

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos
Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar
Ouro Preto/MG - CEP 35400-000
(31) 3559-3219
www.ouopreto.mg.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Comunicação Interna nº 13.561/2022

Ouro Preto, 29 de Setembro de 2022.

Ilmo. Pregoeiro

Concorrência Pública 02/2022 – Administração de Margem Consignada

*Resposta ao pedido de esclarecimentos da
ZETRASOFT LTDA.*

Prezado,

Seguem as respostas aos questionamento da Empresa ZETRASOFT LTDA
à CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 002/2022.

1) DAS ENTIDADES CONSIGNATÁRIAS – DO PAGAMENTO (PÁG. 59 e 60)

e) – PAGAMENTO

- - A contratação ocorrerá SEM QUAISQUER ÔNUS para o Município
- - O Custeio da execução dos serviços dar-se-á pelo pagamento por linha processada em folha de pagamento (operação), na forma estabelecida pela Contratada com as entidades consignatárias, sem qualquer interveniência ou responsabilidade da Contratante;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos
Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar
Ouro Preto/MG - CEP 35400-000
(31) 3559-3219
www.ouropreto.mg.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

a) De acordo com o art. 6º da Lei Municipal nº. 06/205, que dispõe sobre as consignações em folha de pagamento dos servidores públicos e pensionistas municipais, as Consignatárias em caráter facultativo são (i) entidades representativas de classe e associações, inclusive as sindicais de qualquer grau, todas constituídas e integradas por servidores públicos e/ou pensionistas nas condições estabelecidas nesta Lei; (ii) sociedades cooperativas de gêneros alimentícios, constituídas e integradas por servidores públicos e/ou pensionistas; (iii) sociedades cooperativas de crédito, constituídas e integradas, exclusivamente, por servidores públicos e pensionistas municipais, desde que em conformidade com as exigências da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, devidamente registradas junto ao Banco Central do Brasil; (iv) entidades instituidoras de plano de previdência complementar, planos de seguro, planos de saúde e odontológico; (v) instituições financeiras públicas e privadas; (vi) órgãos da Administração Pública direta e indireta instituídos pelo Poder Público de qualquer nível de governo e (vii) fundações e associações de caráter filantrópico.

Desse modo, questiona-se: todas as Entidades Consignatárias em caráter facultativo poderão ser cobradas ou há alguma isenta?

Resposta: Sim, existem entidades consignatárias isentas de cobrança.

b) Caso positivo, gentileza listar as Entidades Consignatárias isentas e esclarecer a fundamentação para a isenção.

Resposta: Sindicato, Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ouro Preto, Plano de Assistência de Saúde UNIMED, Plano de Assistência de Saúde UNIDONTO, SEGURO DE VIDA.

2) DO OBJETO (PÁG. 4)

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos
Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar
Ouro Preto/MG - CEP 35400-000
(31) 3559-3219
www.ouopreto.mg.gov.br



PREFEITURA
**OURO
PRETO**

O futuro é feito agora

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

2 - DO OBJETO.

O objeto do presente edital é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cálculo e gerenciamento de margem consignável em folha de pagamento dos servidores, atendidas as especificações técnicas conforme normas e condições deste edital e seus anexos.

Questiona-se:

a) A presente licitação engloba somente a Prefeitura Municipal ou há outras folhas inclusas, como por exemplo, autarquias, Instituto de Previdência?

Resposta: Não, somente a Prefeitura Municipal.

b) Caso estejam inclusas outras folhas, gentileza listar todos os órgãos que a presente licitação se destina.

c) Referente ao cálculo da margem consignável, entendemos que o mesmo é realizado pela folha de pagamentos e a solução contratada na presente licitação realizará somente o gerenciamento da margem, nosso entendimento está correto?

Resposta: Sim, o cálculo da margem consignável é realizado pela folha de pagamento.

3) DA QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA (PÁG. 9/10 e 57/58)

Qualificação da Equipe Técnica a ser comprovada na fase de licitação:

Entende-se como equipe técnica o conjunto de profissionais do quadro da CONTRATADA que efetivamente participarão da prestação dos serviços objeto deste Edital. A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes profissionais:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar

Ouro Preto/MG - CEP 35400-000

(31) 3559-3219

www.ouropreto.mg.gov.br



PREFEITURA
**OURO
PRETO**

O futuro é feito agora

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Atendente: responsável pelo atendimento, por meio da Central de Atendimento, as CONSIGNATÁRIAS e aos servidores da GRH da Prefeitura de Ouro Preto. Deverá ter a seguinte qualificação:

a) Ensino médio completo (escolaridade mínima).

b) Experiência em atendimento relativo ao processo de gerenciamento de margem consignável e consignação em folha de pagamento.

c) Experiência em atendimento relativo ao uso do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável disponibilizado pela Contratada.

Técnico de Implantação: responsável pelo atendimento presencial aos servidores da GRH da Prefeitura de Ouro Preto durante o período de operação assistida. Deverá ter a seguinte qualificação:

a) Ensino médio completo (escolaridade mínima).

b) Experiência em atendimento relativo ao processo de gerenciamento de margem consignável e consignação em folha de pagamento.

c) Experiência em atendimento relativo ao uso do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável disponibilizado pela Contratada.

