os participantes, por e-mail, para que façam a avaliação do curso de acordo com a data final.
- O sistema deverá disponibilizar a avaliação do curso no Portal de Pessoas
- O sistema deverá permitir extrair relatório com as notas das avaliações e o resultado final, tanto para a COGP, quanto para o instrutor interno, utilizando ferramenta de geração de relatórios - Explorador de Dados.
- O sistema deverá permitir a geração de relatórios de média e desvio padrão de cada item da avaliação.
- O sistema deverá utilizar modelo padrão de certificado, previamente definido.
- O sistema deverá disponibilizar através do Portal de Pessoas, os certificados para impressão local dos cursos que o servidor resultado aprovado.
- O sistema deverá permitir extrair relatório final com os dados de todo o processo, utilizando ferramenta de geração de relatórios - Explorador de Dados.
- O sistema deverá permitir a geração de relatórios de participantes sem certificado, utilizando a ferramenta de geração de relatórios - Explorador de Dados.
- O sistema deverá prover o relatório dos servidores não aprovados, utilizando a ferramenta de geração de relatórios - Explorador de Dados.
- O sistema deverá permitir a homologação de cursos/treinamentos cadastrados pelo Servidor através do Portal de Pessoas.
- O sistema deverá permitir o cadastro de Organizações de Ensino, através de importação de arquivo gerado, a partir de e-mail preenchido com os dados da entidade.



- O sistema deverá permitir a inclusão imagens, previamente digitalizadas, da declaração sem fins lucrativos, declaração de não parentesco, declaração de ISS, para cada entidade.

#### **Módulo Adicional de Qualificação**

- O sistema deverá permitir o cadastro de empresas credenciadas, através de importação de arquivo.
- O sistema deverá permitir a consulta das empresas credenciadas através do Portal de Pessoas
- O sistema deverá permitir o cadastro de cursos e treinamentos.
- O sistema deverá permitir a parametrização das regras para a obtenção do Adicional de Qualificação (AQ).

A parametrização consiste em alterar e agrupar, quando necessário, a quantidade de horas para montar os pacotes, o percentual gerado por pacote, o teto percentual, a duração do adicional e a data início.

- Se mudar de lotação perde o adicional - Gerar relatório de servidores que mudaram de lotação, cargo e função. A partir deste relatório será alterado o pacote de 120h do adicional.
- Adicional de Qualificação = Pertinência Temática
- O adicional de qualificação somente poderá ser realizado se o servidor solicitar formalmente o AQ com os respectivos cursos.
- O sistema deverá permitir extrair relatórios de quais servidores irão perder o AQ, utilizando ferramenta de geração de relatório - Explorador de Dados
- O sistema deverá identificar o tempo que os servidores recebem o AQ, a partir da informação da data da concessão.
- O sistema deverá permitir extrair relatório dos AQ de cada servidor, especificando os cursos apresentados, bem como a carga horária, utilizando ferramenta de geração de relatórios - Explorador de Dados.
- O sistema deverá permitir o cadastro de cursos de pós-graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado, entre outros). O cadastro deverá conter, entre outros dados: nome do curso, se foi ou não com ônus para o CNMP, a carga horária, o período do curso (data início e data término), o local, o conteúdo programático e o objetivo





- O sistema deverá permitir a impressão de apenas alguns cursos da lista de cursos cadastrados. Por exemplo: uma lista com 10 cursos cadastrados, marcar apenas 3 cursos e o relatório apresentar somente os 3 cursos selecionados.
- O sistema deverá gerar o impacto financeiro dos pacotes de adicional de qualificação.

#### **Avaliação de Desempenho Funcional**

- O sistema deverá possibilitar a criação de itens de avaliação, tópicos de avaliação, conceitos e formulários de avaliação, permitindo atualização sempre que ocorrer alterações do formulário Avaliação de Desempenho Funcional CNMP
- O sistema deverá controlar as etapas do processo de Avaliação de Desempenho Funcional: emissão das avaliações, notificação dos interessados, preenchimento da avaliação pelo avaliador, ciência e anuência do avaliado, disponibilização do resultado final
- O sistema deverá permitir a configuração de parâmetros da avaliação de desempenho. Por exemplo: condição de processamento (previamente cadastrada), vigência da disponibilização da avaliação no Portal, se libera no Portal de Pessoas, se deve repetir sempre (dia, mês ou ano) e e-mail da unidade responsável pela avaliação de desempenho (deverá permitir disparar manualmente, também)
- O sistema deverá realizar automaticamente, a avaliação de desempenho, a partir de configuração da avaliação. Dessa forma o operador irá cadastrar uma única vez e o sistema irá gerar todas as avaliações de acordo com o item 3, sem interação humana.
- O sistema deverá realizar a seleção de servidores que serão avaliados e seus avaliadores através de condições de processamento, previamente cadastradas.
- As avaliações de desempenho deverão ser disponibilizadas no Portal de Pessoas, para avaliadores e avaliados, de acordo com a configuração da avaliação (item 3).
- O sistema deverá controlar a disponibilização automática das avaliações. A 1ª avaliação deverá ser gerada 12 meses, após a data efetivo exercício no cargo efetivo e as seguintes, 12 meses após a última avaliação. Os afastamentos que impactam o período de avaliação deverão ser considerados para prorrogação da avaliação.
- O sistema deverá notificar, por e-mail, o avaliador e o avaliado quando da disponibilização da Avaliação no Portal. (Nos casos em que o Chefe estiver afastado, o sistema deverá notificar e



disponibilizar a avaliação para o Substituto)

- O sistema deverá notificar a unidade responsável pela avaliação de desempenho, via e-mail, quando Avaliações de Desempenho forem disponibilizadas no Portal de Pessoas.
- O sistema deverá emitir relatórios de quais servidores já responderam às avaliações e quais ainda não responderam, utilizando ferramenta de geração de relatórios - Explorador de Dados.
- O sistema deverá emitir relatório listando os servidores que não foram avaliados, em função de não fazerem parte da condição de processamento executada na geração da avaliação, utilizando ferramenta de geração de relatórios - Explorador de Dados.

Por exemplo: em caso de remoção, vacância, por ser ocupante de cargo CC2 a CC7, por estar licenciado para mandato classista ou afastado para o desempenho de mandato eletivo.

- O sistema deverá possibilitar a geração de avaliações de desempenho avulsas para os servidores, que por algum motivo, não tenham a avaliação gerada, automaticamente, ou não foram preenchidas no prazo.
- O sistema deverá possibilitar consultas sobre o resultado (preenchimento) da Avaliação de Desempenho Funcional.
- O sistema deverá gerar relatórios quantitativos sobre o preenchimento de determinado item da avaliação de desempenho, para fins estatísticos, utilizando ferramenta de geração de relatórios - Relatórios SQL

#### **Promoção/Progressão Funcional**

- O sistema deverá permitir configurar os parâmetros “Nota mínima de Avaliação de Desempenho” e “Quantidade mínima de horas/curso” para realizar a progressão e promoção.
- O sistema deverá emitir relatório contendo os servidores com nota igual ou superior à nota mínima de avaliação, para fins de progressão, utilizando ferramenta de geração de relatórios - Explorador de Dados.
- O sistema deverá emitir relatório contendo os servidores com nota igual ou superior à nota mínima de avaliação e quantidade de horas/curso mínima, para fins de promoção, utilizando ferramenta de geração de relatórios - Explorador de Dados.
- O sistema deverá gerar relatório dos servidores que serão promovidos/progredidos, informando o



padrão atual e o padrão a que serão promovidos, incluindo os servidores não avaliados, mas que devem ser promovidos ou progredidos automaticamente (quem possui CC2 e CC7).

- O sistema deverá gerar relatório dos servidores que não serão promovidos/progredidos e o motivo pelo qual não o foram, utilizando ferramenta de geração de relatórios - Explorador de Dados.

Por exemplo: Final de carreira/avaliação insuficiente ou horas de cursos/treinamentos insuficientes.

- O sistema deverá emitir relatório simulando os valores de promoção/progressão, de acordo com a última avaliação realizada (os valores observados são: GAMP; vencimento; AQ; Anuênio e Padrão).
- O sistema deverá prover meios para que sejam selecionados quais servidores (que atenderam aos requisitos para promoção/progressão: nota mínima e horas de treinamento) serão efetivamente promovidos/progredidos, de acordo com o relatório de simulação gerada no item 6.
- O sistema deverá permitir visualizar os servidores que não foram progredido/promovidos, e posteriormente realizar a progressão (de acordo com a não seleção do item 7).

Gerando 3 situações: atendem o requisito e foram promovidos/progredidos, atendem o requisito mas não foram promovidos/progredidos; novas promovidos/progredidos.

- O sistema deverá permitir a efetivação da promoção/progressão gerando a atualização cadastral e o impacto financeiro (histórico de funcional).

#### **Estágio Probatório (Segue os mesmos moldes da avaliação de desempenho)**

- O sistema deverá possibilitar a criação de itens de avaliação, tópicos de avaliação, conceitos e formulários de avaliação, permitindo atualização sempre que ocorrer alterações do formulário Avaliação do Estágio Probatório CNMP
- O sistema deverá controlar as etapas do processo de Avaliação de Estágio Probatório: emissão das avaliações, notificação dos interessados, preenchimento da avaliação pelo avaliador, ciência e anuência do avaliado, disponibilização do resultado final
- O sistema deverá permitir a configuração de parâmetros da avaliação de Estágio Probatório. Por exemplo: condição de processamento (previamente cadastrada), vigência da disponibilização da avaliação no Portal de Pessoas de estágio probatório, se libera no Portal de Pessoas, se deve repetir sempre (dia, mês ou ano), e o e-mail da unidade responsável pelo estágio probatório.



- O sistema deverá realizar automaticamente, a avaliação de Estágio Probatório, a partir de configuração da avaliação. Dessa forma o operador irá cadastrar uma única vez e o sistema irá gerar todas as avaliações de acordo com o item 3, sem interação humana.
- O sistema deverá realizar a seleção de servidores que serão avaliados e seus avaliadores através de condições de processamento, previamente cadastradas.
- As avaliações de Estágio Probatório deverão ser disponibilizadas no Portal de Pessoas, para avaliadores e avaliados, de acordo com a configuração da avaliação conforme item 3.
- O sistema deverá controlar a disponibilização automática das avaliações, serão geradas 4 avaliações semestrais, a 4 avaliação deverá ser antecipada em 4 meses para fins de homologação. A avaliação gerada com data futura no momento da disponibilização no Portal de Pessoas deverá utilizar o formulário atualizado e corrente, mantendo o histórico dos formulários das avaliações anteriores.
- O sistema deverá notificar, por e-mail, o avaliador e o avaliado quando da disponibilização da Avaliação no Portal.
- O sistema deverá notificar a unidade responsável, via e-mail, quando Avaliações de Estágio Probatório forem disponibilizadas no Portal de Pessoas.
- O sistema deverá possibilitar consultas sobre o resultado (preenchimento) da Avaliação de Estágio Probatório.
- O sistema deverá gerar relatórios quantitativos sobre o preenchimento de determinado item da avaliação de desempenho, para fins estatísticos, utilizando ferramenta de geração de relatórios - Relatórios SQL
- O sistema deverá permitir extrair os seguintes relatórios, utilizando ferramenta de geração de relatórios - Explorador de Dados:
  - Fase em que estão os servidores em estágio probatório
  - Servidores que estão em fase de homologação
  - Servidores que não responderam à avaliação, explicitando o motivo:
    - Realmente não responderam
    - Vacância
    - Relotação



- Remoção
- Requisição

#### **Portal de Pessoas**

- Permitir ao membro/servidor alterar dados pessoais, como, por exemplo: endereço, bairro, cidade, CEP, UF, país, telefone, e-mail pessoal.
- Permitir ao membro/servidor consultar cursos/treinamentos realizados com suas respectivas datas e cargas horárias.
- Permitir ao membro/servidor enviar, através do portal, cursos realizados.
- Disponibilizar opção de impressão de certificados dos cursos realizados.
- Permitir ao servidor consultar histórico de progressões/promoções a que foi submetido.
- Permitir ao servidor consultar o histórico das avaliações de Estágio Probatório e das avaliações de desempenho;
- Permitir ao membro/servidor acesso ao contra-cheque, comprovante de rendimentos e ficha financeira individual.
- Permitir marcação e alteração de férias on-line.

#### **Cadastro e Pagamento:**

##### **Cadastro de dados pessoais e funcionais**

- O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais pertinentes (independentemente da quantidade de vínculos que as pessoas possam vir a possuir com o CNMP). Devem existir facilidades para se cadastrar e alterar dados pessoais.

##### **Cadastro de dependentes dos servidores**

- O sistema deve possuir um cadastro único de dependentes dos servidores, de forma a registrar de uma só vez todos os dados pessoais destes dependentes, independentemente da quantidade de benefícios a que o dependente estiver vinculado.
- Deve contemplar diferentes tipos de dependência, definidos em tabela.



- Devem existir facilidades para se cadastrar dependentes / dependências, assim como para se alterar dados de dependentes / dependências.

#### **Histórico funcional**

- Todos os eventos funcionais devem ser relacionados a um registro de dados pessoais (matrícula de servidor).

