



Av. Loureiro da Silva, 255 - Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90013-901
Telefone: (51) 3220-4158 - <http://www.camarapoa.rs.gov.br/>

PROJETO BÁSICO

Processo nº 124.00053/2021-21

1. OBJETIVO

O objetivo de contratar um novo software de recursos humanos é melhorar e otimizar os processos relacionados à gestão de pessoas dentro da Câmara Municipal de Porto Alegre. Ao adotar um software especializado nessa área, as organizações visam alcançar os seguintes objetivos:

1. **Automatização de tarefas:** Um software de recursos humanos eficiente pode automatizar várias atividades administrativas, como processamento de folha de pagamento, controle de frequência, gerenciamento de benefícios, recrutamento e seleção, entre outros. Isso reduz a carga de trabalho manual e libera tempo para a equipe se concentrar em atividades estratégicas e de maior valor agregado.
2. **Centralização de dados:** Com um software de recursos humanos, é possível centralizar todas as informações relacionadas aos funcionários, como dados pessoais, histórico funcional, treinamentos, avaliações de desempenho, entre outros. Isso facilita o acesso e a análise desses dados, permitindo uma tomada de decisão mais informada e estratégica.
3. **Gestão eficiente do talento:** O software de recursos humanos auxilia no acompanhamento do desempenho dos funcionários, identificando pontos fortes e áreas de melhoria. Com base nessas informações, é possível implementar programas de desenvolvimento, capacitação e retenção de talentos de forma mais eficaz.
4. **Agilidade nos processos:** Ao adotar um software de recursos humanos, é possível agilizar os processos internos, reduzindo o tempo necessário para realizar atividades cotidianas e elevando a produtividade da equipe de recursos humanos.
5. **Análise de dados e geração de relatórios:** Um software de recursos humanos pode coletar e analisar dados sobre a força de trabalho, fornecendo informações valiosas sobre tendências, métricas de desempenho e indicadores-chave. Esses dados podem ser usados para identificar oportunidades de melhoria, identificar lacunas de habilidades e embasar decisões dos gestores.

Portanto, contratar um novo software de recursos humanos visa aprimorar a eficiência, a transparência e a eficácia dos processos relacionados à gestão de pessoas, permitindo que a Câmara Municipal aproveite melhor seu capital humano e alcance seus objetivos organizacionais.

2. OBJETO

O objeto da contratação é o software de recursos humanos da empresa ADM Informática, nos termos deste Projeto Básico, com fulcro na Informação nº. 644/23, exarada pela douta Procuradoria (doc SEI 0585318) e acolhida pela Sra. Diretora-Geral (doc SEI 0585342).

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA), desde a implementação do sistema ERGON, em 2012, padece com a insatisfatória manutenção fornecida pela PROCEMPA. A carência de respostas às requisições de sistema e o descaso com as demandas do Poder Legislativo, agravados pela redução do quadro técnico da PROCEMPA, impactam negativamente em diversas áreas deste Poder Legislativo, o que culmina em retrabalho, trabalho manual ou controles adicionais. Dentre esses impactos, podemos destacar:

1. a falta de parametrização do sistema para pagamento de vantagens decorrentes da Lei Complementar nº 851/19 (fato que suspendeu as aposentadorias dos servidores do Legislativo desde 2019, conforme informações do PREVIMPA);
2. rotinas relativas ao e-Social, que não estão sendo encaminhadas para os órgãos competentes (desde outubro de 2022 o envio das informações do eSocial é obrigatório, e a CMPA, assim como a PMPA, não está cumprindo com essa obrigação principal);
3. ingerência sobre a criação de cargos e funções gratificadas que, sem nenhuma explicação, compete apenas ao Poder Executivo (o sistema Ergon, da forma como implementado na CMPA, não permite autonomia para a criação de campos no sistema);
4. morosidade no atendimento de Requisições de Sistema que implicam intervenções manuais e, em alguns casos, descumprimento da legislação;
5. inexistência de relatórios específicos que devem ser elaborados manualmente pelos servidores da área, o que

demanda muito mais tempo de conclusão e aumenta a possibilidade da inserção de dados incorretos; e

6. atrasos nos pagamentos de vantagens pessoais dos servidores e obrigações previdenciárias que, em alguns casos, acarretam no pagamento de multas e juros.

Além dos efeitos decorrentes do atendimento deficiente, é relevante ressaltar que as bases de dados dos Poderes Legislativo e Executivo no sistema Ergon são compartilhadas e estão sob a gestão do Executivo Municipal. Isso implica que a CMPA precisa submeter suas necessidades ao GGSRH (Grupo Gestor de Sistemas de Recursos Humanos), composto por representantes das entidades municipais (CMPA, DMAE, DEMHAB, entre outras), que é o responsável por definir as demandas que serão priorizadas pela PROCEMPA. No entanto, dado o seu status minoritário, as solicitações provenientes deste Poder Legislativo frequentemente ficam em segundo plano em detrimento às prioridades do Poder Executivo.

4. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

A contratação de novo software de recursos humanos é uma das ações prioritárias da Diretoria Administrativa que está abarcada no Planejamento Estratégico da Câmara Municipal de Porto Alegre.

5. ESTUDOS PRELIMINARES

O presente documento é decorrente dos estudos realizados no Chamamento Público nº 01/2022, conforme documentos constantes no SEI nº 124.00053/2021-21.

6. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

A Câmara Municipal de Porto Alegre, através do Chamamento Público nº 01/2022, possibilitou que empresas apresentassem as funcionalidades de seus softwares de recursos humanos aos servidores de diversas áreas da CMPA.

As avaliações foram realizadas utilizando-se os critérios técnicos ISO/IEC 25010 a respeito de adequação funcional, eficiência de performance, compatibilidade, usabilidade, confiabilidade, segurança, manutenibilidade e portabilidade.

Ao final do procedimento, foi unânime o entendimento de que a empresa ADM Informática apresentou o software mais robusto, adaptável e confiável, conforme se depreende do Relatório constante no documento SEI nº 0575428. Ressalta-se que tal vantagem provavelmente seja decorrente dos contratos celebrados com órgãos públicos de grande porte que necessitaram adaptações significativas pela empresa.

Assim, trata-se de software de empresa estabelecida no mercado que atende a diversos órgãos públicos dos mais diferentes portes e possui experiência comprovada em fornecer soluções confiáveis e de alta qualidade, o que reduz os riscos associados à implementação de um novo sistema. Dentre os órgãos atendidos por essa empresa, destacam-se o Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, o Ministério Público do Estado de Sergipe e o Município de Caxias do Sul/RS.

Ao ponderar a adaptabilidade em relação à confiabilidade, é importante considerar que a escolha de uma marca confiável oferece um sistema já validado, projetado especificamente para as necessidades da folha de pagamento e gestão de recursos humanos, garantindo a conformidade legal, segurança de dados, experiência do usuário, suporte adequado, eficiência e estabilidade a longo prazo. A elaboração ou adaptação de outros softwares poderiam resultar em riscos, complicações e custos adicionais para a CMPA, comprometendo a satisfação da necessidade pública.

Portanto, a escolha da marca, precedida de extensa análise, como é o caso, torna-se imprescindível para a satisfação da necessidade pública e para a mitigação de riscos de implantação.

7. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

7.1 DOS REGISTROS

a) Cadastro de servidores

O cadastro de servidores deve conter:

1. Número de matrícula gerado automaticamente;
2. Nome e nome social;
3. Informações sobre sexo (caso o ingressante opte por preencher);
4. Raça/cor (caso o ingressante opte por preencher);
5. Informações relacionadas a portador de necessidades especiais (caso o ingressante opte por preencher ou seja necessário ao cargo).
6. Inserção de nº do Concurso;
7. Data de nascimento;
8. Tipo sanguíneo;
9. Filiação (com capacidade de não preenchimento dos pais);
10. Estado civil;
11. Grau de escolaridade (formação acadêmica e adicional, cursos, palestras, diplomas em geral);
12. Formação acadêmica;

13. Naturalidade;
14. Nacionalidade;
15. RG, CNH, CTPS, Identidade Profissional;
16. Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas;
17. Documento Militar (obrigatório para menores de 45 anos);
18. Título Eleitoral (obrigatório);
19. Certidões de Nascimento, Casamento, etc, (com número, livro, folha, cartório e matrícula);
20. Endereço (com preenchimento automático a partir do CEP, capacidade de buscar o CEP a partir do endereço);
21. Contatos (telefones e e-mail);
22. PIS (capacidade de criação e conferência automática com os sistemas da CEF);
23. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final, bem como CPF do dependente;
24. Campo para registro de dependentes de Imposto de Renda;
25. Permitir anexar documentos por pessoa, independentemente da quantidade de contratos/vínculos;
26. Diferenciação de cadastro de acordo com a natureza do vínculo (efetivo, estagiário, comissionado, cedido, agente político, etc.).
27. Permitir um registro das pendências do servidor, incluindo a descrição da pendência e se já foi sanada. Manter histórico para consulta.
28. Permitir a parametrização do cadastro, possibilitando informar novos campos para o servidor, conforme a sua necessidade;

b) Cadastro de cargos

O cadastro de cargos deve conter/possibilitar:

1. Nome do cargo;
2. Lei que criou;
3. Quantidade de cargos criados;
4. Situação (ativo, extinto).

c) Controle de cargos

São ações necessárias para o controle de cargos:

1. Criação e extinção de cargos.
2. Controle do total de cargos criados e vagos;
3. Controle das quantidades de cargos por lotação e possibilidade de alterar a quantidade a qualquer tempo;
4. Início e fim do exercício do cargo;
5. Controle do total de funções gratificadas criadas e vagas;
6. Controle das quantidades de funções gratificadas por lotação;
7. Controle dos requisitos para o exercício de determinado cargo/função gratificada (por exemplo: nível de escolaridade);
8. Início e fim do exercício da função gratificada;
9. Lotação;
10. Permitir registrar os possíveis tipos de cargos disponíveis;
11. Permitir a substituição de cargos contendo data de início e de fim;
12. Capacidade de registro de substituições sem fim determinado;
13. Controle dos requisitos para a substituição;
14. Campos separados para o período de substituição e pagamento (vereador);
15. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.

d) Cadastro de setores

O cadastro de setores deve conter:

1. Nome do setor;
2. Quantidade de cargos;
3. Cadastro único com dados dos funcionários.
4. Gratificações específicas para cada setor.

7.2 UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

São ações necessárias para utilização do sistema:

1. Capacidade de troca de cargo com ou sem indenização de férias e licença-prêmio;
2. Efetuar registros de cedências de servidores da CMPA para órgãos externos;
3. Registros como faltas, licenças, afastamentos (de acordo com o Estatuto dos Servidores do Município);
4. Registros relativos a funções gratificadas com controle de publicações de portarias, controle de escolaridade e requisitos diversos;
5. Registros relativos a grupos de trabalho e comissões contendo data de início, data de fim, integrantes, tipo de participação (titular, suplente, etc.);
6. Registros de lotação, relocação, nomeação, exoneração, aproveitamento, readaptação e demais atividades relacionadas ao cargo;
7. Emitir certidões de tempo de serviço e declarações de tempo de contribuição;
8. Permitir cadastrar, consultar e alterar as emissões da certidão do funcionário efetuadas através de relatório de Salários de Contribuição
Campos para os registros relativos à licença prêmio: concessão, gozo, conversão e indenização (períodos aquisitivos, quantidade, data de conversão);
9. Campo para registro das averbações de tempo de serviço e tela de consulta para casos antigos (instituição de origem, início, término, tempo em dias), (importar averbações pré-existentes com os respectivos cálculos);
10. Campo para registro de gozo de Licença Aguardando Aposentadoria (nº de processo, data de início, data fim);
11. Gerenciamento de estagiários possibilitando:
 1. Cadastro de dados pessoais;
 2. Cadastro de contratos;
 3. Cadastro de períodos de recesso;
 4. Cadastro de utilização do período de recesso;
 5. Cadastro de bolsa-auxílio, faltas, descontos e pagamentos de rescisão;
12. Controle de vínculos (ou ferramenta similar) possibilitando:
 1. Abertura com datas de nomeação, posse e exercício;
 2. Diferentes tipos de vínculo (Efetivo (com os dados do concurso), comissionados, agentes Políticos (com informação de partido), adido externo, estagiário;
 3. Ligação direta com bancos para abertura rápida de conta salário (com campo para registro da conta);
 4. Registros de fim de vínculo;
 5. Permitir ilimitados vínculos empregatícios por matrícula;
 6. Permitir anexar documentos por pessoa. Independentemente da quantidade de contratos/vínculos, todos os documentos estarão vinculados a esta.
13. Possibilidade de parametrização da folha, registrando atributos da vida funcional, descontos e vantagens:
 1. Início e/ou início e fim de regimes de trabalho (ex.: RETTI, RETDE, sem regime);
 2. Desconto em folha de pagamento de vale-transporte;
 3. Inserção de registros para desconto em folha de pagamento do plano de saúde (neste momento, IPE-Saúde);
 4. Crédito em folha de pagamento de auxílio-saúde;
 5. Crédito em folha de pagamento de auxílio-creche;
 6. Gratificações diversas com possibilidade de criação e edição de eventos;
 7. Vantagens estatutárias tais como: avanços, adicionais, incorporação de FG, etc.;
 8. Criação e customização de novos atributos que impliquem em vantagens ou descontos financeiros;
 9. Controle dos atributos que se aplicam a cada cargo para bloqueio inconsistências;
14. Controle de estágio probatório contendo data de início, data de fim, portaria de nomeação, avaliações e notas, datas, avaliador e declaração de estabilidade (com data de publicação no DOPA).
15. Controle de progressão funcional possibilitando:
 1. Capacidade de calcular a pontuação de funcionário de forma automática, com base no tempo de serviço, formações acadêmica e adicional, participação em comissões, entre outros;
 2. Capacidade de progredir funcionário por meio de botão próprio, alterando para a classe imediatamente superior, com as respectivas repercussões financeiras.
16. Controle de férias possibilitando:
 1. Aquisição de férias (verificação dos requisitos);
 2. Início e fim de férias;