Técnico de Suporte: responsável pelo atendimento às solicitações dos servidores da GRH da Prefeitura de Ouro Preto relativas ao acesso, configuração, parametrização, integração com os sistemas da Prefeitura, carga de dados e atualizações de versões. Deverá ter a seguinte qualificação:

a) Curso técnico ou superior completo na área de informática.

b) Experiência na implantação e suporte técnico do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Margem Consignável disponibilizado pela Contratada.



A CONTRATADA deverá dimensionar adequadamente a equipe técnica, em termos qualitativos e quantitativos, sendo capaz de executar todos os serviços contratados, com qualidade e dentro dos prazos estipulados

Comprovação de vínculo empregatício junto á empresa, do profissional destacado por ela será por meio de:

- a) sócio/proprietário da empresa licitante, através de cópia do contrato social ou documento equivalente;
- b) empregado devidamente registrado com anotação em carteira de trabalho;
- c) contrato devidamente assinado entre empresa licitante e profissional;

15.2.2 A CONTRATADA deverá dimensionar adequadamente a equipe técnica, em termos qualitativos e quantitativos, sendo capaz de executar todos os serviços contratados, com qualidade e dentro dos prazos estipulados.

• A comprovação do vínculo com a empresa e das qualificações necessárias de cada profissional, deverá ser feita na fase de licitação, nos seguintes termos:

• Para comprovação do vínculo com a empresa serão considerados: 17 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 18 Estatuto ou contrato social (no caso de sócios da empresa). 19 Contrato vigente de prestação de serviços com a Contratada.

• Para comprovação das qualificações necessárias será considerado original ou cópia autenticada contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

a) Dados da empresa contratada: nome, CNPJ.

b) Dados da empresa cliente: nome, CNPJ.

c) Dados do profissional: nome do profissional e descrição dos trabalhos realizados que permita a identificação da sua compatibilidade e semelhança com as qualificações exigidas para o profissional.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar

Ouro Preto/MG - CEP 35400-000

(31) 3559-3219

www.ouropreto.mg.gov.br



PRÉFECTURA
**OURO
PRETO**

O futuro é feito agora

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Questiona-se:

a) Para comprovar a qualificação da equipe técnica é necessário apresentar somente 3 profissionais, sendo um atendente, um técnico de implantação e um técnico de suporte?

Sim.

b) Caso a empresa opte por apresentar mais de 3 profissionais, os profissionais excedentes serão desconsiderados ou serão avaliados de alguma forma, como por exemplo, para desempate?

Os profissionais excedentes serão desconsiderados

c) Qual documentação deverá ser apresentada para a comprovação da experiência dos profissionais referentes ao processo, uso, implantação e suporte técnico do Sistema Informatizado? Entendemos que certificação interna de cursos sobre o sistema, atas relativas ao treinamento ou e-mails comprovando atendimento a clientes, serão alguns dos meios comprobatórios, nosso entendimento está correto?

Poderá ser apresentado Certificados e Declarações feitas pela própria empresa com as devidas comprovações.

d) Quanto à comprovação da escolaridade mínima, entendemos que a mesma deverá ser demonstrada com a apresentação de diploma ou histórico escolar. Nosso entendimento está correto?

Sim.

e) Para a comprovação do vínculo empregatício do profissional e atendimento do item 6.4.2.3, a licitante deverá apresentar algum dos três comprovantes, ou seja, se o profissional for sócio deverá ser apresentado o contrato social, se for empregado a carteira de trabalho e se for contratado o contrato de prestação de serviços. Nosso entendimento está correto?

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar

Ouro Preto/MG - CEP 35400-000

(31) 3559-3219

www.ouropreto.mg.gov.br



PREFEITURA
**OURO
PRETO**

O futuro é feito agora

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Sim.

f) O item 6.4.2.2 dispõe que “A CONTRATADA deverá dimensionar adequadamente a equipe técnica, em termos qualitativos e quantitativos, sendo capaz de executar todos os serviços contratados, com qualidade e dentro dos prazos estipulados”. Assim, entendemos que o citado dimensionamento sobre a equipe técnica adequada deverá ser feito pela empresa vencedora somente após assinar contrato com a PMOP. Nosso entendimento está correto?

Sim.

g) Entendemos que toda a documentação referente à equipe técnica - 3 (três) profissionais (atendente, técnico de implantação e técnico de suporte) – deverá ser apresentada na fase de habilitação, nosso entendimento está correto?

Sim.

h) É o entendimento da licitante que o 3º item do 15.2.2 (Para comprovação das qualificações necessárias será considerado original ou cópia autenticada contendo obrigatoriamente as seguintes informações: a) Dados da empresa contratada: nome, CNPJ; b) Dados da empresa cliente: nome, CNPJ; c) Dados do profissional: nome do profissional e descrição dos trabalhos realizados que permita a identificação da sua compatibilidade e semelhança com as qualificações exigidas para o profissional) trata do caso específico do profissional contratado via contrato de prestação de serviços e não ao contratado via CTPS. Nosso entendimento está correto?

Se o profissional contratado via contrato de prestação de serviços for autônomo, não é necessária a contratação via CTPS.