#### **Controle da estrutura de cargos efetivos**

- O sistema deve manter um controle rigoroso de vaga, com histórico de sua ocupação e informações atualizadas sobre vagas existentes: vagas ocupadas, vagas bloqueadas, vagas livres.

#### **Controlar a movimentação de pessoal**

- Registrar, controlar e manter histórico da movimentação do pessoal entre as diversas unidades administrativas do CNMP.

#### **Controle de dados referentes a gratificações e vantagens**

- Deve comportar dados referentes à concessão de: Indenizações, Gratificações, Adicionais, Vantagens pessoais nominalmente identificadas, Diárias, Ajuda de Custo, Transporte, Insalubridade, Periculosidade, Penosidade, Raios - X, Relativos a local ou natureza do trabalho, vantagens pessoais ou decorrentes do tempo de serviço.
- As vantagens deverão ser previstas em tabelas, onde constarão seus códigos, descrição, fundamentação, base de cálculo ou incidência, percentuais ou valores, e composição parcelar da vantagem.
- As vantagens de cunho pessoal devem ser consistidas de acordo com o regime jurídico do servidor, seu cargo, sua lotação ou sua situação funcional.

#### **Controlar informações referentes a substituições**

- Registrar, controlar ocorrências e manter histórico de substituições em cargos em comissão, encargos e funções comissionadas de direção, chefia e assessoramento.



#### **Controlar a estrutura de cargos em comissão e funções**

- O sistema deve manter histórico das funções comissionadas, dos encargos, sua origem e evolução, com os respectivos atos, e o controle de ocupação de cada vaga, com titulares, substitutos e respectivos períodos.
- O sistema deve manter histórico dos cargos em comissão e o controle de ocupação de cada vaga e de cargos por servidor.

#### **Controlar a estrutura organizacional**

- Refere-se às unidades orgânicas, setores, seções, etc, que compõem o CNMP. O sistema deve manter registro, vinculado à tabela de lotações, com a evolução histórica, respectivos atos, atribuições, chefias, e respectivas lotações ao longo do tempo.

#### **Controlar dados referentes a férias**

- O sistema deve, através de cadastros específicos, controlar os períodos de concessão e de gozo, prevendo casos de interrupção, parcelamento, opções de adiantamento de salário.
- Controlar férias externas (adquiridas em outro órgão) e ainda não gozadas em sua totalidade, guardando informações sobre saldo de dias para gozo, recebimento de 1/3 Constitucional e de adiantamentos de salário.
- Permitir a realização de registro e alteração de férias de forma on-line, pelo próprio servidor, com aprovação da chefia imediata e da COGP. Deve permitir ainda, também de forma on-line, a consulta dessas mudanças por meio do portal do servidor.
- Permitir ao servidor registrar e alterar marcações de férias via web.

#### **Controlar dados referentes a frequência**

- Os tipos de ocorrências de afastamentos e licenças, seus efeitos e desdobramentos no sistema devem estar previstos em tabelas, observando a legislação vigente.
- O sistema deve dar tratamento e classificar os afastamentos conforme as respectivas consequências, impactos e finalidades, de acordo com os parâmetros estabelecidos em tabelas, nos moldes da legislação pertinente.



- Deve ser presumido o efetivo exercício e cadastradas apenas as ocorrências de exceção (afastamentos não programados).
- Deve ser possível efetuar a programação de afastamentos coletivos, tanto por unidade de lotação, por cargo ou por tipo de servidor (recessos, afastamentos compulsórios), preservando a alternativa de cadastramento de ocorrências de efetivo no curso dos afastamentos coletivos).

#### **Averbações de tempo de serviço**

- Registrar de modo consistente a partir da legislação pertinente, conforme finalidades e reflexos indicados em tabelas e parâmetros próprios, o tempo de serviço averbado.
- Realizar a emissão de certidão de tempo de serviço.

#### **Direitos e concessões**

##### **Licença-prêmio:**

- Efetuar o cálculo de períodos de licença-prêmio, bem como para fins de aposentadoria, conforme os parâmetros previstos na legislação pertinente.

##### **Anuênios:**

- Registrar, controlar, calcular e demonstrar a aquisição e completção de anuênios e quinquênios, bem como incorporar à base de dados que gera efeito para a folha de pagamento os adicionais.
- Registrar, controlar, calcular e demonstrar a aquisição e completção de quintos/décimos, bem como incorporar à base de dados que gera efeito para a folha de pagamento os adicionais.

#### **Base referente a pasta funcional e documentos**

- Os documentos pessoais e funcionais, bem como os atos e papéis relativos à vida funcional dos servidores deverão ser digitalizados e mantidos na pasta funcional virtual.
- Cada documento arquivado na pasta funcional digitalizada será referenciado aos correspondentes registros nos demais módulos do sistema, e deverá ser acessado a partir desses mesmos registros.

#### **Base referente a legislação de pessoal**





- O sistema deve permitir a manutenção de um cadastro de leis contendo o título, a legislação, a data da legislação, dados de publicação, remissão e campo para anotações de resumos ou alterações. A recuperação pode ser efetuada por palavra-chave ou por título.

#### **Controle de benefícios**

- O sistema deve registrar e gerenciar benefícios previdenciários;
- Para cada tipo de benefício o sistema deve prever a possibilidade de ser ele percebido pelo próprio servidor, por dependente, por representante legal.
- Registrar e gerenciar os demais benefícios, tais como os auxílios alimentação, creche e transporte.

#### **Ferramenta para extração de dados**

- O sistema deve prover ferramentas que permitam a extração de dados da base operacional, gerando arquivos em formato PDF e também em formatos compatíveis com o BrOffice.

#### **Arquivos/relatórios legais periódicos**

- O sistema deve gerar todos os arquivos/relatórios legais periódicos, como por exemplo RAIS, DIRF, comprovante de Rendimentos, GEFIP, entre outros.

#### **Controle e administração da base de dados pessoais e funcionais**

- Todos os registros com reflexos financeiros imediatos, ou que sirvam de base para a geração de qualquer direito, vantagem ou benefício, deverão ser criticados e consistidos de acordo com a legislação pertinente.
- Além dos relatórios tradicionais e básicos, comuns a qualquer aplicativo de gestão de pessoas, o sistema deverá contemplar a possibilidade de geração de relatórios parametrizados pelo usuário, mediante combinação de todos os campos das bases de dados e condições de processamento especificadas pelo usuário.

#### **Administrar requisição e cessão de servidor**



- Controlar o ingresso de pessoas de outros órgãos, cedidas para o CNMP, e deste para outros órgãos.
- O sistema deverá controlar e desdobrar internamente os reflexos financeiros, na contagem de tempo e aplicar as restrições necessárias conforme o tipo da cessão ou requisição: com ônus, ônus parcial ou sem ônus para a Administração Pública, com a possibilidade de ressarcimento.

#### **Administrar licenças e afastamentos**

- Licenças e afastamentos deverão ser criticados e consistidos em face da legislação correspondente e dos seus requisitos formais.
- Devem ser criticados e distinguidos conforme a natureza do vínculo funcional e da compatibilidade com os regimes jurídicos.

#### **Administrar aposentadorias e proventos**

- O sistema deve controlar a aquisição aposentadoria, de acordo com os regimes jurídicos, inclusive extintos, com a Constituição Federal e com as modificações introduzidas pelas Emendas Constitucionais, contemplando:
- Regra do direito adquirido (voluntária, invalidez, compulsória);
- Regras de transição das Emendas nº 20/98 e nº 41/03;
- Regras de regimes próprios (1.711/52, 8.112/90);
- Regras dos regimes gerais de previdência.
- Regras de abono de permanência.

#### **Administrar pensão civil**

- Além de todos os requisitos exigidos para a administração de aposentadorias, o sistema deve calcular automaticamente a pensão a ser paga a partir da situação funcional do servidor quando do falecimento, nos termos da legislação pertinente.
- Deve registrar os dados dos beneficiários (que devem ser pesquisados na relação de dependentes do servidor na data do óbito) bem como as regras (quota-parte ou percentuais do provento do instituidor de pensão) de recebimento da pensão por eles, nos moldes da legislação pertinente.



- Deve ser possível também registrar os dados de um representante legal e de contato, principalmente no caso de menores.
- As regras (quotas - parte) devem ser automaticamente revertidas ou excluídas no decorrer do tempo, segundo os critérios da legislação, condicionado os efeitos financeiros, contudo, à validação do gestor do sistema.

#### **Gerenciar tabelas relativas à folha de pagamentos**

- Cada rubrica deve ter registrados: Código da rubrica, Denominação, Tipo (vantagem, desconto, auxiliar, obrigação patronal, etc), Incidência para as diversas bases de cálculo (previdência, imposto de renda, etc).
- Para cada rubrica, deve-se ainda manter a associação entre ela e os elementos de despesa, de forma a permitir a correta contabilização da folha.

#### **Consignações**

- Manter cadastro de instituições com as quais são mantidos convênios para desconto em folha de pagamentos, com tipos de desconto autorizado (mensalidades de associações, mensalidades de convênios médicos, mensalidades de seguro de vida, parcelas de empréstimo, etc), forma, valor, percentual sobre base salarial, observando sempre a margem consignável do servidor.
- Controle da margem consignável, baseado na remuneração atual, margem comprometida, consignações futuras agendadas e renegociadas.

#### **Créditos judiciais**

- Manter cadastro de instituições e pessoas físicas que sejam credores judiciais de servidores e cujo valor devido pelo servidor, por determinação judicial, deva ser descontado em folha de pagamento, com forma, valor fixo, percentual sobre uma base salarial, etc, com informações alimentadas manualmente.

#### **Devoluções / reposições ao erário**

- O sistema deve efetuar o cálculo automático de correção monetária, mediante parâmetros e indexadores indicados em tabelas, gerando o débito para o servidor.



#### **Pensão alimentícia**

- A condição de beneficiário de pensão alimento deve ser registrada no cadastro de dependentes de servidores, juntamente com os dados do representante legal.
- O Sistema deve realizar os cálculos de pensão alimentícia automaticamente, com base nas informações cadastrais dos servidores.
- Todas informações, para o cálculo, devem ser parametrizadas.

#### **Administrar folha de pagamento**

- A folha de pagamentos deve ser totalmente gerada a partir do cadastro dos eventos de recursos humanos e da base de dados funcionais e financeiros.
- O vencimento ou provento base relativo ao cargo deve ser depreendido do provimento do servidor e de seu posicionamento (nível, classe e padrão), mediante associação a uma tabela de vencimentos, indexada pela jornada de trabalho e pelo posicionamento.
- As substituições de função devem ser remuneradas pelo período do exercício. Os critérios de parcelamento do pagamento devem ser especificados em tabelas próprias.
- Manter ficha financeira de cada servidor, com todos os pagamentos efetuados por folha e rubrica, e também com os valores de obrigações patronais.
- A folha de pagamento deve ser totalmente parametrizável, permitindo aos servidores da área de gestão de pessoas do CNMP alterar, diretamente no sistema, as tabelas remuneratórias, sempre que necessário, bem como alterar fórmulas de cálculo das rubricas envolvidas no pagamento.
- O Sistema deverá permitir que a área de gestão de pessoas do CNMP trabalhe com várias folhas simultaneamente, gerando folhas de pagamento total e parcial, sem a necessidade de fechamento do sistema para geração.
- Proceder descontos automáticos de faltas e atrasos.
- Realizar cálculos de pagamentos retroativos.
- Gerar Relação de Remuneração de tempo de Contribuição.

#### **Integração com outros sistemas**



- O Sistema deverá prover meios de interface com outros sistemas, tais como:
  - SISPREV: exportação de dados para a previdência social;
  - Bancos: exportação de arquivos bancários;
  - Consignatárias: importação e exportação de lançamentos financeiros;
  - TSE: importação e exportação de dados de regularidade eleitoral;
  - GRIFO: sistema de registro de ponto do CNMP;
  - SGV: sistema de diárias e passagens do CNMP;
  - Fênix: sistema de tramitação de documentos que utiliza informações sobre os servidores e respectivas lotação no CNMP;
  - Benner: sistema que gerencia o plano de saúde do CNMP (Plan Assiste).

As interfaces dos sistemas acima listados estão definidas no anexo IV do edital.

#### **Dados cadastrais e financeiros de estagiários**

- O sistema deve possibilitar o cadastramento e realização da folha de pagamento de estagiários;

#### **Substituição**

- O Sistema deverá realizar de forma automática o cálculo de substituição. A substituição consiste em um servidor substituir outro no exercício de Função de Confiança - FC - ou de Cargo em Comissão - CC - , tendo direito a receber os vencimentos da FC ou CC do servidor substituído no período em que este estiver afastado por motivo de férias, licença médica ou outro motivo previsto em lei.

#### **Interface Web**

- O sistema deverá disponibilizar em ambiente Web interface que possibilite a divulgação dos dados financeiros e cadastrais aos servidores para consulta. Esta consulta deve ser na **intranet** e na **internet**.



### Transparência

- O sistema deverá emitir relatórios pré-formatados, via Web, para disponibilização, das informações requeridas pela Lei n.º 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação) e pela Resolução CNMP n.º 89, de 28/08/2012, que regulamenta a referida Lei no âmbito do Ministério Público da União e dos Estados.

