

Estudo Técnico Preliminar 57/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 2021.49.1499.25884

2. Descrição da necessidade

1. Licenciamento de uso de software de gestão de folha de pagamento com todas as exigências do e-social e controle do ponto, em sistema SAAS incluso fornecimento, implantação com todos os requisitos para que o objeto fique em plena situação de uso, configuração, migração de dados, treinamento e capacitação de colaboradores.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Recursos Humanos	Roberta Paim

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O sistema ofertado deverá atender no mínimo:

1. FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL
2. PORTAL DE AUTOATENDIMENTO E DASHBOARDS
3. GESTÃO DE PONTO E APP MOBILE
4. SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO
5. ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO DE PESSOAL
6. GERADOR DE ARQUIVOS
7. ROTINAS LEGAIS
8. MÓDULOS DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

5. Treinamento aos colaboradores

1. Os treinamentos deverão ser realizados pela CONTRATADA conforme cronograma apresentado e aprovado pela CONTRATANTE;
2. CRONOGRAMA de que trata o "item 1", deverá ser elaborado pela contratada e aprovado pelo contratante;
3. Os treinamentos deverão ser segmentados para o público específico que os utilizarão;
4. No documento denominado "PROJETO DE IMPLANTAÇÃO" a Licitante Contratada deverá apresentar a sugestão da quantidade de turmas e participantes por módulo, a carga horária de cada turma, conteúdo programático e cronograma de execução do treinamento, quando for o caso;
5. Qualquer necessidade de mudança no cronograma poderá ser determinada pelo CRECI-RS objetivando ajustes operacionais;
6. O treinamento deverá ocorrer somente quando for possível o sistema ser operado pelos integrantes do setor requisitante.
7. Os treinamentos iniciais ao sistema deverão ser realizados 100% presencial, ficando os demais treinamentos de ajustes condicionados a tratativas entre contratante e contratada para execução online ou presencial.
8. O número de empregados para o treinamento/capacitação nos módulos do sistema contratado será de 04 colaboradores do Setor de Recursos Humanos da Autarquia.

6. Levantamento de Mercado

Valor estimado

grupo	item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	V.UNITARIO	V. TOTAL
1	1	Implantação e configuração	sv	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
	2	Conversão/migração de dados	sv	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
	3	treinamentos e capacitação	mês	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
	4	Mensalidade	mês	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
		VALOR TOTAL	R\$ 70.000,00			

7. Descrição da solução como um todo

A referida contratação deverá conter os seguintes módulos:

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de licença de uso de software de folha de pagamento em formato SAAS com implantação e conversão de dados que preserve a integridade das informações acumuladas pelo atual sistema, cabendo treinamento, suporte e manutenção (manutenção de operação) do programa com seus respectivos módulos;
2. A licença de uso de software deverá incluir as funções de controle de frequência com elaboração de layout do ponto eletrônico RELÓGIO PONTO BIOMÉTRICO TOP DATA (ou outro que a Administração vir a adquirir em momento anterior a contratação) para importação do sistema de RH, emissão da folha de pagamento, com a obrigatoriedade na integração com o Ministério do Trabalho e Emprego, Caixa Econômica Federal, Receita Federal e E-Social, inclusive instalação, migração de dados tendo como ano inicial 2008, treinamento, atualização, manutenção e suporte técnico especializado, visando o pleno atendimento das necessidades da entidade, devendo ser observadas as especificações e condições estabelecidas nos documentos desta contratação;
3. A solução deverá atender a todas as exigências estabelecidas pela Portaria nº 1.510 de 21 de agosto de 2009 do Ministério do Trabalho e Emprego, no que tange a coleta de marcações junto aos relógios eletrônicos de ponto (REP), como também a quaisquer outras especificações técnicas exigidas por tal regulamentação;
4. A solução ofertada pela licitante deverá atender a todos os requisitos apresentados pelo Ato Declaratório nº 5, da Receita Federal, no tocante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, cumprindo com o e-Social, em todas as suas exigências;
5. O sistema deverá estar em operação no prazo máximo de 10 (dez) dias à contar da assinatura do contrato, incluindo-se no prazo supracitado o levantamento dos requisitos necessários para o planejamento, implantação e treinamento;
6. Os módulos que deverão compor o referido objeto são os que segue, podendo ser inclusive outros não citados desde que:
 - 6.1. Comprovada sua necessidade
 - 6.2. Por força de atualizações
 - 6.3. Que a legislação vigente determine seu uso.
 - 6.3.1. **FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL:**
 - 6.3.1.1. Acessar relatórios anuais e contabilizações;
 - 6.3.1.2. Ter acesso ao processamento dirigido por regras;
 - 6.3.1.3. Obter visão gerencial e contábil;