4) OBRIGAÇÕES (PÁG. 22, 32, 38, 42 e 54/55 e 74)

10.2 - Obrigações da Contratada

10.2.7 Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da Prefeitura de Ouro Preto.

12.7 Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da Prefeitura de Ouro Preto.

7.2.7 Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da Prefeitura de Ouro Preto.

A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, disponibilizar ambiente de homologação (testes, treinamento e desenvolvimento) para os usuários (Servidores Municipais, Consignatárias) durante toda vigência contratual.

O ambiente de homologação (testes, treinamento e desenvolvimento) deverá ser disponibilizado apenas na fase de implantação do sistema ou de funcionalidades.

3.4. IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA EM SEUS AMBIENTES DE PRODUÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

(...)

3.4.3 - A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, disponibilizar ambiente de homologação (testes, treinamento e desenvolvimento) para os usuários (Servidores Municipais, Consignatárias), durante toda vigência contratual.

O ambiente de homologação (testes, treinamento e desenvolvimento) deverá ser disponibilizado apenas na fase de implantação do sistema ou de funcionalidades.

7 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos
Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar
Ouro Preto/MG - CEP 35400-000
(31) 3559-3219
www.ouropreto.mg.gov.br



PREFEITURA
**OURO
PRETO**

O futuro é feito agora

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Requisitos não funcionais, gerais:

- Permitir a Superintendência de Tecnologia da Informação da Secretaria de Planejamento e Gestão acesso à base de dados administrada pela CONTRATADA.

Fornecer à Prefeitura de Ouro Preto uma área restrita para acompanhamento on-line, com relatórios das informações de desempenho e performance de seu ambiente, firewall, backup, com área de auto- atendimento, ajuda, entre outros. Será de responsabilidade da CONTRATADA a administração e gerenciamento do SGBD, dos Softwares Básicos e Ferramentas que suportarão os Sistemas Aplicativos, da Administração do Banco de Dados e da aplicação

A CONTRATADA deve disponibilizar um ambiente de homologação para testes das novas funcionalidades por parte da Prefeitura de Ouro Preto de forma a somente incluir tais funcionalidades no ambiente de produção depois da homologação da mesma pela Prefeitura de Ouro Preto representada pelo demandante desta nova funcionalidade, o mesmo fluxo deve ser seguido para as manutenções corretivas e preventivas

Questiona-se:

a) Considerando que o presente processo licitatório exige como requisito técnico que a empresa possua a certificação ISO 27001, entendemos que a Prefeitura de Ouro Preto preza pela segurança do sistema e a ISO 27001 recomenda que a empresa não autorize nenhum terceiro a ter acesso à base de dados do sistema, ao contrário da previsão do item 10.2.7, 12.7, 7.2.7, e 7.2.9, 3.4.3, 6.1 e 7.2.10 do Edital (itens transcritos acima). Nosso entendimento está correto? Os itens serão excluídos ou podemos entender que não é a intenção da Prefeitura de Ouro Preto ter acesso à base de dados da empresa Contratada?

Não é a intenção da Prefeitura de Ouro Preto ter acesso à base de dados da empresa Contratada em respeito à certificação ISO 27001 que trata da segurança de dados.

b) Caso o Edital não seja retificado, entendemos que a solicitação a base de homologação seja realizada via web. Nosso entendimento está correto?

Sim.

5) OBRIGAÇÕES (ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PÁG. 39 e 58)

7 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1. Requisitos não funcionais, gerais:

- Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, ou sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer, todas bases de dados contidas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD (backup do Banco de Dados), em formato estabelecido pela Superintendência de Tecnologia da Informação da Secretaria de Planejamento e Gestão e informações afins em posse da CONTRATADA, livre de qualquer ÔNUS para a Prefeitura de Ouro Preto

b) - PRAZO DE EXECUÇÃO

- A CONTRATADA deverá ceder ao final do contrato ou no caso de rescisão antecipada, todos os dados relativos às consignações dos servidores do Município de Ouro Preto, visando a continuidade dos serviços pela mesma ou outro prestador em formato aberto (CSV ou XML) com os devidos dicionários de dados

Questiona-se:



a) Considerando que na finalização do contrato ou rescisão a Contratada deverá devolver todos os dados pessoais ao Contratante e considerando que a Contratada é somente operadora de dados, gentileza esclarecer e listar quais dados exatamente deverão ser devolvidos.

Resposta: Cadastro de dados pessoais do servidor municipal; cadastro e produtos registrados, contratos das consignatárias em lote, a partir de leiautes previamente definidos em aberto, cancelados, liquidados e suspensos; relatórios referente aos descontos na folha, extrato do servidor, consignatárias ativas/inativas, arquivo de margem, cadastro de verbas do contracheque etc.

b) Entendemos que em respeito a proteção à propriedade intelectual, em nenhum momento será exigido tabela de banco de dados e código fonte, nosso entendimento está correto?

Resposta: Será exigido tabela de banco de dados dos servidores municipais, não código fonte.

c) É o entendimento da licitante que os dados a serem cedidos ao final do contrato são restritos unicamente ao objeto do contrato, nosso entendimento está correto?

Resposta: Sim.