### Emissão de Relatórios

- O sistema deve possibilitar aos usuários a elaboração e emissão nos formatos CSV, RTF e PDF, de relatórios gerenciais de dados cadastrais e financeiros.
- Requisitos técnicos do sistema:
  - Idioma:
    - Possuir o idioma português (Brasil);
    - Documentação do Sistema deve ser em Português;
    - O idioma padrão na implantação deverá ser português (Brasil);
    - O idioma selecionado na implantação padrão deverá estar presente em todos os módulos da solução;
  - Unidade monetária:
    - Possuir, no mínimo, a unidade monetária Real (R\$);
    - A unidade monetária padrão na implantação deverá ser o Real (R\$);
  - Trilha de auditoria:
    - Possuir capacidade de gerar trilha de auditoria no nível do projeto que contenha, no mínimo, as informações de de data, hora e minuto, bem como, o login do usuário que realizou a alteração, para cada registro gravado;
    - Selecionar os objetos da solução que serão acompanhados através de trilha de auditoria: objetivo, indicador, meta, projeto, demanda e/ou tarefas;
    - Realizar filtros de consultas das trilhas de auditoria.



- Segurança:
  - Garantir a segurança física e lógica dos dados armazenados no sistema, através do controle em diferentes níveis de acesso, com a identificação de quais dados e funções, podem ser acessados e por quais usuários, cada qual com os atributos de leitura e gravação ao nível de registro;
  - O software deverá ser parametrizável para permitir ou não que o mesmo usuário faça mais de um logon simultaneamente em máquinas diferentes;
  - A solução deverá criptografar as informações de login e senha que irão trafegar na WEB padrão SSL de, no mínimo, 64 bits;
  - O aplicativo deverá permitir autenticação do usuário via Certificação Digital ou LDAP (Lightweight Directory Access Protocol).
  - A CONTRATADA deverá observar as normas atinentes ao sigilo profissional, comprometendo-se a tomar todas as precauções para preservar confidenciais as informações por ela manipuladas, relativas ao objeto deste Termo de Referência. Por exemplo, na hipótese de a CONTRATADA necessitar ter acesso aos dados de produção para solucionar possíveis falhas no sistema, a mesma deverá garantir que os dados por ela manipulados permaneçam sob sigilo.
  - É desejável que a CONTRATADA, no intuito de manter a confidencialidade das informações pessoais de membros e servidores, adote mecanismos de criptografia simétrica dos dados pessoais persistidos no banco de dados, sem qualquer comprometimento na visualização destes dados pelo usuário do sistema, de modo que a posse da chave criptográfica seja do CNMP.
- Perfis de acesso:
  - Permitir a criação de perfis de acesso com atribuições de permissões de acessos diferenciados para cada perfil;
  - Cada usuário deverá ser atrelado a um perfil de usuário, o que definirá o que ele conseguirá alterar e visualizar no software;
  - Para cada usuário poderá ser definido a quais áreas da estrutura organizacional ele poderá alterar, visualizar ou não ter permissão de acesso.
- Alertas automáticos:
  - Permitir a configuração do texto dos e-mails automáticos a partir do próprio software;



- O software deverá manter um histórico de todos os e-mails automáticos enviados, para consulta.
- Suporte on-line:
  - Possuir Help on-line por dentro do próprio software para acesso direto pelos usuário final;
- Requisitos técnicos não funcionais:
  - Em caso de falência ou qualquer dificuldade que leve a empresa CONTRATADA a não conseguir manter o funcionamento e ou a atualização do sistema, o código fonte deve ser disponibilizado devidamente documentado para permitir a manutenção do software. Além disso, a CONTRATADA deve disponibilizar a base de dados no SGBD vigente do CNMP, mesmo que SGBD da aplicação seja diferente.
  - Ser acessado pelos principais navegadores (browser), sendo no mínimo: Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 17 e Google Chrome 23, ou versão superior desses navegadores existente dentro do período de vigência do contrato
  - Possuir interface para usuários por meio de navegador web para todas as funcionalidades, sem necessidade de instalação de qualquer componente no computador do usuário final;
  - O sistema deverá ser instalado e configurado sobre os sistemas operacionais Microsoft Windows Server 2008 ou Suse Linux Enterprise Server SP 10 ou 11;
  - O sistema deverá ser integrado e configurado para uso do serviço de diretórios Novell Open Enterprise Server 8 para autenticação dos usuários;
  - Em relação à base de dados:
    - O sistema deverá ser instalado e configurado para utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados - SGBD - Oracle 11G; ou
    - Caso não utilize SGBD Oracle versão 11G, a CONTRATADA deve ser responsável pelo fornecimento de licenças, instalação, configuração e manutenção do SGBD próprio, bem como dos procedimentos de backup e restore de dados, sem custo adicional ao CNMP.





CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

- Instalação e configuração do servidores web e dos componentes web que sejam parte da solução;
- Configuração do backup da base de dados da aplicação utilizando a ferramenta HP J Protector .



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 53/2013**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00.002.002012/201-09**  
**UASG - 590001**

**ANEXO III**

**MINUTA DE TERMOS DE CONFIDENCIALIDADE**

**1. Termo de confidencialidade da empresa**

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**  
**CONTRATO CNMP Nº NN/2013**

A **[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[nº CNPJ DA CONTRATADA]**, representada neste ato por **[NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]**, RG nº **[Nº DO RG DO REPRESENTANTE]**, preposto designado pela empresa com poderes para atuar junto ao Conselho Nacional do Ministério Público, obriga-se, por meio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, conforme determina **[ESPECIFICAR A CLÁUSULA DO CONTRATO]** do Contrato CNMP nº NN/2013, a manter o mais absoluto sigilo a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do Conselho Nacional do Ministério Público, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do referido Contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

A **[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]** é responsável pelos danos causados diretamente ao Conselho Nacional do Ministério Público ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização e/ou acompanhamento realizados pelo Conselho Nacional do Ministério Público, nos termos **[ESPECIFICAR A CLÁUSULA DO CONTRATO]** do Contrato CNMP nº NN/2013.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

Neste ato, a **[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]** obriga-se, ainda, a apresentar ao Conselho Nacional do Ministério Público um Termo de Compromisso de manutenção de sigilo sobre todos os ativos de informações e processos do CNMP para cada profissional da CONTRATADA alocado na prestação dos serviços, nos termos da Cláusula **[ESPECIFICAR A CLÁUSULA DO CONTRATO]**, do Contrato CNMP nº NN/2012.

Brasília-DF, DIA de MÊS de ANO.

**[CONTRATADA]**

*Preposto: [NOME DO PREPOSTO]*

*RG [NUMERO DO RG]*



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

## 2. Termo de confidencialidade dos funcionários

### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

#### CONTRATO CNMP Nº NN/2013

**(NOME COMPLETO DO FUNCIONÁRIO)**, profissão, cargo, RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, na qualidade de funcionário da pessoa jurídica **[NOME DA CONTRATADA]**, alocado na prestação dos serviços objeto do Contrato CNMP nº NN/2013, obriga-se, por meio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, conforme determina **[ESPECIFICAR A CLÁUSULA DO CONTRATO]**, do referido Contrato CNMP nº NN/2013, a manter o mais absoluto sigilo sobre todos os ativos de informações e processos do CNMP, quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do Conselho Nacional do Ministério Público, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do referido Contrato, ficando terminantemente proibido de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

Brasília-DF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**NOME COMPLETO DO FUNCIONÁRIO**

Profissão / Cargo

RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

**[NOME DA CONTRATADA]**



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 53/2013**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00.002.002012/201-09**  
**UASG - 590001**

**ANEXO IV**

**ESPECIFICAÇÃO DE INTERFACES**

A interface com outros sistemas deve ser provida em formatos diversos, como, por exemplo, txt, xml e csv. Além disso, deve ser possível a integração por visões de banco de dados, geradas pela CONTRATADA para a versão de SGBD em uso no CNMP. Esses arquivos e visões poderão conter informações cadastrais, de pagamento e de folhas processadas.

Abaixo estão as definições das interfaces dos sistemas com os quais será necessária a integração imediata:

1. SIPREV: exportação de dados para a previdência social

Interface realizada por meio envio de arquivos XML ao sistema da previdência social, conforme *layouts* definidos pela Dataprev, contendo os dados de: Cargo, Carreira, Dependente/Pensionista, Histórico Financeiro, Histórico Funcional, Orgão e Servidor.

A versão mais atual dos manuais explicativos gerados pela Dataprev encontra-se ao final do anexo IV.

2. Bancos: exportação de arquivos bancários

Interface realizada por meio de envio de arquivos texto aos bancos conveniados, em layout específico definido por cada uma das organizações bancárias. Os convênios atualmente firmados são com Banco do Brasil, Caixa, Itaú/Unibanco e Santander, porém novos convênios poderão ser firmados e o sistema deverá ser capaz de atender a geração para qualquer novo layout, em até 20 (vinte) dias corridos após solicitação por escrito.



3. Consignatárias: importação e exportação de lançamentos financeiros

Interface realizada por meio de troca de arquivos texto com as consignatárias, em formato definido por cada uma delas. O sistema deve ser capaz de atender a geração para qualquer layout combinado com essas organizações em até 20 (vinte) dias corridos após solicitação por escrito..

4. TSE: importação e exportação de dados de regularidade eleitoral

Interface realizada por meio de importação e exportação de arquivos XML, com o sistema EloCumpre, do TSE.

Os layouts abaixo reproduzidos são definidos pelo TSE e encontram-se disponíveis também na página do Tribunal.

Arquivo de Saída - Layout para envio ao sistema EloCumpre (TSE)

Arquivo XSD (XML Schema Definition)

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1" ?>
<xs:schema attributeFormDefault="unqualified" elementFormDefault="unqualified"
targetNamespace="http://elo.tse.gov.br/namespaces" version="1.0" xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
  <xs:element name="elocumpre">
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element name="eleitores" maxOccurs="1">
          <xs:complexType>
            <xs:sequence>
              <xs:element name="eleitor" minOccurs="1" maxOccurs="unbounded">
                <xs:complexType>
                  <xs:attribute name="identificador_interno" use="optional">
                    <xs:annotation>
                      <xs:documentation xml:lang="PT">identificador
do eleitor no Órgão conveniado</xs:documentation>
                    </xs:annotation>
                  <xs:simpleType>
                    <xs:restriction base="xs:string">
                      <xs:maxLength value="50" />
                    </xs:restriction>
                  </xs:simpleType>
                </xs:complexType>
              </xs:element>
            </xs:sequence>
          </xs:complexType>
        </xs:element>
      </xs:sequence>
    </xs:complexType>
  </xs:element>
</xs:schema>
```



```
</xs:attribute>
<xs:attribute name="inscricao" use="required">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:integer">
      <xs:pattern value="([0-9]{8})(0[1-9]|1[0-9]|2[0-8])[0-9][0-9]" />
      <xs:fractionDigits value="0" />
      <xs:totalDigits value="12" />
      <xs:maxInclusive value="999999992899" />
      <xs:minInclusive value="000000010191" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="prenome" use="required">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:minLength value="2" />
      <xs:maxLength value="20" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="data_nascimento" use="required">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:pattern value="\d{8}" />
      <xs:length value="8" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:sequence>
<xs:attribute name="cnpj" use="required">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:pattern value="\d{2}.\d{3}.\d{3}/\d{4}-\d{2}" />
      <xs:length value="18" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
```



```
<xs:attribute name="data_geracao" type="xs:dateTime"
  use="required" />
<xs:attribute name="versao" use="required">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:length value="3" />
      <xs:pattern value="\d{1}.\d{1}" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:schema>
```

#### Arquivo XML de Exemplo com dados fictícios:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<elo:elocumpre      cnpj="00.000.000/0000-00"      data_geracao="2008-09-20T14:21:20.18"      versao="1.0"
xmlns:elo="http://elo.tse.gov.br/namespaces"      mlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xsi:schemaLocation="http://elo.tse.gov.br/namespaces http://niagara.tse.gov.br:8080/elocumpre/elocumpre.xsd" >
<eleitores>
  <eleitor identificador_interno="1111" inscricao="111111111110" prenome="ANA" data_nascimento="19110101" />
  <eleitor identificador_interno="2222" inscricao="111111111111" prenome="BRUNA" data_nascimento="19220202" />
  <eleitor identificador_interno="1234" inscricao="111111111112" prenome="CARLA" data_nascimento="19330303" />
  <eleitor identificador_interno="1235" inscricao="111111111113" prenome="DENISE" data_nascimento="19440404" />
  <eleitor identificador_interno="1236" inscricao="111111111114" prenome="ELISA" data_nascimento="19550505" />
</eleitores>
</elo:elocumpre>
```

- Arquivo de Retorno - Layout para entrada no sistema de RH

#### Arquivo XSD (XML Schema Definition)

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1" ?>
<xs:schema      attributeFormDefault="unqualified"      elementFormDefault="unqualified"
targetNamespace="http://elo.tse.gov.br/namespaces" version="1.0" xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
  <xs:element name="elocumpre">
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element name="comentario" type="xs:string" />
        <xs:element name="eleicao">
          <xs:complexType>
            <xs:sequence>
              <xs:element name="eleitores" maxOccurs="1">
                <xs:complexType>
                  <xs:sequence>
                    <xs:element name="eleitor" minOccurs="1" maxOccurs="unbounded">
                      <xs:complexType>
                        <xs:attribute name="identificador_interno" use="optional">
                          <xs:annotation>
                            <xs:documentation>identificador do eleitor no Órgão conveniado quando informado na
```