- 6.3.1.4. Efetuar cálculo de diferenças salariais com datas passadas;
- 6.3.1.5. Realizar admissões, férias e rescisões em massa;
- 6.3.1.6. Fazer a Gestão dos Benefícios contratados pela empresa;
- 6.3.1.7. Executar a gestão de contratos;
- 6.3.1.8. Visualizar a descrição e especificação de cargos;
- 6.3.1.9. Ter acesso às tabelas salariais e referenciais
- 6.3.2. **PORTAL DE AUTOATENDIMENTO E DASHBOARDS**
 - 6.3.2.1. Conte com uma plataforma que integra pessoas e promove a autogestão;
 - 6.3.2.2. Ganhe produtividade no RH;
 - 6.3.2.3. Dê autonomia e informação para gestores e colaboradores em qualquer lugar;
 - 6.3.2.4. Facilite o trabalho em equipe, permitindo uma maior interação entre as pessoas, gerando mais resultados.
- 6.3.3. **GESTÃO DE PONTO E APP MOBILE**
 - 6.3.3.1. Integração do Ponto Eletrônico à folha de pagamento permitindo o acompanhamento através de um único cadastro;
 - 6.3.3.2. A solução de Gestão de Ponto propicia uma gestão eficiente da jornada dos colaboradores;
 - 6.3.3.3. Automatize as penalidades e faça uma gestão efetiva do passivo trabalhista;
 - 6.3.3.4. Elimine custos com assinatura digital do espelho do ponto
 - 6.3.3.5. Tenha um histórico da comunicação entre gestor e colaborador dos ajustes de ponto;
 - 6.3.3.6. Garanta mais agilidade com o aplicativo de marcação de ponto.
- 6.3.4. **SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO**
 - 6.3.4.1. Integração com SOC;
 - 6.3.4.2. Estatísticas médicas (gráficos de pressão arterial, IMC, colesterol, sedentarismo);
 - 6.3.4.3. Perfil de Qualidade de Vida do Colaborador;
 - 6.3.4.4. Mapas de Riscos;
 - 6.3.4.5. Emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);
 - 6.3.4.6. Emissão dos recibos necessários que reúnem as informações e rotinas relativas às questões de saúde, higiene e segurança do trabalho;
 - 6.3.4.7. Controle da agenda de exames médicos;
 - 6.3.4.8. Controle Ambulatorial (que possibilita aos médicos o acompanhamento clínico).
- 6.3.5. **ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO DE PESSOAL**
 - 6.3.5.1. Flexível e dinâmico, a solução de orçamento de Pessoal possibilita que as empresas estimem o custo com recursos humanos e acompanhem com clareza como os valores estão sendo distribuídos por meio da criação de cenários baseado nas informações reais das organizações.
- 6.3.6. **GERADOR DE ARQUIVOS**
 - 6.3.6.1. Proporciona a geração de todos os arquivos necessários e planilhas em geral.
- 6.3.7. **ROTINAS LEGAIS**
 - 6.3.7.1. Geração de arquivos para os impostos.
- 6.3.8. **MÓDULOS DE PRESTADORES DE SERVIÇOS**
 - 6.3.8.1. Possibilidade de o login de cada prestador ser o próprio CNPJ, CPF ou outro definido pela contratante.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Trata-se de um conjunto de serviços a serem contratados em um único grupo, devendo ainda a proposta ser apresentada de forma a identificar os valores que compõem o preço global ofertado pela licitante melhor classificada.

O quantitativo estimado de funcionários é de 85.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Será informado em momento após pesquisa no mercado especializado.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto em questão está previsto no Plano Anual de Contratações para o ano de 2021, item 246. proc. 2020.09.077.23081 folha 88.

13. Teste

1- Ao final do processo a empresa deverá apresentar ao CRECI o teste/declaração onde demonstra que todas as funcionalidades da solução estão em perfeito funcionamento para uso dos colaboradores nas rotinas diárias.

14. Do acompanhamento

1. A empresa contratada após entregar a solução como um todo para utilização da Administração, deverá por um período de 90 dias executar a chamada "operação assistida" tendo em vista minimizar possíveis inconsistências e fatos estranhos aos serviços contratados pelos técnicos da CONTRATADA como:
 - 1.1. Correção de erros
 - 1.2. Soluções de dúvidas e ajustes de funcionalidades
 - 1.3. acompanhamento do desempenho da solução
 - 1.4. Possíveis atualizações necessárias para o bom funcionamento da solução
 - 1.5. ...e outros que possam influenciar no desempenho das funcionalidades contratadas.
2. A citada operação poderá ocorrer via internet ou nas dependências deste conselho a critério da CONTRATANTE quando formalmente solicitado.
3. Será de responsabilidade da CONTRATADA a gestão de seus técnicos também de todos os custos envolvidos na execução do objeto, inclusive eventuais diárias, hospedagem, alimentação, entre outros.
4. A operação assistida deverá ser prestada preferencialmente em horário de expediente desta Autarquia de segunda a sexta (exceto feriados).
5. No que se refere ao item anterior, vale ressaltar que caberá ao Conselho por meio da Gestão de Contratos decidir se irá ou não aceitar o sugerido no tocante ao horário a ser realizado a "operação assistida".

15. Resultados Pretendidos

A referida contratação vem de encontro a atender as necessidades do departamento de Recursos Humanos tendo em vista a regularização bem como a atualização dos módulos essenciais para o atendimento da legislação vigente.

16. Providências a serem Adotadas

Não se aplica ao caso.

17. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica ao caso em tela.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Atendidos todos os requisitos levantados neste ETP, julgo ser viável a continuidade deste expediente.

19. Responsáveis

Aquisição de licença de uso de software para computador - folha de pagamento e controle do ponto.

ROBERTA PAIM

Coordenadora RH