6) OBRIGAÇÕES (ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PÁG. 40)

7.1.Requisitos de segurança:

7.1.12. A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados, devendo ainda:



Questiona-se:

a) Entendemos que os “mecanismos de segurança” que se trata o item 7.1.12 são por exemplo a ISO 27001, ISO 9001, ferramentas que auxilia na prevenção de fraudes, IPS/IDS (Software utilizado para detectar tentativas de invasão/intrusão) e controles dentro do Sistema (Token, eCPF e validação de IP). Nosso entendimento está correto?

Resposta: Sim.

7) OBRIGAÇÕES (EDITAL PÁG. 21 E ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PÁG. 55)

10.2 Obrigações da Contratada

10.2.11 Realizar o levantamento detalhado dos eventos de débito e crédito particulares da folha de pagamento gerenciada pelo Município de Ouro Preto

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.11- Realizar o levantamento detalhado dos eventos de débito e crédito particulares da folha de pagamento gerenciada pelo Município de Ouro Preto.

a) Entendemos que a empresa Contratada realizará levantamento detalhado dos eventos realizados em seu sistema, já as informações quanto ao sistema de folha é responsabilidade da empresa que gerencia a folha. Nosso entendimento está correto?

Resposta: O arquivo de desconto em folha é da responsabilidade da contratada, porém a responsabilidade do gerenciamento da folha é do município.

8) DA LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS) – LEI 13.709/18 (ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PÁG. 56)



13. DO SIGILO, PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E FINANCEIROS – LGPD

– Cumprir o que dispõe na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

- As partes, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados existentes no âmbito interno das contratantes.

Questiona-se:

a) Solicitamos esclarecimentos sobre como se dará o tratamento de dados. Gentileza detalhar.

Os dados serão tratados com o sigilo exigido pela Lei.

b) Entendemos que a Contratante (Prefeitura de Ouro Preto) será a CONTROLADORA e a Contratada (Licitante vencedora) OPERADORA, nos termos do art. 5º, VI e VII da Lei 13709/18. Nosso entendimento está correto?

Resposta: Sim.

c) Quais dados serão coletados e tratados?

Resposta: Matrícula, Nome, Tipo de Contratação, Situação funcional, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, CPF, Data Final de Contrato, Órgão, Contratos Consignados, Dados do Contrato Consignado, Valores do Contrato.

d) A Prefeitura de Ouro Preto, como CONTROLADORA, já obteve o consentimento dos servidores públicos municipais sobre o tratamento dos dados para o fim desta

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos
Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar
Ouro Preto/MG - CEP 35400-000
(31) 3559-3219
www.ouopreto.mg.gov.br



PREFEITURA
**OURO
PRETO**

O futuro é feito agora

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

licitação, nos termos do art. 7º e seguintes da Lei 13709/18? Ou é o entendimento da Prefeitura que não há necessidade do consentimento visto se tratar de cumprimento de obrigação legal, nos termos do art. 7, II da Lei 13.709/18?

Resposta: O Município possui Lei Municipal que supre o consentimento.

e) Considerando que a empresa Contratada será apenas operadora de dados, caso algum servidor deseje não ter seus dados no sistema da contratada, entendemos que cabe à Controladora (Prefeitura) remover os dados do servidor do arquivo de margem. Nosso entendimento está correto?

Resposta: Não é possível a remoção dos dados do servidor municipal, devido ao gerenciamento do sistema de Gestão de Pessoas da Prefeitura que gera o cálculo da margem consignável.

9) DO SLA (PÁG. 36):

Pergunta-se:

a) Entendemos que os casos de correções/alterações estruturais do sistema o prazo para solução definitiva será acordado junto as partes. Nosso entendimento está correto?

Resposta: Sim, a solução definitiva será acordado junto as partes.

10) DO CRITÉRIO DE DESEMPATE (PÁG. 11 e PÁG. 61):

7.10 Em caso de empate entre duas ou mais propostas técnicas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, observado o disposto no art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo convocados os licitantes por publicação no Diário Oficial do Município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar

Ouro Preto/MG - CEP 35400-000

(31) 3559-3219

www.ouropreto.mg.gov.br



PREFEITURA
**OURO
PRETO**

O futuro é feito agora

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Em caso de empate entre duas ou mais propostas técnicas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, observado o disposto no art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo convocados os licitantes por publicação no Diário Oficial do Município.

Questiona-se:

a) Entendemos que como critério de desempate será utilizada a ordem do art. 3º, § 2º da Lei 8666/1993. Nosso entendimento está correto?

Sim.

b) No caso de empate, a documentação que comprova que a empresa investe em tecnologia (art. 3º, § 2º, IV da Lei 8666/1993) e cumpre a reserva de cargos (art. 3º, § 2º, V da Lei 8666/1993) deverá ser apresentada em qual momento? Haverá diligência solicitando a documentação?

Haverá diligência solicitando a documentação.

11) DA PROVA DE CONCEITO (PÁG. 11 e 61):

- A Secretaria de Planejamento e Gestão/Recursos Humanos deverá verificar se o sistema pretendido possui as funcionalidades específicas por área de atuação (Consignante, Consignado e Consignatária). Dentro desse conceito, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão constituirá uma comissão com técnicos da própria GRH e representantes da Superintendência de Tecnologia da Informação que avaliará a apresentação do(s) sistema(s) ofertado(s) pela(s) licitante(s) habilitada(s) e emitirá o resultado informando a licitante vencedora.