```
consulta</xs:documentation>
</xs:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
    <xs:maxLength value="50" />
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="inscricao" use="required">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:integer">
      <xs:pattern value="([0-9]{8})(0[1-9]|1[0-9]|2[0-8])[0-9][0-9]" />
      <xs:fractionDigits value="0" />
      <xs:totalDigits value="12" />
      <xs:maxInclusive value="999999992899" />
      <xs:minInclusive value="000000010191" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="prenome" use="required">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:minLength value="2" />
      <xs:maxLength value="20" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="data_nascimento" use="required">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:pattern value="\d{8}" />
      <xs:length value="8" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="dados_conferem" use="required">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:enumeration value="OK" />
      <xs:enumeration value="INSCRICAO_NAO_CONFERE" />
      <xs:enumeration value="NOME_NAO_CONFERE" />
      <xs:enumeration value="DATA_NASCIMENTO_NAO_CONFERE" />
      <xs:enumeration value="NOME_E_DATA_NASCIMENTO_NAO_CONFEREM" />
      <xs:enumeration value="SITUACAO_IRREGULAR" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="situacao_eleitor">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:enumeration value="" />
      <xs:enumeration value="REGULAR" />
      <xs:enumeration value="CANCELADO" />
      <xs:enumeration value="BASE_HISTORICA" />
      <xs:enumeration value="SUSPENSO" />
      <xs:enumeration value="NAO_LIBERADO" />
      <xs:enumeration value="IRREGULAR" />
      <xs:enumeration value="LIBERADO" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="turno1">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:enumeration value="" />
      <xs:enumeration value="NAO_HOUVE_ELEICAO" />
      <xs:enumeration value="ELEITOR_VOTOU" />
      <xs:enumeration value="JUSTIFICOU_OU_QUITOU_DEBITO" />
      <xs:enumeration value="VOTO_FACULTADO" />
      <xs:enumeration value="ELEITOR_NAO_VOTOU" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="turno2">
```



```
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
    <xs:enumeration value="" />
    <xs:enumeration value="NAO HOUE ELEICAO" />
    <xs:enumeration value="ELEITOR VOTOU" />
    <xs:enumeration value="JUSTIFICOU OU QUITOU DEBITO" />
    <xs:enumeration value="VOTO FACULTADO" />
    <xs:enumeration value="ELEITOR NAO VOTOU" />
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="cumprimento_obrigacao" use="required">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:enumeration value="" />
      <xs:enumeration value="SIM" />
      <xs:enumeration value="NAO" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:sequence>
<xs:attribute name="data_eleicao" use="required">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:length value="8" />
      <xs:pattern value="\d{8}" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:sequence>
<xs:attribute name="cnpj" use="required">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:pattern value="\d{2}.\d{3}.\d{3}/\d{4}-\d{2}" />
      <xs:length value="18" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
<xs:attribute name="data_geracao" type="xs:dateTime" use="required" />
<xs:attribute name="versao" use="required">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:length value="3" />
      <xs:pattern value="\d{1}.\d{1}" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:attribute>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:schema>
```

#### Arquivo XML de Exemplo com dados fictícios:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<elo:elocumpre cnpj="00.000.000/0000-00" data_geracao="2008-09-20T14:21:20.18" versao="1.0"
xmlns:elo="http://elo.tse.gov.br/namespaces" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xsi:schemaLocation="http://elo.tse.gov.br/namespaces http://niagara.tse.gov.br:8080/elocumpre/elocumpre-
output.xsd">
  <comentario>Dados computados na data de geracao informada, sujeitos a modificacao.</comentario>
  <eleicao data_eleicao="20051023">
    <eleitores>
      <eleitor identificador_interno="1111" inscricao="111111111110" prenome="MARIA" data_nascimento="19821122"
dados_conferem="OK" situacao_eleitor="REGULAR" turno1="JUSTIFICOU OU QUITOU DEBITO" turno2="NAO HOUE ELEICAO"
cumprimento_obrigacao="SIM"/>
      <eleitor identificador_interno="2222" inscricao="111111111111" prenome="JOAO" data_nascimento="19670309"
dados_conferem="OK" situacao_eleitor="REGULAR" turno1="JUSTIFICOU OU QUITOU DEBITO" turno2="JUSTIFICOU OU QUITOU
```



```
DEBITO" cumprimento_obrigacao="SIM"/>
<eleitor identificador_interno="3333" inscricao="11111111112" prenome="MARIA" data_nascimento="19531026"
dados_conferem="OK" situacao_eleitor="REGULAR" turno1="NAO HOUVE ELEICAO" turno2="NAO HOUVE ELEICAO"
cumprimento_obrigacao="SIM"/>
<eleitor identificador_interno="44" inscricao="11111111113" prenome="JOAO" data_nascimento="19540909"
dados_conferem="OK" situacao_eleitor="REGULAR" turno1="ELEITOR VOTOU" turno2="ELEITOR VOTOU"
cumprimento_obrigacao="SIM" />
<eleitor identificador_interno="5" inscricao="11111111114" prenome="MARIA" data_nascimento="19530920"
dados_conferem="OK" situacao_eleitor="REGULAR" turno1="ELEITOR VOTOU" turno2="NAO HOUVE ELEICAO"
cumprimento_obrigacao="SIM" />
<eleitor identificador_interno="6666" inscricao="11111111115" prenome="JOAO" data_nascimento="19690130"
dados_conferem="INSCRICAO NAO CONFERE" situacao_eleitor="" turno1="" turno2="" cumprimento_obrigacao="" />
<eleitor identificador_interno="7" inscricao="11111111116" prenome="MARIA" data_nascimento="19621209"
dados_conferem="DATA NASCIMENTO NAO CONFERE" situacao_eleitor="" turno1="" turno2="" cumprimento_obrigacao="" />
<eleitor identificador_interno="8888" inscricao="11111111117" prenome="JOAO" data_nascimento="19660112"
dados_conferem="OK" situacao_eleitor="REGULAR" turno1="JUSTIFICOU OU QUITOU DEBITO" turno2="ELEITOR NAO VOTOU"
cumprimento_obrigacao="NAO"/>
<eleitor identificador_interno="9" inscricao="11111111118" prenome="MARIA" data_nascimento="19780318"
dados_conferem="OK" situacao_eleitor="REGULAR" turno1="ELEITOR VOTOU" turno2="ELEITOR NAO VOTOU"
cumprimento_obrigacao="NAO" />
</eleitores>
</eleicao>
</elo:elocumpre>
```

#### 1. GRIFO: sistema de registro de ponto do CNMP

Interface realizada por meio de visões de banco de dados (Oracle 11g), que devem ser disponibilizadas pelo Sistema de RH para uso do sistema Grifo. Abaixo, a definição de cada uma das visões necessárias ao funcionamento do sistema:

Visão: PESSOA			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_PESSOA	Numérico	5	Identificador único da pessoa
MATRICULA	Numérico	5	Matrícula da pessoa no órgão
NOME	Alfanumérico	65	Nome da pessoa
ID_UNIDADE	Alfanumérico	12	Identificador único da unidade de lotação da pessoa
EMAIL	Alfanumérico	200	E-mail da pessoa
LOGIN	Alfanumérico	200	Login da pessoa no sistema
FUNCAO	Alfanumérico	60	Função da pessoa, caso possua.
RETRIBUICAO_FINANCEIRA	Alfanumérico	8	Identificador da retribuição financeira da função
VINCULO	Alfanumérico	20	Descrição do vínculo da pessoa com o órgão
REGIME	Alfanumérico	1	Tipo do regime: C = Celetista E=Estatutário
CODIGO_CARGO_EFETIVO	Alfanumérico	8	Código de identificação do cargo efetivo
CARGO_EFETIVO	Alfanumérico	60	Nome do cargo efetivo



DESLIGAMENTO	Data	-	Data de desligamento do órgão
EXONERACAO	Data	-	Data de exoneração
ATIVO	Numérico	-	Indicador de Atividade da pessoa.
DISPENSA_PONTO	Numérico	-	Indicador de Dispensa de Registro de Ponto
<b>Visão: AFASTAMENTO</b>			
<b>Nome do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Descrição</b>
ID_PESSOA	Numérico	5	Identificador único da pessoa
ID_TIPO_AFASTAMENTO	Numérico	5	Identificador único do tipo de afastamento
INICIO	Data	-	Data de início do período de afastamento
TERMINO	Data	-	Data de término do período do afastamento
<b>Visão: FERIADO</b>			
<b>Nome do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Descrição</b>
DATA	Data		Data do feriado
DESCRICAO	Alfanumérico	60	Descrição do feriado

<b>Visão: Férias</b>			
<b>Nome do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Descrição</b>
ID_PESSOA	Numérico	5	Identificador único da pessoa
INICIO	Data	-	Data de início das férias
TERMINO	Data	-	Data de término das férias
<b>Visão: HISTORICO_LOTACAO</b>			
<b>Nome do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Descrição</b>
ID_HISTORICO_LOTACAO	Numérico	10	identificador único do histórico de lotação
ID_PESSOA	Numérico	5	Identificador único da pessoa
ID_UNIDADE	Alfanumérico	209	identificador único da unidade de lotação da pessoa
INICIO	Data	-	Data de início da lotação
TERMINO	Data	-	Data de término da lotação
<b>Visão: HISTORICO_RETRIBUICAO</b>			
<b>Nome do campo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Descrição</b>
ID_PESSOA	Numérico	5	identificador único da pessoa
RETRIBUICAO_DESCRICAO	Alfanumérico	8	Descrição da retribuição financeira



INICIO	Data	-	Data de início de exercício da função
TERMINO	Data	-	Data de término de exercício da função
ID_FUNCAO	Numérico	3	Identificador único da função
FUNCAO_DESCRICAO	Alfanumérico	60	Descrição da função exercida

Visão: PERFIL_ACESSO			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
PERFIL	Alfanumérico	24	Nome do perfil
EMAIL	Alfanumérico	200	E-mail da pessoa
Visão: PONTO_FACULTATIVO			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
DATA	Data		Data do ponto facultativo
DESCRICAO	Alfanumérico	60	Descrição do ponto facultativo
HORARIO_INICIO	Data		Horário de início do ponto facultativo
HORARIO_TERMINO	Data		Horário de término do ponto facultativo
Visão: SUBSTITUICAO			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_SUBSTITUTO	Numérico	5	Identificação única do substituto
INICIO	Data		Data de início da substituição
TERMINO	Data		Data de Término da substituição
ID_UNIDADE	Alfanumérico	209	Identificador único da unidade de lotação da pessoa
TIPO	Alfanumérico	8	Tipo da substituição: Eventual ou Período

Visão: TIPO_AFASTAMENTO			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_TIPO_AFASTAMENTO	Numérico	2	Identificador único do tipo de afastamento
DESCRICAO	Alfanumérico	130	Descrição do tipo de afastamento
Visão: TIPO_UNIDADE			



Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_TIPO_UNIDADE	Numérico	4	Identificador único do tipo de unidade
DESCRICA0	Alfanumérico	60	Descrição do tipo de unidade
<b>Visão: UNIDADE</b>			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_UNIDADE	Alfanumérico	12	Identificador único da unidade
ID_UNIDADE_SUPERIOR	Alfanumérico	12	Identificador único da unidade superior
ID_UNIDADE_MACRO	Alfanumérico	12	identificador único da unidade macro
SIGLA	Alfanumérico	15	Sigla da unidade
UF	Alfanumérico	2	UF da unidade
NOME	Alfanumérico	60	Nome da unidade
ID_TIPO_UNIDADE	Numérico	4	Identificador do tipo de unidade
ID_TIPO_ENTIDADE	Numérico	1	Identificador do tipo de entidade
CHEFE	Numérico	5	Matrícula do Chefe da Unidade
SITUACAO	Alfanumérico	1	Indicador de situação da unidade
ID_UNIDADE_TRANSFORMADA	Alfanumérico	12	Identificador da unidade transformada, quando situação for 'T'
TRANSFORMACAO	Data		Data de transformação da unidade, quando situação for T

## 2. SGV: sistema de diárias e passagens do CNMP

Interface realizada por meio de visões de banco de dados (Oracle 11g), que devem ser disponibilizadas pelo Sistema de RH para uso do sistema SGV. Abaixo, a definição de cada uma das visões necessárias ao funcionamento do sistema:

<b>Visão: PESSOA_FISICA</b>			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_PESSOA	numérico	19	Identificador único da pessoa
NOME	alfanumérico	100	Nome da pessoa
DT_NASCIMENTO	data		Data de Nascimento da pessoa



NOME_PAI	alfanumérico	65	Nome do pai da pessoa
NOME_MAE	alfanumérico	65	Nome da mãe da pessoa
EMAIL_INSTITUCIONAL	alfanumérico	200	E-mail institucional da pessoa
EMAIL_PESSOAL	alfanumérico	200	E-mail pessoal da pessoa
ENDERECO_RESID_RUA	alfanumérico	100	Rua da residência da pessoa
ENDERECO_RESID_BAIRRO	alfanumérico	75	Bairro da residência da pessoa
ENDERECO_RESID_CEP	alfanumérico	8	CEP da residência da pessoa
ENDERECO_RESID_COMPLEMENTO	alfanumérico	200	Complemento do endereço residencial
ENDERECO_RESID_ID_MUNICIPIO	numérico	19	Identificador do município de residência
ENDERECO_RESID_ID_ESTADO	numérico	19	Identificador do estado de residência
CPF	alfanumérico	11	Número do CPF da pessoa
RG_NUMERO	alfanumérico	18	Número do RG da pessoa
RG_ORGAO_EMISSOR	alfanumérico	8	Órgão emissor do RG da pessoa
RG_DT_EMISSAO	data		Data de emissão do RG da pessoa
RG_ID_ESTADO	numérico	19	Identificador do estado de emissão do RG da pessoa
CNH_NUMERO	alfanumérico	15	Número da CNH da pessoa
CNH_CATEGORIA	alfanumérico	2	Categoria da CNH da pessoa
CARTEIRA_FUNCIONAL_NUMERO	alfanumérico	5	Número da carteira de identificação funcional da pessoa
CARTEIRA_FUNCIONAL_VIA	alfanumérico	1	Número de via da carteira de identificação funcional
CARTEIRA_FUNCIONAL_DT_EMISSAO	data		Data de emissão carteira de identificação funcional
CARTEIRA_TRABALHO_NUMERO	alfanumérico	12	Número da carteira de trabalho da pessoa
CARTEIRA_TRABALHO_SERIE	alfanumérico	6	Séria da carteira de trabalho
CARTEIRA_TRABALHO_DT_EMISSAO	data		Data de emissão da carteira de trabalho
CARTEIRA_ID_ESTADO	numérico	19	Identificador do estado de emissão da carteira de trabalho
CRM_NUMERO	alfanumérico	16	Número do CRM da pessoa
CRM_CATEGORIA	alfanumérico	5	Categoria do CRM



CRM_REGISTRO	alfanumérico	15	Identificação de registro do CRM
CRM_DT_EMISSAO	data		Data de emissão do CRM
TITULO_ELEITOR_NUMERO	alfanumérico	15	Número do título de eleitor da pessoa
TITULO_ELEITOR_ZONA_ELEITORAL	alfanumérico	3	Zona eleitoral de votação
TITULO_ELEITOR_SECAO	alfanumérico	5	Seção de votação
TITULO_ELEITOR_DATA_EMISSAO	data		Data de emissão do título de eleitor
TITULO_ELEITOR_ID_ESTADO	numérico	19	Identificador do estado de emissão do título de eleitor
ST_ATIVO	alfanumérico	1	Identifica se a pessoa está ativa S=Sim, N=Não
ST_REMOVIDO	alfanumérico	1	Identifica se o registro da pessoa foi logicamente removido. S=Sim, N=Não

Visão:TELEFONE_PESSOA			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_TELEFONE_PESSOA	numérico	19	Identificador único do telefone da pessoa
DDI	alfanumérico	4	Código DDI do telefone
DDD	alfanumérico	4	Código DDD do telefone
NUMERO	alfanumérico	45	Número do telefone
ID_TIPO_TELEFONE	numérico	19	Identificador do tipo do telefone
ID_PESSOA	numérico	19	Identificador da pessoa a quem pertence o telefone

Visão:TIPO_TELEFONE			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_TIPO_TELEFONE	numérico	19	Identificador único do tipo de telefone.
DESCRICAO	alfanumérico	60	Descrição do tipo de telefone.

Visão:ESTADO			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_ESTADO	numérico	19	Identificador único do estado





NOME	alfanumérico	35	Nome do estado
SIGLA	alfanumérico	2	Sigla do estado
ID_PAIS	numérico	19	Identificador do país do estado

Visão:MUNICIPIO			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_MUNICIPIO	numérico	19	Identificador único do município
SG_EMBRAER	alfanumérico	10	Sigla do município para aviação
NOME	alfanumérico	60	Nome do município
ID_ESTADO	numérico	19	Identificador do estado do município
LEG_MUNI_CD	numérico	19	Código do Município

Visão:PAIS			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_PAIS	numérico	19	Identificador único do país
SIGLA	alfanumérico	3	Sigla do país
NOME	alfanumérico	45	Nome do país
LEG_PAIS_CD	numérico	19	Código do País

Visão:AGENCIA_BANCARIA			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_AGENCIA_BANCARIA	numérico	19	Identificador único da agência bancária
NUMERO	numérico	19	Número da agência bancária
ID_BANCO	numérico	19	Identificador único do banco
NOME	alfanumérico	100	Nome do banco
DV	alfanumérico	1	Dígito verificador da agência

Visão:BANCO			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_BANCO	numérico	19	Identificador único do banco
CODIGO	numérico	19	Código do banco
NOME	alfanumérico	100	Nome do banco

Visão:TIPO_UNIDADE_ORGANICA			
-----------------------------	--	--	--



Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_TIPO_UNIDADE_ORGANICA	numérico	19	Identificador do tipo de unidade orgânica
DESCRICA0	alfanumérico	60	Descrição do tipo de unidade orgânica

Visão:UNIDADE_ORGANICA			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_UNIDADE_ORGANICA	numérico	19	Identificador único da unidade orgânica
CODIGO	alfanumérico	12	Código da unidade orgânica
NOME	alfanumérico	60	Nome da unidade orgânica
SIGLA	alfanumérico	15	Sigla da unidade orgânica
ID_TIPO_UNIDADE_ORGANICA	numérico	19	Identificador do tipo de unidade orgânica
ID_ESTADO	numérico	19	Identificador do estado da unidade orgânica
ID_VINCULO_CHEFE	numérico	19	Identificador do chefe da unidade. Corresponde ao ID da pessoa.
ENDERECO_RUA	alfanumérico	100	Nome da rua do endereço da unidade
ENDERECO_BAIRRO	alfanumérico	75	Nome do bairro do endereço da unidade
ENDERECO_CEP	alfanumérico	8	CEP do endereço da unidade
ENDERECO_COMPLEMENTO	alfanumérico	200	Complemento do endereço da unidade
ENDERECO_ID_MUNICIPIO	numérico	19	Identificador do município do endereço da unidade
ENDERECO_ID_ESTADO	numérico	19	Identificador do Estado do endereço da unidade
ID_UNIDADE_ORGANICA_MACRO	numérico	19	Identificador da unidade orgânica macro da unidade.
ID_UNIDADE_ORGANICA_PAI	numérico	19	Identificador da unidade orgânica pai da unidade
ID_UNIDADE_TRANSFORMADA	numérico	19	Identificador da unidade transformada para esta unidade.
CD_INSTANCIA	numérico	10	Indica de que instância é a unidade, quando se aplicar a



			informação.
STATUS	alfanumérico	1	Status da unidade.
ST_ATIVO	alfanumérico	1	Indica se a unidade orgânica está ativa
ST_FORMAL	alfanumérico	1	Indica se é uma unidade que existe formalmente ou não.
ST_EXTERNA	alfanumérico	1	Indica se é unidade externa.
ST_TRANSFORMADA	alfanumérico	1	Indica se é uma unidade que foi transformada.
UNICO_ID_UNIDADE_MACRO	numérico	19	.
SIGLA_CIDADE	alfanumérico	15	Sigla de identificação da cidade.

Visão: CARGO_EFETIVO			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_CARGO_EFETIVO	numérico	19	Identificador único do cargo efetivo.
CODIGO	alfanumérico	8	Código de identificação do cargo efetivo.
DESCRICA0	alfanumérico	60	Descrição do cargo efetivo.
ST_EXTERNO	alfanumérico	1	Indica se o cargo é externo.
ST_ATIVO	alfanumérico	1	Indica se o cargo está ativo.
NIVEL	alfanumérico	2	Indica se é cargo de nível médio ou de nível superior.
ID_CARGO_EFETIVO_TRANSFORMADO	numérico	19	Identificador do cargo anterior, caso se trate de cargo transformado.

Visão: VINCULO			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_VINCULO	numérico	19	Identificador único do vínculo com o órgão.
MATRICULA	alfanumérico	10	Matrícula da pessoa no órgão.
ID_PESSOA	numérico	19	Identificador da pessoa que tem o vínculo.
ID_TIPO_VINCULO	numérico	19	Identificador do tipo de vínculo entre a pessoa e o órgão.
DT_INICIO	data		Data de início do vínculo
DT_TERMINO	data		Data de término do vínculo.



SALA	alfanumérico	20	Número da sala de lotação
RAMAL	alfanumérico	10	Número do ramal
ID_UNIDADE_LOTACAO_FORMAL	numérico	19	Identificador da unidade orgânica de lotação formal da pessoa.
ID_UNIDADE_EXERCICIO	numérico	19	Identificador da unidade orgânica onde a pessoa exerce suas atividades.
ST_REMOVIDO	alfanumérico	1	Identifica se o vínculo foi removido da base de dados.
ST_ATIVO	alfanumérico	1	Identifica se o vínculo está ativo.

**Visão:ESTAGIARIO**

Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_VINCULO	numérico	19	Identificador do vínculo do tipo estagiário.

**Visão:MEMBRO**

Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_VINCULO	numérico	19	Identificador do vínculo do tipo membro.
ID_CARGO_EFETIVO	numérico	19	Identificador do cargo efetivo ocupado.

**Visão:SERVIDOR**

Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_VINCULO	numérico	19	Identificador do vínculo do tipo servidor.
ID_CARGO_EFETIVO	numérico	19	Identificador do cargo efetivo ocupado
ID_TIPO_SERVIDOR	numérico	19	Identificador do tipo de servidor.

**Visão:TERCERIZADO**

Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_VINCULO	numérico	19	Identificador do vínculo do tipo terceirizado



Visão: TIPO_SERVIDOR			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_TIPO_SERVIDOR	numérico	19	Identificador do tipo de servidor.
DESCRICA0	alfanumérico	60	Descrição do tipo de servidor.

Visão: TIPO_VINCULO			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ID_TIPO_VINCULO	numérico	19	Identificador do tipo de vínculo
DESCRICA0	alfanumérico	60	Descrição do tipo de vínculo.

3. Fênix: sistema de tramitação de documentos que utiliza informações sobre os servidores e respectivas lotação no CNMP;

Interface realizada por meio de visões de banco de dados (Oracle 11g), que devem ser disponibilizadas pelo Sistema de RH para uso do sistema Fênix. Abaixo, a definição de cada uma das visões necessárias ao funcionamento do sistema:

Visão : PESSOAL			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
PESS_TVFU_CD	Numérico	1	Código da Matrícula
PESS_CD_MAT	Numérico	5	Matrícula
PESS_DV_MAT	Numérico	1	Dígito verificador da matrícula
PESS_NM	Alfanumérico	65	Nome da pessoa
PESS_VEMR_CD	Numérico	2	
PESS_CD_MEMBRO	Numérico	4	
PESS_SG_MEMBRO	Alfanumérico	4	
PESS_ST_MEMBRO	Alfanumérico	1	
PESS_ST_SEXO	Alfanumérico	1	Indica o sexo da pessoa (M/F)
PESS_ST_ATIVIDADE	Alfanumérico	1	Status de atividade
PESS_DT_NASCIM	Data		Data de Nascimento
PESS_ST_ESTCIV	Numérico	1	Estado Civil
PESS_QT_DEPFAM	Numérico	2	Quantidade total de dependentes
PESS_QT_DEPIRRF	Numérico	2	Quantidade de dependentes para Imposto de Renda
PESS_CE_CIDNAS	Alfanumérico	45	Naturalidade
PESS_UFED_SG_NAS	Alfanumérico	2	UF da naturalidade
PESS_NACI_CD	Numérico	2	Código da Nacionalidade



PESS_PAIS_CD	Numérico	2	Código do País
PESS_NR_RGEST	Alfanumérico	15	Identidade de estrangeiro
PESS_DT_CHEEST	Data		Data de chegada ao país, caso estrangeiro.
PESS_ED_RESEND	Alfanumérico	65	Endereço residencial
PESS_BR_RESBAI	Alfanumérico	30	Bairro de endereço residencial
PESS_CE_RESCID	Alfanumérico	45	Cidade de endereço residencial
PESS_UFED_SG_RES	Alfanumérico	2	UF do endereço residencial
PESS_CP_RESCEP	Numérico	8	CEP do endereço residencial
PESS_TL_RESDDD	Alfanumérico	4	DDD do telefone residencial
PESS_TL_RES	Alfanumérico	8	Número do telefone residencial
PESS_NR_RG	Alfanumérico	14	Número do RG da pessoa
PESS_SG_RGORG	Alfanumérico	6	Órgão expedidor do RG
PESS_UFED_SG_RG	Alfanumérico	2	UF de expedição do RG
PESS_DT_RGEMI	Data		Data de emissão do RG
PESS_NR_TITELE	Numérico	15	Número do título de eleitor
PESS_NR_TITZONA	Numérico	3	Zona do título de eleitor
PESS_NR_TITSECAO	Alfanumérico	2	Seção do título de eleitor
PESS_UFED_SG_TIT	Alfanumérico	5	UF do título de eleitor
PESS_DT_TITEMI	Data		Data de emissão do título de eleitor
PESS_NR_CRM	Alfanumérico	16	NR CRM, quando houver
PESS_DS_CRMCAAT	Alfanumérico	5	Categoria do CRM
PESS_DS_CRMREG	Alfanumérico	15	Registro do CRM
PESS_DT_CRMEMI	Data		Data de emissão do CRM
PESS_CD_CPF	Numérico	11	CPF da pessoa
PESS_CD_PASEP	Numérico	11	Número do PASEP
PESS_NR_CNH	Numérico	15	Número da CNH
PESS_ST_CATCNH	Alfanumérico	2	Categoria da CNH
PESS_GINS_CD	Numérico	3	Código do grau de instrução
PESS_FPRO_CD	Numérico	3	Código da formação profissional
PESS_NR_RC	Alfanumérico	10	
PESS_DT_RC	Data		
PESS_CD_RC	Alfanumérico	3	
PESS_UFED_SG_RC	Alfanumérico	2	
PESS_TL_COMDDD	Alfanumérico	4	DDD do telefone comercial
PESS_TL_COM	Alfanumérico	8	Número do telefone comercial
PESS_FX_DDD	Alfanumérico	4	DDD do FAX
PESS_FX	Alfanumérico	8	Número do Fax
PESS_ST_REQCED	Alfanumérico	2	Status requisitado/Cedido