- Havendo mais de uma licitante habilitada, haverá um sorteio para definição da ordem de apresentação. A primeira apresentação deverá ocorrer em, no máximo, 48

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar

Ouro Preto/MG - CEP 35400-000

(31) 3559-3219

www.ouopreto.mg.gov.br



PREFEITURA
**OURO
PRETO**

O futuro é feito agora

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

(quarenta e oito) horas a contar da data de habilitação. As demais apresentações ocorrerão em até 03 (três) dias úteis, de acordo com a ordem do sorteio.

- A Gerência de Recursos Humanos indicará o local de apresentação do sistema, disponibilizando toda a infraestrutura inclusive os equipamentos necessários, ficando estabelecido o período de 01 (um) dia para a apresentação. Serão analisadas as sendo expedido, após essa análise, o resultado quanto ao deferimento ou indeferimento das empresas proponentes, sendo este resultado publicado no Diário Oficial do Município, concedendo-se um prazo de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos administrativos.

- Os requisitos obrigatórios e pontuáveis que integram o quadro Planilha de Avaliação dos Requisitos Obrigatórios e Pontuáveis serão avaliados na sequência/ordem estabelecidas pela comissão de avaliação.

- Para efeito de avaliação das funcionalidades do sistema, cada uma das empresas participantes da licitação deverá utilizar-se da sua própria base de dados no momento da apresentação.

- Os itens classificados como obrigatórios, caso não atendidos, serão motivo de desclassificação da empresa participante.

- Para julgamento das propostas serão atribuídos pontos conforme os seguintes critérios:

AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS E PONTUÁVEIS

A Secretaria de Planejamento e Gestão/Recursos Humanos deverá verificar se o sistema pretendido possui as funcionalidades específicas por área de atuação (Consignante, Consignado e Consignatária). Dentro desse conceito, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão constituirá uma comissão com técnicos da própria GRH e

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

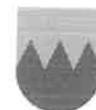
Gerência de Recursos Humanos

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar

Ouro Preto/MG - CEP 35400-000

(31) 3559-3219

www.ouopreto.mg.gov.br



PREFEITURA
**OURO
PRETO**

O futuro é feito agora

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

representantes da Superintendência de Tecnologia da Informação que avaliará a apresentação do(s) sistema(s) ofertado(s) pela(s) licitante(s) habilitada(s) e emitirá o resultado informando a licitante vencedora.

Havendo mais de uma licitante habilitada, haverá um sorteio para definição da ordem de apresentação. A primeira apresentação deverá ocorrer em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de habilitação. As demais apresentações ocorrerão em até 03 (três) dias úteis, de acordo com a ordem do sorteio.

Questiona-se:

a) É nosso entendimento que a prova conceito será presencial. Nosso entendimento está correto?

Resposta: Sim.

b) Qual será o horário de início e fim da prova de conceito? Qual será o intervalo para almoço?

Resposta: Será na parte da manhã.

c) Somente a Banca Avaliadora poderá realizar perguntas à empresa que está apresentando o sistema ou todas as concorrentes também poderão formular questionamentos?

Resposta: Somente a Banca Avaliadora poderá realizar perguntas à empresa.

d) A Banca Avaliadora será composta por quantos servidores?

Resposta: Será composta por três servidores.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos
Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar
Ouro Preto/MG - CEP 35400-000
(31) 3559-3219
www.ouropreto.mg.gov.br



PREFEITURA
**OURO
PRETO**

O futuro é feito agora

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

e) No dia da convocação para a Prova de conceito haverá envio do arquivo para execução e leiautes específicos, conforme expresso nos itens 1.9 e 1.10 da Planilha de Requisitos Gerais Obrigatórios?

Sim.

f) Iniciada a apresentação de um item, o mesmo deverá ser finalizado no mesmo momento?

Resposta: Sim.

g) A licitante que estiver apresentando a Prova de Conceito deverá seguir estritamente o roteiro ou poderá pular itens e depois retornar?

Resposta: Apresentando a Prova de Conceito deverá seguir estritamente o roteiro.

h) A licitante poderá aglutinar vários itens durante a apresentação?

Resposta: Sim.

i) Entendemos que a prova de conceito será a apresentação do sistema on-line e não off-line. Nosso entendimento está correto?

Resposta: Sim.

j) A licitante que realizará a Prova de conceito poderá indicar quantos representantes?

Até 3 (três) representantes.

k) Todas as concorrentes poderão enviar representantes para assistirem a prova de conceito? Caso positivo, quantos representantes a concorrente poderá enviar?

Apenas um representante por empresa.

l) A licitante poderá gravar a sessão de avaliação da Prova de conceito, para fins de disponibilização aos Órgãos de Controle?

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos
Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar
Ouro Preto/MG - CEP 35400-000
(31) 3559-3219
www.ouopreto.mg.gov.br



PREFEITURA
**OURO
PRETO**

O futuro é feito agora

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Sim.

m) O item 7.3 prevê que a Prova de Conceito inicie em no máximo 48 horas da data de habilitação, ou seja, o prazo de 48 horas iniciará após transcorrer o prazo de recurso da fase de habilitação e publicada a relação das empresas habilitadas. Nosso entendimento está correto?