PESS_ST_ESTPROB	Alfanumérico	1	Status estágio probatório
PESS_TDES_CD	Numérico	2	Tipo de desligamento
PESS_DT_DESLIGA	Data		Data de desligamento
PESS_DT_APOSEN	Data		Data de aposentadoria
PESS_DT_EXONERA	Data		Data de exoneração
PESS_DT_RESCISAO	Data		Data de rescisão
PESS_CEFT_CD	Alfanumérico	8	Código do cargo
PESS_DT_ULTPROM	Data		Data da última promoção
PESS_ST_OPC055	Alfanumérico	1	Status de opção valor integral/parcial de função
PESS_FCCO_CD	Numérico	3	Código da função
PESS_RFIN_CD	Alfanumérico	8	Retribuição financeira da função
PESS_RFUN_CD_NIVEL	Alfanumérico	3	Ref. funcional de nível
PESS_RFUN_CD_CLASSE	Alfanumérico	1	Ref. Funcional de classe
PESS_RFUN_CD_PADRAO	Alfanumérico	3	Ref. Funcional de padrão
PESS_DT_ADM	Data		Data de admissão
PESS_TADM_CD	Numérico	2	Tipo de admissão
PESS_DT_INIEXE	Data		Data de início de exercício
PESS_LOTA_CD_EXE	Alfanumérico	12	Código da unidade de efetivo exercício
PESS_LOTA_CD	Alfanumérico	12	Código da unidade de lotação
PESS_NR_SALA	Alfanumérico	20	Número da sala
PESS_NR_RAMAL	Numérico	4	Ramal
PESS_BANC_CD_PAG	Numérico	4	Banco
PESS_ABAN_CD_PAG	Numérico	5	Agência
PESS_DV_ABAN_PAG	Alfanumérico	1	Dígito da agência
PESS_NR_CTACOR	Alfanumérico	11	Conta
PESS_DV_CTACOR	Alfanumérico	1	Dígito da conta
PESS_ST_REGIME	Alfanumérico	1	Regime (Estatutário/CLT)
PESS_DT_OPCFGTS	Data		Opção FGTS
PESS_DV_ABAN_FGTS	Alfanumérico	1	Dígito agência FGTS
PESS_BANC_CD_FGTS	Numérico	4	Banco FGTS
PESS_ABAN_CD_FGTS	Numérico	5	Agência FGTS
PESS_NR_CTAFGTS	Alfanumérico	11	Conta FGTS
PESS_DV_CTAFGTS	Alfanumérico	1	Dígito conta FGTS
PESS_QT_HORAS	Numérico	3	Quantidade de horas/mês
PESS_NR_CRTFUN	Numérico	5	
PESS_DT_CRTFUN	Data		
PESS_NR_CRTFUNVIA	Numérico	1	
PESS_NR_CTB	Numérico	12	Número da carteira de trabalho
PESS_NR_CTBSERIE	Numérico	2	Série da carteira de trabalho



PESS_UFED_SG_CTB	Alfanumérico		UF da carteira de trabalho
PESS_DT_CTBEMI	Data		Data de emissão da carteira de trabalho
PESS_UORG_CD_ENT_LOT	Numérico	1	
PESS_UORG_UFED_SG_LOT	Alfanumérico	2	
PESS_UORG_CD_ORG_LOT	Numérico	1	
PESS_UORG_CD_GAB_LOT	Numérico	3	
PESS_UORG_CD_DEP_LOT	Numérico	2	código da unidade de lotação (departamento)
PESS_UORG_CD_DIV_LOT	Numérico	1	
PESS_UORG_CD_SET_LOT	Numérico	1	
PESS_UORG_CD_SEC_LOT	Numérico	1	
PESS_UORG_CD_ENT_EFE	Numérico	1	
PESS_UORG_UFED_SG_EFE	Alfanumérico	2	
PESS_UORG_CD_GAB_EFE	Numérico	3	
PESS_UORG_CD_ORG_EFE	Numérico	1	
PESS_UORG_CD_DEP_EFE	Numérico	2	código da unidade de exercício (departamento)
PESS_UORG_CD_DIV_EFE	Numérico	1	
PESS_UORG_CD_SET_EFE	Numérico	1	
PESS_UORG_CD_SEC_EFE	Numérico	1	
PESS_NR_PRONT	Alfanumérico	10	Número do prontuário
PESS_AB	Alfanumérico	20	
PESS_DS_ALERGIAS	Alfanumérico	60	
PESS_DT_ABREPRONT	Data		
PESS_DS_FATORRH	Alfanumérico	30	Fator RH da pessoa
PESS_GP_SANGUE	Alfanumérico	2	Grupo sanguíneo
PESS_DT_MUDREG	Data		
PESS_PESS_CD_MAT	Numérico	5	Número da matrícula anterior
PESS_DT_NOMEACAO	Data		Data de nomeação
PESS_DT_POSSE	Data		Data de posse
PESS_DT_INGR_MPU	Data		Data de ingresso no MPU
PES_DT_NOMEACAO	Data		
PES_S_DT_POSSE	Data		
PES_DT_INGR_MPU	Data		
PESS_VL_OPCAO	Numérico	5	
PESS_QT_ANUENIOS	Numérico	3	Quantidade de anuênios
PESS_ST_REGJUR_ORIGEM	Numérico	1	Regime jurídico na origem (requisitados)
PESS_ST_PSS_ORIGEM	Alfanumérico	1	PSS na origem
PESS_ST_DESC_PSS	Alfanumérico	1	
PESS_UORG_ORIGEM	Alfanumérico	12	Unidade de origem
PESS_DT_INGR_SERPUB	Data		Data de ingresso no serviço público federal





PESS_ST_RX	Alfanumérico	1	Opera raio X (s/n)
PESS_RACA_CD	Numérico	1	Código de Raça
PESS_ST_DEFICIENTE	Alfanumérico	1	Status PNE
PESS_CONC_AA	Numérico	4	Ano do concurso
PESS_CONC_NR	Numérico	3	Número do concurso
PESS_CONC_NR_CLAS	Numérico	5	Classificação no concurso
PESS_CONC_NR_INSCRICAO	Numérico	10	Inscrição no concurso
PESS_CONC_SG_CIDADE	Alfanumérico	45	Cidade para a qual concorreu
PESS_ED_ENDCOM	Alfanumérico	65	Endereço comercial
PESS_ED_BAICOM	Alfanumérico	30	Bairro do endereço comercial
PESS_ED_CIDCOM	Alfanumérico	45	Cidade do endereço comercial
PESS_SG_UFECOM	Alfanumérico	2	UF do endereço comercial
PESS_CP_CPCOM	Alfanumérico	8	CEP do endereço comercial
PESS_TL_DDDCOM	Alfanumérico	4	DDD do telefone comercial
PESS_TL_NROCOM	Alfanumérico	8	Número do telefone comercial
PESS_ED_EMAIL	Alfanumérico	200	E-mail institucional
PESS_SG_USERNAME	Alfanumérico	30	
PESS_DT_INGMPF	Data		
PESS_DT_REDISTRIB	Data		Data de redistribuição
PESS_DT_INI_ESTAGIO	Data		Data de início no estágio probatório
USUARIO_AUDIT	Alfanumérico	20	
DATA_AUDIT	Data		
TIPO_AUDIT	Alfanumérico	1	
PESS_APOSEN_EXTERNA	Alfanumérico	1	
PESS_NR_PRONT_ANTE	Alfanumérico	5	
PESS_DT_ISENTOPSS	Data		
PESS_TL_DDDCELULAR	Alfanumérico	4	DDD do telefone celular
PESS_TL_NROCELULAR	Alfanumérico	8	Número do telefone celular
PESS_ST_DOADORORGAO	Alfanumérico	1	Doador de órgãos (S/N)
PESS_ED_EMAIL2	Alfanumérico	200	E-MAIL PESSOAL
PESS_ED_ENDCOM_COMP	Alfanumérico	65	
PESS_LOCA_CD	Numérico	10	
PESS_KG_PESO	Numérico	3	
PESS_ST_DOADOR_SANGUE	Alfanumérico	1	
PESS_TP_DOADOR_SANGUE	Alfanumérico	1	
PESS_CEFT_CD_FOLHA	Alfanumérico	8	
PESS_CCHEQUE_IMPRIME	Alfanumérico	1	Imprime contra-cheque
PESS_CCHEQUE_EMAIL	Alfanumérico	1	Recebe contra-cheque por e-mail
PESS_RPSF_CD	Numérico	3	



PESS_RIRF_CD	Numérico	3	
PESS_UORG_NR	Numérico	13	
PESS_CD_ACESSOFONE	Alfanumérico	10	Senha de acesso ao telefone
PESS_TDEF_CD	Numérico	2	Tipo de deficiência
ID_PESSOA	Numérico	20	Identificador único da pessoa
PESS_DT_INI_FERIAS	Data		Data de início de férias
PESS_DT_INI_GNAT	Data		data de referência para cálculo da gratificação natalina
PESS_DT_FIM_ESTAGIO	Data		data de fim de estágio probatório

Visão : ESTAGIARIOS			
Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ESTG_CD_MAT	Numérico	5	Matrícula do Estagiário
ESTG_UFED_SG	Alfanumérico	2	UF do estagiário
ESTG_IENS_CD	Numérico	4	Código da instituição de ensino
ESTG_UORG_CD_DEP	Numérico	2	Código da unidade orgânica (departamento)
ESTG_UORG_CD_DIV	Numérico	1	
ESTG_UORG_CD_ENT	Numérico	1	
ESTG_UORG_CD_ORG	Numérico	1	código da unidade (quebrado) - lotação macro do estagiário
ESTG_UORG_CD_GAB	Numérico	3	
ESTG_UORG_CD_SET	Numérico	1	
ESTG_UORG_CD_SEC	Numérico	1	
ESTG_UORG_UFED_SG	Alfanumérico	2	UF da unidade macro acima
ESTG_ABAN_BANC_CD	Numérico	4	Código do banco (dados bancários do estg)
ESTG_ABAN_CD	Numérico	5	código da agência bancária (dados bancários do estg)
ESTG_UFED_SG_RG_EMITIDA	Alfanumérico	2	UF de emissão do RG
ESTG_UFED_SG_NATURAL	Alfanumérico	2	UF naturalidade
ESTG_UFED_SG_CTB	Alfanumérico	2	UF de emissão da carteira de trabalho
ESTG_NM	Alfanumérico	60	Nome do estagiário
ESTG_CPF	Alfanumérico	11	CPF do estagiário



ESTG_DT_INICIO	Data		Data de início do estágio
ESTG_CONTA_CORRENTE	Alfanumérico	11	Número da conta corrente (dados bancários do estg)
ESTG_DV_CONTA_CORR	Alfanumérico	1	DV da conta corrente (dados bancários do estg)
ESTG_PESS_CD_MAT	Numérico	5	matrícula do supervisor (chefe) do estg
ESTG_FPRO_CD	Numérico	3	código da área de formação
ESTG_CD_MAT_DV	Numérico	1	DV da matrícula do estg
ESTG_NM_PAI	Alfanumérico	60	Nome do pai
ESTG_NM_MAE	Alfanumérico	60	Nome da mãe
ESTG_DT_NASC	Data		Data de nascimento do estagiário
ESTG_SEXO	Alfanumérico	1	Sexo do estagiário
ESTG_ESTADO_CIVIL	Numérico	1	Estado civil do estagiário
ESTG_CE_NASC	Alfanumérico	40	Cidade de nascimento
ESTG_ED_RES	Alfanumérico	65	Endereço residencial
ESTG_BR_RES	Alfanumérico	40	Bairro do endereço residencial
ESTG_CE_RES	Alfanumérico	40	Cidade do endereço residencial
ESTG_CP	Alfanumérico	8	CEP de residência
ESTG_TL_DDD_RES	Alfanumérico	4	DDD do telefone residencial
ESTG_TL	Alfanumérico	8	Telefone residencial
ESTG_NR_RG	Alfanumérico	20	Número do RG
ESTG_SG_RGORG	Alfanumérico	6	Sigla do órgão emissor do RG
ESTG_RG_DT_EMI	Data		Data de emissão do RG
ESTG_NR_CART_TRAB	Alfanumérico	20	Número da carteira de trabalho
ESTG_NR_CART_SERIE	Alfanumérico	10	Série da carteira de trabalho
ESTG_SEMESTRE	Alfanumérico	2	Semestre em curso
ESTG_TURNO	Alfanumérico	1	Turno do curso
ESTG_ATIVIDADE	Alfanumérico	2000	Resumo das atividades de estágio
ESTG_HH_ENTRADA	Data		Hora de entrada



ESTG_HH_SAIDA	Data		Hora de saída
ESTG_DT_TERMINO	Data		Data de término do estágio
ESTG_DT_REN_INICIO	Data		Data de início de renovação do estágio
ESTG_DT_REN_FIM	Data		Data de término da renovação do estágio
ESTG_NIVEL	Alfanumérico	2	Sigla do nível de escolaridade em curso(superior ou médio)
ESTG_DT_ATU	Data		Última data de atualização do registro
ESTG_SG_USU	Alfanumérico	30	
ESTG_ST_OPE	Alfanumérico	1	
ESTG_OBS	Alfanumérico	500	Observação sobre o estagiário
ESTG_TL_DDD_COMERCIAL	Alfanumérico	4	DDD do telefone comercial
ESTG_TL_COMERCIAL	Alfanumérico	8	Telefone comercial
ESTG_TL_DDD_CELULAR	Alfanumérico	4	DDD do telefone celular
ESTG_TL_CELULAR	Alfanumérico	8	Telefone celular
ESTG_EMAIL	Alfanumérico	50	E-mail particular do estagiário
ESTG_CONCURSO_DT	Data		Data do concurso de estágio
ESTG_CONCURSO_NR	Alfanumérico	10	Número do concurso de estágio
ESTG_HH_ENTRADA_2T	Data		Hora de entrada do segundo turno
ESTG_HH_SAIDA_2T	Data		Hora de saída do segundo turno
ESTG_SERV_CD_MAT	Numérico	5	Matrícula de servidor do estagiário (caso já seja servidor público)
ESTG_QT_DEPENDENTES	Numérico	2	Quantidade de dependentes
ID_PESSOA	Numérico	20	Identificador único da pessoa
ESTG_EMAIL_INST	Alfanumérico	50	E-mail institucional
ESTG_TOT_SEMESTRE	Numérico	3	Total de semestres do curso
ESTG_TIPO_ESTAGIO	Alfanumérico	2	Tipo de estágio. BO - estagiário bolsista, SM - estagiário servidor do MPF,



			SO - estagiário servidor ou empregado publico de outros órgãos
ESTG_FOTO	Imagem (Dados binários)		Foto do estagiário
ESTG_SENHA	Alfanumérico	32	MD5 da senha para acesso ao Hórus
ESTG_UORG_CD_EXE	Alfanumérico	12	Código da unidade de efetivo exercício

Visão : UNI_ORGANICA			
Nome do campo	Tipo	Tamanho	Descrição
UORG_CD_ENT	Numérico	1	Código de identificação da entrância da unidade, quando houver.
UORG_UFED_SG	Alfanumérico	2	Sigla da UF da Unidade.
UORG_CD_ORG	Numérico	1	
UORG_CD_GAB	Numérico	3	
UORG_CD_DEP	Numérico	2	Código do departamento
UORG_CD_DIV	Numérico	1	
UORG_CD_SET	Numérico	1	
UORG_CD_SEC	Numérico	1	
UORG_DS	Alfanumérico	60	Descrição da unidade orgânica
UORG_SG	Alfanumérico	15	Sigla da unidade orgânica
UORG_ED	Alfanumérico	65	Endereço da unidade orgânica
UORG_BR	Alfanumérico	40	Bairro da unidade orgânica
UORG_CD_CGC	Numérico	14	CNPJ da unidade orgânica
UORG_TL	Numérico	8	Telefone da unidade
UORG_TL_DDD	Alfanumérico	4	DDD do telefone da unidade
UORG_CE	Alfanumérico	15	Nome da cidade por extenso
UORG_CP	Numérico	8	CEP da unidade orgânica
UORG_FX	Numérico	8	Número do FAX da Unidade
UORG_FX_DDD	Alfanumérico	4	DDD do Fax da Unidade
UORG_ST_IDE	Alfanumérico	1	Status de Uso da Unidade:



			(U: em uso, T: transformada, X: extinta)
UORG_UFED_SG_END	Alfanumérico	2	UF do endereço
UORG_PESS_CD_MAT	Numérico	5	Matrícula do chefe da unidade
UORG_CD_ENT_ANTES	Numérico	1	Código de entrada anterior, quando é transformada.
UORG_CD_ORG_ANTES	Numérico	1	.
UORG_CD_GAB_ANTES	Numérico	3	.
UORG_CD_DEP_ANTES	Numérico	2	Código da unidade anterior, quando é transformada
UORG_CD_DIV_ANTES	Numérico	1	
UORG_CD_SET_ANTES	Numérico	1	
UORG_CD_SEC_ANTES	Numérico	1	
UORG_UFED_SG_ANTES	Alfanumérico	2	Sigla da UF da unidade anterior.
UORG_CD	Alfanumérico	12	Código da unidade orgânica
UORG_FCCO_CD	Numérico	3	
UORG_CD_SENAPRO	Alfanumérico	10	
UORG_ST_IDE_MUN	Numérico	1	Identificação de atuação em município (S/N)
UORG_CIDA_SG	Alfanumérico	4	Sigla da cidade (ICAO/OACI)
UORG_CD_EXE_PA	Alfanumérico	12	Código da unidade orgânica Pai
UORG_CD_EXE_TRA	Alfanumérico	12	
UORG_CD_EXE_USO	Alfanumérico	12	
UORG_ST_TRA	Alfanumérico	1	
UORG_SG_USUARIO_TRA	Alfanumérico	20	
UORG_DT_TRA	Data		
UORG_CCUS_CD	Alfanumérico	8	
UORG_ED_EMAIL	Alfanumérico	200	E-mail da unidade
UORG_CD_MACRO	Alfanumérico	12	Código da unidade macro
UORG_NR	Numérico	13	
UORG_NR_VINCULADO	Numérico	13	
UORG_CD_MUN_RAIS	Numérico	8	Código do município na RAIS
UORG_ST_NUCLEO	Alfanumérico	1	Indica se tem núcleo (S/N)



UORG_TUOR_CD	Numérico	4	Tipo de unidade orgânica
UORG_NR_ORDEM	Alfanumérico	5	
UORG_NR_CLASS	Numérico	10	
UORG_NR_SUBCLASS	Numérico	10	
UORG_CD_PORTE	Numérico	5	Porte
UORG_ST_INSTALACAO	Alfanumérico	1	Indica se a unidade está instalada (S/N)

4. **Benner:** sistema que gerencia o plano de saúde do CNMP (Plan Assiste)

Interface realizada por meio de troca de arquivos texto, conforme definições abaixo:

- Arquivo de Entrada para o Sistema de RH - Custeio

Descrição do Registro: HEADER				
Campo	Posição Inicial	Posição Final	Formato	Observação
Tipo do Registro	1	1	9(01)	Fixo: 0
Ano	2	5	9(04)	
Mês	6	7	9(02)	
Identificador do arquivo	8	60	X(53)	Fixo: CUSTEIO

Descrição do Registro: DADOS DE CONTRIBUIÇÃO				
Campo	Posição Inicial	Posição Final	Formato	Observação
Tipo do Registro	1	1	9(01)	Fixo: 1
Rubrica	2	7	9(06)	ZEROS A ESQUERDA
Matrícula Funcional	8	17	X(10)	
Valor do Desconto	18	27	9(10,2)	ZEROS A ESQUERDA
Valor de Origem	28	37	9(10,2)	ZEROS A ESQUERDA
Filler	38	60	X(21)	BRANCOS

Descrição do Registro: TRAILER				
--------------------------------	--	--	--	--



Campo	Posição Inicial	Posição Final	Formato	Observação
Tipo do Registro	1	1	9(01)	Fixo: 9
Qtd. De registros tipo 1	2	7	9(06)	ZEROS A ESQUERDA
Filler	8	60	X(53)	BRANCOS

- Arquivo de Entrada para o Sistema de RH - CONTRIBUIÇÃO

Descrição do Registro: HEADER				
Campo	Posição Inicial	Posição Final	Formato	Observação
Tipo do Registro	1	1	9(01)	Fixo: 0
Ano	2	5	9(04)	
Mês	6	7	9(02)	
Identificador do arquivo	8	60	X(53)	Fixo: CONTRIBUICAO

Descrição do Registro: DADOS DE CONTRIBUIÇÃO				
Campo	Posição Inicial	Posição Final	Formato	Observação
Tipo do Registro	1	1	9(01)	Fixo: 1
Rubrica	2	7	9(06)	ZEROS A ESQUERDA
Matrícula Funcional	8	17	X(10)	
Sequencial Dependente	18	19	9(02)	ZEROS A ESQUERDA
Percentual de contribuição	20	24	9(05,2)	ZEROS A ESQUERDA
Data de Entrada	25	32	DDMMAAAA	Adesão e Reativação
Valor de Origem	33	42	9(10,2)	ZEROS A ESQUERDA
Filler	43	60	X(18)	BRANCOS

Descrição do Registro: TRAILER				
Campo	Posição Inicial	Posição Final	Formato	Observação
Tipo do Registro	1	1	9(01)	Fixo: 9
Qtd. De registros tipo 1	2	7	9(06)	ZEROS A ESQUERDA
Filler	8	60	X(53)	BRANCOS

Detalhamento do arquivo acima:





- a) O campo "Sequencial dependente" será preenchido com o código de dependente do beneficiário;
- b) O campo "Percentual contribuição" será preenchido com o percentual informado para o tipo de dependente;
- c) O campo "Data de entrada" será preenchido com a data mais recente, e menor que o último dia do mês do movimento, entre a data de adesão e a data de reativação do módulo obrigatório do beneficiário;
- d) O campo "Valor de origem" será preenchido com a soma dos valores de outros órgãos onde a competência do movimento esteja dentro da vigência do registro. No caso deste arquivo será considerado o conteúdo do "Valor para contribuição";
- e) Na contribuição suplementar os registros são enviados mesmo que o beneficiário tenha módulo cancelado.
- Arquivo de Saída para o Sistema BENNER - Mesmo layout para CUSTEIO e CONTRIBUIÇÃO

Descrição do Registro: HEADER				
Campo	Posição Inicial	Posição Final	Formato	Observação
Tipo do Registro	1	1	9(01)	Fixo: 0
Identificador do arquivo	2	60	X(59)	BRANCOS

Descrição do Registro: DADOS DE CONTRIBUIÇÃO				
Campo	Posição Inicial	Posição Final	Formato	Observação
TIPO DE REGISTRO	1	1	9(01)	Fixo: 1
ANO	2	5	9(04)	ZEROS A ESQUERDA
MÊS	6	7	9(02)	ZEROS A ESQUERDA
RUBRICA	8	13	9(06)	ZEROS A ESQUERDA
MATRÍCULA FUNCIONAL	14	23	X(10)	
SEQUENCIAL DEPENDENTE	24	25	9(02)	ZEROS A ESQUERDA
VALOR DO DESCONTO	26	35	9(10,2)	ZEROS A ESQUERDA
CÓDIGO DE RETORNO	36	36	9(01)	ZERO
FILLER	37	60	X(24)	BRANCOS

Descrição do Registro: TRAILER				
Campo	Posição Inicial	Posição Final	Formato	Observação
Tipo do Registro	1	1	9(01)	Fixo: 9
Qtd. De registros tipo 1	2	6	9(05)	ZEROS A ESQUERDA
Filler	7	60	X(54)	BRANCOS



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

Detalhamento do arquivo acima:

- a) O "Sequencial dependente" deve ser preenchido com o conteúdo do mesmo campo enviado nos arquivos de remessa. No caso de custeio este campo não será considerado pelo processo, pois os valores de custeio enviados são somados por código de folha (rubrica) e matrícula funcional.
- b) Será utilizado o conteúdo do campo "Data arquivo" preenchido na Rotina Arquivo como data de baixa para os documentos e faturas.
- c) O ano e mês de movimento devem ser preenchidos com o equivalente de ano e mês dos arquivos de envio.
- d) Independente do sistema de RH utilizado, caso o modelo de documento informado na Rotina Arquivo esteja marcado, serão selecionados apenas os documentos cuja competência seja igual ao conteúdo do campo "Competência da Folha de Pagamento" informado na própria rotina.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

#### LAYOUTS SIPREV

Referência: Item 1 do - Anexo IV do Edital



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 22/2013**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00.002.002012/201-09**  
**UASG - 590001**

**ANEXO v**

**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO**

AO: CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2013

PROPOENTE: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Licença perpétua para no mínimo 30 usuários gestores, em uso concorrente, incluindo garantia e atualização de versões por 12 (doze) meses, a contar da data de aceite definitivo dos itens 5 e 6 desta tabela.	Licença	1		
2	Licença perpétua para consulta e processamento de no mínimo 700 usuários cadastrados, incluindo garantia e atualização de versões por 12 (doze) meses, a contar da data de aceite definitivo dos itens 5 e 6 desta tabela.	licença	1		
3	Treinamento de usuários administradores de TI	Nº de Treinandos	5		
4	Treinamento de gestores do sistema	Nº de Treinandos	20		
5	Implantação, configuração e carga dos dados para execução de folha de pagamento para o número de usuários previstos no item 2.	Unidade	1		
6	Migração, configuração e carga dos dados	Unidade	1		



	históricos para o número de usuários previstos no item 2 .				
7	Manutenção do produto e atualização de versões por 12 (doze) meses adicionais, iniciando-se após o término da garantia, calculado com base nos itens 1 e 2 .	Mês do pacote de manutenção	12		
VALOR GLOBAL (R\$)					

PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA: \_\_\_\_\_

Obs.: nos preços acima propostos estão inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, garantia e serviços de instalação.