Resposta: Sim.

n) O item 7.4 cita que cada licitante terá 1 dia para apresentação do Sistema e o item 7.3 cita que as apresentações ocorrerão em até 03 dias úteis, de acordo com a ordem do sorteio. Sendo assim, no caso de haver mais de 4 licitantes habilitadas, como ficará o prazo para apresentação?

Resposta: No caso de haver mais de 4 licitantes habilitadas, as apresentações em quantos dias úteis forem necessários.

12) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (PÁG. 9):

Qualificação técnica:

O licitante deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviços compatíveis e pertinentes com a demanda em apreço.

(...)

6.4.1.2. O atestado de capacidade técnica deverá se referir à prestação de serviços, por meio de sistema informatizado, com características semelhantes aos descritos neste Projeto Básico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar

Ouro Preto/MG - CEP 35400-000

(31) 3559-3219

www.ouropreto.mg.gov.br



PREFEITURA
**OURO
PRETO**

O futuro é feito agora

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Questiona-se:

a) Entendemos que não será aceito somatório de atestados. Nosso entendimento está correto?

Resposta: Será aceito somatório de atestados.

b) Quais os requisitos mínimos do atestado de capacidade técnica? Qual a quantidade mínima de linhas processadas mensal, número mínimo de servidores e volume financeiro mínimo?

Resposta: Não há necessidade de requisitos mínimos do atestado de capacidade técnica.

c) Entendemos que as características descritas no item 6.4.1.2 poderão ser semelhantes ou superior. Nosso entendimento está correto?

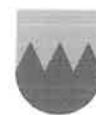
Resposta: Poderão ser semelhantes ou superior.

d) Entendemos que o atestado deverá ter como objeto a prestação de serviços de gerenciamento/administração de margem consignável com desconto em folha de pagamento, nosso entendimento está correto? Caso não esteja gentileza especificar.

Resposta: Sim.

13) DO TREINAMENTO (PÁG. 22 e 32):

10.2.6 Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da Prefeitura de Ouro Preto quanto ao uso do sistema.



TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá realizar o treinamento para as consignatárias e para os servidores da Prefeitura Municipal de Ouro Preto relacionados ao processo de consignação em folha de pagamento, abrangendo o treinamento operacional e funcional do sistema

(...)

4.1.6 - O treinamento deverá ser presencial e baseado no uso prático do sistema, utilizando uma base de dados de testes que permita a entrada de dados, a análise e visualização de todas as funcionalidades

a) Considerando o êxito do treinamento remoto durante a pandemia, pergunta-se: o treinamento poderá ser realizado de forma virtual?

Resposta: O treinamento deverá ser de forma presencial.

14) DO JULGAMENTO (PÁG. 20/23):

Preâmbulo

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar, na modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, a licitação Nº. 002/2022, do tipo melhor técnica, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame na Superintendência de Compras e Licitações, na Praça Barão do Rio Branco nº 12 – Bairro Pilar, tendo por objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cálculo e gerenciamento de margem consignável em folha de pagamento dos servidores, atendidas as especificações que integram o edital

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos
Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar
Ouro Preto/MG - CEP 35400-000
(31) 3559-3219
www.ouopreto.mg.gov.br



PREFEITURA
**OURO
PRETO**
O futuro é feito agora

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

abertura da sessão pela comissão de licitação, no dia, horário e local estabelecidos, sempre em ato público;

recebimento dos envelopes “Documentação” e “Proposta Técnica”; (...)

Nesta fase, após emissão do parecer técnico, deve ser-lhes concedido o prazo de recurso na forma da lei; avaliação e classificação das propostas técnicas apresentadas, mediante verificação de critérios presentes no termo de referencia;

na classificação/apresentação do sistema (propostas técnicas) será levada em conta também a:

qualidade técnica da proposta:

- metodologia,
- organização,
- tecnologias e
- recursos materiais a serem utilizados nos trabalhos,
- qualificação das equipes técnicas a serem mobilizadas para sua execução;

A comissão técnica poderá interromper a reunião para analisar as propostas e/ou proceder a diligências ou consultas, se necessário.

caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião, podem declarar expressamente que não têm intenção de recorrer do resultado de julgamento das propostas técnicas, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata, assinada por todos os licitantes e pelos responsáveis pela comissão técnica,

não ocorrendo a hipótese descrita no passo anterior, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos licitantes que tiveram suas propostas

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar

Ouro Preto/MG - CEP 35400-000

(31) 3559-3219

www.ouropreto.mg.gov.br



PREFEITURA
**OURO
PRETO**

O futuro é feito agora

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

classificadas ou desclassificadas tecnicamente, os motivos que fundamentaram a decisão e quaisquer outros atos ocorridos durante a sessão e considerados pertinentes pela comissão técnica;

divulgação do resultado de julgamento das propostas técnicas no Diário Oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes (e-mail informado junto aos envelopes de habilitação e/ou proposta técnica), de acordo com a ata respectiva;

aguarda-se o transcurso do prazo para interposição de recurso de cinco dias úteis

se interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de cinco dias úteis

desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa a respeito, ou depois de julgados recursos porventura interpostos.