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013

\_\_\_\_\_  
PROPONENTE  
CNPJ



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 53/2013**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00.002.002012/2012-09**  
**UASG - 590001**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE**  
**(RESOLUÇÃO CNMP 01/2005 e nº 07/2006)**

(Nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ **DECLARO**, nos termos da Resolução nº 01, de 07 de novembro de 2005 e da Resolução nº 07, de 17 de abril de 2006, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto ao Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, que:

os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **não são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Conselho Nacional do Ministério Público e ou do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios).

os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Conselho Nacional do Ministério Público e ou do Ministério Público da União, abaixo identificado(s):

Nome do membro: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Órgão de Lotação: \_\_\_\_\_

Grau de Parentesco: \_\_\_\_\_

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Representante Legal da Empresa)



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 53/2013**  
**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 0.00.002.002012/2012-09**  
**UASG - 590001**

**ANEXO VII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO CNMP Nº \_\_\_\_\_ /2013**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP E A PESSOA JURÍDICA \_\_\_\_\_ . (PROCESSO Nº \_\_\_\_\_ - PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_)

A UNIÃO, por intermédio do **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, CNPJ n.º 11.439.520/0001-11, situado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, quadra 02, lote 03, Edifício Adail Belmonte, Brasília/DF, representado neste ato por sua Ordenadora de Despesas, Sra. **SÔNIA MÁRCIA FERNANDES AMARAL**, brasileira, servidora pública, RG 980.300 - SSP/DF, CPF: 386.128.521-53 no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria CNMP n.º \_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013, ou, nas ausências e impedimentos desta, pelo(a) seu(ua) substituto(a), Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), servidor(a) público(a), RG: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_, CPF: 069.160.728-14, conforme Portaria CNMP-PRESI n.º \_\_\_\_, de \_\_\_\_ de 2013, ambos(as) residentes e domiciliados(as) nesta Capital, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrita no RG sob o n.º \_\_\_\_\_, e no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado ao \_\_\_\_\_, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo CNMP n.º \_\_\_\_\_, referente ao Pregão Eletrônico CNMP n.º \_\_\_\_\_, considerando as disposições estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002 e, ainda, pelos Decreto n.º 3.555/2000, Decreto n.º 5.450/2005, Decreto n.º 5.504/2005, pela Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto n.º 2.271, de 07/07/97, e I.N SLTI/MPOG n.º 2/2008, e demais normas pertinentes, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:



#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços [detalhar o serviço] [endereço do local da prestação dos serviços].

**Parágrafo único.** A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como, às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do Processo nº ....., e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariem:

- a) Edital de Pregão nº XX /XX;
- b) Ata da Sessão do Pregão, datada de ...../...../....;
- c) Proposta final firmada pela CONTRATADA em ...../...../....., contendo o valor global dos serviços a serem executados.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

A forma de execução do presente Contrato será indireta, sob o regime de empreitada por preço global, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo das disposições específicas estabelecidas do Edital e ou do Termo de Referência:

1. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Contrato;
2. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;
3. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
4. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;
5. Fornecer à CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora





contratados.

**Parágrafo Primeiro** - O CONTRATANTE reserva para si o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

**Parágrafo Segundo** - O CONTRATANTE efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços por meio do Gestor/Fiscal do Contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente o estipulado no presente instrumento, bem como as obrigações específicas estabelecidas do Edital e ou do Termo de Referência e, ainda, em especial:

1. Executar os serviços contratados em conformidade com o Termo de Referência - Anexo I do Edital, o qual fornece todas as orientações do CONTRATANTE;
2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
3. Relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do Gestor/Fiscal do Contrato;
4. Indicar, formalmente, preposto devidamente credenciado, visando a estabelecer contatos com o representante do CONTRATANTE durante a vigência do Contrato;
5. Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE para o fiel desempenho das atividades especificadas e sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
6. Manter, dentro das dependências do CONTRATANTE, os empregados devidamente identificados, por meio de crachás, e uniformizados de maneira condizente com o serviço a executar, observando, ainda, as normas internas e de segurança;
7. Responsabilizar-se pelas despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais de seus empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE;
8. Fornecer ao CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, cópia das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS, da Folha de Pagamento dos Empregados, referentes ao mês anterior, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e dos comprovantes dos pagamento de



todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios, sob pena de não liquidação da despesa;

9. Apresentar, independente de solicitação pelo CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato;

10. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;

11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, **sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;**

12. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;

13. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14. Disponibilizar uma conta *e-mail* para fins de comunicação entre as partes, e manter atualizados o endereço comercial e os números de telefone e de fax;

15. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo CONTRATANTE;

16. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

17. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do CONTRATANTE;

18. Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente Contrato;

19. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente do trabalho, dano ou prejuízo causado ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, decorrente da execução do serviço contratado;

20. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste Contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

O presente contrato terá vigência de 33 (trinta e três) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por meio de Termo Aditivo, desde de que limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

Parágrafo Único. A hipótese de prorrogação a que alude o caput da presente cláusula terá efeito apenas no que se refere a Etapa L, da tabela de etapas, presente no item 8 do termo de referência do qual resulta o presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR**

O valor global estimado de R\$..... ( \_\_\_\_\_ ), durante a vigência deste Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

Para os itens 1 a 6 do objeto contratado o pagamento será efetuado a favor do licitante vencedor por meio de Ordem Bancária até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento definitivo dos objetos, e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceito pelo CNMP, nos termos especificados no Termo de Referência constante do Anexo I.

No caso do item 7, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, mediante apresentação da respectiva fatura ou nota fiscal dos serviços executados, devidamente atestada pelo setor competente.

Parágrafo primeiro. Para execução do pagamento de que trata a presente Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, CNPJ nº 11.439.520/0001-11**, e ainda, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da conta corrente da CONTRATADA e a descrição clara e sucinta do objeto.

Parágrafo segundo. Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na **Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012**.



Parágrafo terceiro. Caso a CONTRATADA seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que trata a citada instrução normativa, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da mesma Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

Parágrafo quarto. A CONTRATADA deverá, ainda, juntamente com a Nota Fiscal / Fatura, apresentar os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no Edital de Licitação.

Parágrafo quinto. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**Parágrafo sexto. Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços prestados, não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.**

Parágrafo sétimo. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo Conselho Nacional do Ministério Público, conforme disposto no art. 36, § 4º, da Instrução Normativa/SLTI-MP n.º 02, de 30/04/2008, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Parágrafo oitavo. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/86.



#### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução deste Contrato correrão, neste exercício, à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral da União, Conselho Nacional do Ministério Público, no Programa/Atividade.....na categoria econômica..... e, para o exercício seguinte, créditos próprios de igual natureza.

Parágrafo único. Para cobertura da despesa foi emitida Nota de Empenho nº ....., de ...../...../....., no valor de R\$....., à conta da dotação orçamentária especificada nesta Cláusula.

#### **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DO CONTRATO**

O contrato poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços de mercado e à variação efetiva dos custos de produção, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou da data do último reajuste, aplicando-se o **IGP-M** ou, na insubsistência deste, por outro índice que vier a substituí-lo, devendo a CONTRATADA apresentar, ainda, a demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada.

Parágrafo primeiro. A contratada poderá exercer seu direito ao reajuste dos preços até a data da prorrogação contratual subsequente.

Parágrafo segundo. Caso a contratada não solicite o reajuste no prazo estipulado no Parágrafo anterior, ocorrerá a preclusão do direito.

#### **CLÁUSULA DEZ - DA GARANTIA**

A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ XX.XXX,XX (reais) no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura deste instrumento, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, sob a forma de uma das modalidades admitidas pelo art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, devendo ser renovada anualmente, atualizada e complementada nos termos do § 2º do mesmo artigo.



Parágrafo Primeiro. A garantia deverá ser prestada com vigência de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, nos termos do Art. 19, inciso XIX, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

Parágrafo Segundo. O CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e/ou do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA, ou de seu preposto, durante a execução do contrato;
- c) as multas punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada, independente de pagamento direto e prévio da CONTRATADA ou de decisão judicial transitada em julgado.

Parágrafo Terceiro. Na hipótese de seguro-garantia ou fiança bancária não serão aceitas garantias em cujos termos não constem **expressamente** os eventos indicados nas alíneas a a d do parágrafo segundo.

Parágrafo Quarto. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

Parágrafo Quinto. O número do contrato garantido ou assegurado deverá constar do instrumento de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor ou segurador.

**Parágrafo Sexto.** A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 5% (cinco por cento).

Parágrafo Sétimo. A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE.

Parágrafo Oitavo. O Conselho Nacional do Ministério Público não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;



- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

Parágrafo Nono. Cabe à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas c e d do parágrafo oitavo.

Parágrafo Décimo. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no parágrafo oitavo.

Parágrafo Décimo Primeiro. Ao término do Contrato, a garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas, inclusive as verbas rescisórias, e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratado.

Parágrafo Décimo Segundo. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento das obrigações trabalhistas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, e art. 35, parágrafo único, ambos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.

#### **CLÁUSULA ONZE - DAS RESPONSABILIDADES**

A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pelos prejuízos causados ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo primeiro. A CONTRATADA responderá civilmente pelos furtos e roubos que porventura venham a ocorrer no interior das dependências do CONTRATANTE, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos ou empregados.

Parágrafo segundo. Na hipótese de verificação dos danos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.



Parágrafo terceiro. Caso a CONTRATADA não promova a reposição do bem nos termos do Parágrafo segundo desta Cláusula, dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

#### **CLÁUSULA DOZE - DO RECURSO**

É admissível recurso dos atos do CONTRATANTE, decorrentes da execução deste Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da respectiva ciência, conforme art. 109, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES E RECURSOS**

A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato.

Parágrafo primeiro. Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na hipótese da CONTRATADA, dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto da presente contratação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução deste Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e, se for o caso, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato, e no Edital e das demais cominações legais.

Parágrafo segundo. Caso a contratada não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas, estará sujeita à multa de 0,5% sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Após o 10º dia de atraso, os serviços poderão, a critério do CONTRATANTE, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do Contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

Parágrafo terceiro. Uma vez iniciada a execução dos serviços contratados, a sua prestação de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas poderá acarretar, além do previsto nos parágrafos anteriores desta Cláusula, resguardados os procedimentos legais pertinentes:

- a) advertência;





b) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas hipóteses previstas no item 9 do Anexo I deste Edital (Termo de Referência).

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Parágrafo quarto. No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

Parágrafo quinto. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93 e a constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

Parágrafo sexto. De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 do referida lei, à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo sétimo. Da aplicação das penas definidas no § 1º e no art. 87, da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

Parágrafo oitavo. No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Presidente do Conselho Nacional do



Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo nono. Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

Parágrafo dez. O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do CONTRATANTE, localizado no edifício Adail Belmonte, situado no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 03 Lote 02, Brasília/DF, nos dias úteis, das 13h às 17h.

#### **CLÁUSULA QUATORZE - DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo primeiro. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo segundo. A rescisão do Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste Contrato;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; e
- c) Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo terceiro. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo quarto. De conformidade com o § 2º do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo



ainda direito a:

- a) Devolução de garantia, se houver;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) Pagamento do custo de desmobilização.

Parágrafo quinto. A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

- a) Execução da garantia contratual para ressarcimento, ao CONTRATANTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;
- b) Retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA QUINZE - DA ALTERAÇÃO**

Este Contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

Parágrafo único. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS - DA VALIDADE**

Este Contrato somente terá validade depois de aprovado pelo Sr. Secretário-Geral do Conselho Nacional do Ministério Público, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria CNMP-PRESI nº 094, de 14 de dezembro de 2010, do Exmo. Sr. Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, publicada no Diário Oficial da União de 15 de dezembro de 2010.

Parágrafo único. Incumbirá ao CONTRATANTE à sua conta e no prazo estipulado no art. 20 do Decreto n.º 3.555, de 8/8/2000, a publicação do Extrato deste Contrato e dos Termos Aditivos no Diário Oficial da União.

#### **CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Federal da cidade de Brasília/DF para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas das obrigações aqui estabelecidas.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

E, por estarem de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes juntamente com as testemunhas abaixo.

Brasília/DF, de de 20\_\_.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

APROVO.