Questiona-se:

a) Gentileza esclarecer detalhadamente como ocorrerá o julgamento do presente processo licitatório.

Ocorrerá conforme item 11 - DO JULGAMENTO a partir da pagina 23 do edital

b) Quais serão os critérios objetivos adotados no julgamento da Proposta Técnica? Qual a pontuação máxima a empresa vencedora poderá ter?

Essas informações estão na Planilha de Avaliação dos Requisitos Obrigatórios a partir da pagina 12 do edital e Planilha de Avaliação dos Requisitos Pontuáveis a partir da pagina 18 do edital.

A pontuação máxima é 43 pontos Planilha de Avaliação dos Requisitos Obrigatórios + 105 da Planilha de Avaliação dos Requisitos Pontuáveis totalizando 148 pontos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos
Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar
Ouro Preto/MG - CEP 35400-000
(31) 3559-3219
www.ouopreto.mg.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

c) O item 11.14.1 retrata que na classificação das propostas técnicas será levada em conta a qualidade técnica da proposta (metodologia, organização, tecnologia, recursos materiais e qualificação da equipe técnica). Gentileza esclarecer objetivamente cada um dos requisitos para a análise da proposta técnica.

Essa informações estão presentes no Termo de Referência.

d) Como será analisada a metodologia, organização, tecnologia, recursos materiais e qualificação da equipe técnica da proposta técnica? Qual a pontuação de cada um dos itens?

Essa informações estão presentes no Termo de Referência.

15) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS (PÁG. 27):

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A empresa com o projeto aprovado neste processo terá o projeto e demais dados encaminhados, por meio de Projeto de Lei, para a Câmara Municipal, para aprovação de lei autorizativa.

A formalização do contrato com a empresa vencedora estará condicionada à aprovação de Lei Municipal específica, nos termos do item 1.1. O projeto de lei deve ser enviado à Câmara Municipal de Ouro Preto logo após publicação da vencedora.

Questiona-se:

a) Entendemos que o item 16.1 ao item 16.2 não condiz com as disposições do presente edital e deverá ser excluído. Nosso entendimento está correto?

Sim.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos
Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar
Ouro Preto/MG - CEP 35400-000
(31) 3559-3219
www.ouopreto.mg.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

b) Caso o entendimento não esteja correto, gentileza esclarecer do que se trata o projeto que deverá ser aprovado pela Câmara.

16) ASSINATURA DIGITAL:

a) A Comissão de Licitações aceitará declarações/documentos assinados com Certificado Digital ICP-Brasil?

Resposta: Sim.

17) DO CONTRATO E DO PRAZO (PÁG. 36, 53 e 55):

4.6.2– Serviços de manutenção:

As solicitações de manutenção corretivas e adaptativas devem ser respondidas, como parte do atendimento técnico, dentro de 02 (duas) horas em horário comercial, para o estabelecimento do prazo de execução das manutenções solicitadas devendo ser este acordado junto a Gerência de Recursos Humanos (apoiada pela Secretaria de Planejamento e Gestão caso necessário), conforme as descrições do item 4.7.5.1.

10.3.- O Município poderá, ainda, por não cumprimento do item 4.7.4, aplicar às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93;

12.9 - Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos itens 4.7.4 e 4.7.5.1.

Questiona-se:



a) Considerando que não encontramos no Edital o item 4.7.5.1, entendemos que houve um equívoco e na realidade trata-se do item referente aos Níveis de acordo de serviços de manutenção. Nosso entendimento está correto?

Resposta: Sim

4.7.5.1 – Níveis de acordo de serviços de manutenção

As definições dos prazos de execução deverão ser aceitos pela Prefeitura de Ouro Preto dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, onde a solicitação poderá ser suspensão pela CONTRATADA e cancelada após 72 (setenta e duas horas) da resposta. Para a execução da manutenção deve ser considerado junto a Gerência de Recursos Humanos o momento de sua execução considerando as peculiaridades do serviço e os impactos para o negócio.

A Gerência de Recursos Humanos poderá a qualquer momento solicitar a suspensão ou cancelamento de uma solicitação.

b) Considerando que não encontramos no Edital o item 4.7.4, entendemos que houve um equívoco e na realidade trata-se do item 4.6.4 (Níveis de acordo de serviços para o suporte). Nosso entendimento está correto?

Sim, níveis de acordo de serviços para o suporte.

A CONTRATADA deve manter portal, via internet, para suporte, incluindo-se o acesso para contatos técnicos e para registros de incidentes, além de documentação pertinente com informações sobre o sistema. Além disso, o suporte telefônico, por e-mail (ou outras formas a serem acordadas), ao sistema, deve ser dado em duas modalidades, atendendo a padrões mínimos de respostas/solução.

18) CRIPTOGRAFIA (PÁG. 40):



7.1.5. Criptografia: Todas as informações são gravadas e transportadas de forma criptografada. Os algoritmos de criptografia deverão ser baseados em padrões reconhecidos do mercado

Questiona-se:

a) Entendemos que atenderá o item se o software contratado mantiver criptografado dados sensíveis, como por exemplo, a senha de acesso dos usuários. Também atenderá se o tráfego ocorrer criptografado com TLS e protocolo SSH. Nosso entendimento está correto?

Sim.

b) Caso o entendimento não esteja correto, quais informações devem ser gravadas criptografados no banco de dados?

19) SLA (PÁG. 35):

4.6.2– Serviços de manutenção:

As solicitações de manutenção corretivas e adaptativas devem ser respondidas, como parte do atendimento técnico, dentro de 02 (duas) horas em horário comercial, para o estabelecimento do prazo de execução das manutenções solicitadas devendo ser este acordado junto a Gerência de Recursos Humanos (apoiada pela Secretaria de Planejamento e Gestão caso necessário), conforme as descrições do item 4.7.5.1.

Questiona-se:

a) É o entendimento da licitante que, considerando que o atendimento de suporte ocorrerá no horário comercial, todos os prazos dos supracitados itens deverão ser contabilizados em horas úteis. Nosso entendimento está correto?

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos
Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar
Ouro Preto/MG - CEP 35400-000
(31) 3559-3219
www.ouopreto.mg.gov.br



PREFEITURA
**OURO
PRETO**
O futuro é feito agora

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Resposta: Sim, todos os prazos dos supracitados itens deverão ser contabilizados em horas úteis.

20) DISPONIBILIDADE (PÁG. 41):

7.2.2. Os serviços deverão estar disponíveis em 97,5% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço seja de, no máximo, 02 (duas) horas, portanto a CONTRATADA deverá possuir o acordo SLA (Service Level Agreement) para a disponibilidade da infraestrutura do Data Center e o Cálculo para a disponibilidade, para fins de monitoramento controle mensal, é a seguinte:

Questiona-se:

a) Entendemos que no item 7.2.2 houve um equívoco ao dispor que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço pode ser de no máximo 02 (duas) horas, pois na realidade seriam 18 (dezoito) horas considerando disponibilidade de 97,5%. Está correto o nosso entendimento?

Sim.

21) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS (PÁG. 27):

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.10 As ofertas de emprego decorrentes da instalação da empresa vencedora no objeto deste processo devem ser feitas, preferencialmente, via agência local do SINE.

Questiona-se:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos
Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar
Ouro Preto/MG - CEP 35400-000
(31) 3559-3219
www.ouropreto.mg.gov.br



PREFEITURA
**OURO
PRETO**

O futuro é feito agora

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

a) Entendemos que o item 16.10 não condiz com as disposições do presente edital, pois a empresa já possui seu quadro de funcionários para prestar os serviços. Dessa forma, o item 16.10 deverá ser excluído. Nosso entendimento está correto?

Sim.

22) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – BALANÇO PATRIMONIAL (PÁG. 08):

Qualificação econômico-financeira:

Balanço patrimonial do último exercício social (2020); reservado o atendimento as prerrogativas legais previstas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

Questiona-se:

a) Entendemos que houve um equívoco ao determinar a entrega do balanço patrimonial de 2020, pois o balanço do último exercício social é o de 2021. Nosso entendimento está correto?

Sim.

b) Será exigido balanço de 2021?

Sim.

23) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (PÁG. 22 E 55):

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar

Ouro Preto/MG - CEP 35400-000

(31) 3559-3219

www.ouopreto.mg.gov.br



PREFEITURA
**OURO
PRETO**

O futuro é feito agora

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

12.2.14 - Liberar os devidos acessos aos servidores indicados pelo Município de Ouro Preto e das consignatárias

12.14 - Liberar os devidos acessos aos servidores indicados pelo Município de Ouro Preto e das consignatárias.

Questiona-se:

a) Entendemos que “os devidos acessos” que deverão ser liberados trata-se de login e senha aos gestores. Nosso entendimento está correto?

Resposta: Sim.

24) REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA (PÁG. 42):

7.2. Requisitos de Infraestrutura:

7.2.9. Fornecer à Prefeitura de Ouro Preto uma área restrita para acompanhamento online, com relatórios das informações de desempenho e performance de seu ambiente, firewall, backup, com área de auto- atendimento, ajuda, entre outros. Será de responsabilidade da CONTRATADA a administração e gerenciamento do SGBD, dos Softwares Básicos e Ferramentas que suportarão os Sistemas Aplicativos, da Administração do Banco de Dados e da aplicação.

Questiona-se:

a) Entendemos que o principal objetivo da Prefeitura de Ouro Preto é acompanhar a performance da solução e da empresa Contratada. Nesse sentido, em respeito à boa prática da segurança da informação e as Certificações ISOs exigidas no Edital,

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos

Praça Barão do Rio Branco, 12 - Pilar

Ouro Preto/MG - CEP 35400-000

(31) 3559-3219

www.ouopreto.mg.gov.br



PREFEITURA
**OURO
PRETO**

O futuro é feito agora

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

entendemos que a “área restrita para acompanhamento online” poderá ser substituída por relatórios como por exemplo de disponibilidade e performance. Nosso entendimento está correto?

Resposta: Sim.

Atenciosamente,

Leila Carvalho de Medeiros

Gerente de Recursos Humanos