3. Conversão de férias em pecúnia podendo a conversão ser no início e no fim do gozo;
 4. Adiantamento salarial com parcelamento;
 5. Parametrizações, como a suspensão em razão de LTS;
 6. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração;
 7. Manutenção manual dos períodos aquisitivos de férias alterando a data inicial e final conforme configuração;
 8. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;
 9. Visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e possibilitar o lançamento destas faltas de forma manual ou automática conforme configuração de férias;
 10. Programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
 11. Criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos;
 12. Completada a anualidade, liberar ao servidor os 30 (trinta) dias de férias correspondentes ao período aquisitivo;
 13. Possibilidade de separação do gozo de férias em dois períodos.
17. Controle de publicações contendo o registro de publicações relacionadas a cargo, vantagens, vínculos e demais atos funcionais dos servidores.
 18. Gerenciamento de relatórios
 19. Existência de gerador de relatórios que permita a seleção de dados do sistema e a exportação para o formato de arquivo excel ou .csv contendo, no mínimo:
 1. Relatórios com previsão de vantagens, previsão de aposentadorias, tempo de serviço público e na CMPA, tempo de contribuição, exercício de FGs e CCs, servidores em LAA, servidores em gozo de licença prêmio, saldo de licença prêmio;
 2. Relatórios de licenças, afastamentos, gratificações, dados pessoais, cargos, histórico funcional e possibilidade de customização de relatórios, tempo total de recebimento de determinada vantagem por servidor, servidores lotados em cada unidade, servidores que possuem descontos judiciais;
 3. Relatórios de servidores com todas informações cadastradas no sistema, podendo restringi-las a dados específicos;
 4. Relatórios dos atributos (vantagens e descontos financeiros) registrados;
 5. Relatórios com as informações dos estagiários, tanto atuais quanto de períodos anteriores;
 6. Relatório contendo todos os servidores por unidade de trabalho com seu respectivo cargo e o regime especial de trabalho, se for o caso.
 20. Capacidade de customizar relatórios com TODAS as informações disponíveis no sistema.
 21. Gerenciamento da folha de pagamentos devendo:
 1. processar folha de pagamento (adiantamento mensal, mensal, férias, 13º salário);
 2. realizar as devidas tributações legais de rotina de departamento pessoal (contribuições previdenciárias, DIRF, RAIS, GFIP, etc);
 3. possuir módulo específico para devedores em folha de pagamento (cadastro, consulta, alteração e exclusão) com contagem de prazos e alertas;
 4. possibilitar o cadastro de valores (vencimento, gratificações, alíquotas, etc) validadas em determinados períodos de tempo;
 5. possibilitar o cadastro de entidades previdenciárias, com geração de relatórios para fins de recolhimento;
 6. possibilitar o desconto em folha de entidades consignatárias no interesse do servidor por serviços de terceiros;
 7. possibilitar o registro e controle automatizado de descontos judiciais (pensão, execuções judiciais, etc);
 8. gerar relatórios específicos do processamento da folha de pagamento;
 9. guardar histórico de tempo de contribuição e demais dados pertinentes à vida funcional do servidor para fins de certidões;
 10. Permitir configurar os parâmetros da Previdência Federal assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores para a Previdência Federal;
 11. Permitir o cadastramento das contas bancárias do BANRISUL e da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL para depósito de salário dos funcionários, com possibilidade de inclusão de outros bancos;
 12. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público;
 13. Possibilidade de registrar em sistema pagamentos realizados via tesouraria repercutindo em DIRF, SEFIP, e-social e demais obrigações legais.
 22. Gerenciamento de contribuições previdenciárias possibilitando:

1. Permitir a criação de planos previdenciários ou assistenciais, inclusive de previdência complementar;
 2. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano;
 3. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdenciário ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado;
 4. Permitir que o usuário controle diversos tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
 5. Permitir registrar ou dar manutenção nos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência.
23. Gerenciamento do ponto eletrônico
1. O sistema de ponto eletrônico deve ser totalmente integrado com os demais módulos da solução, assim como com os equipamentos de ponto;
 2. Possibilitar a implantação de sistema de banco de horas que contabilizem créditos e débitos;
 3. Possibilitar que o banco de horas seja negativo até limite determinado e, o que ultrapassar, seja descontado em folha do servidor ao final do período de apuração.
 4. Possibilitar criar escalas de trabalho para o cumprimento de diferentes jornadas de trabalho diárias dentro de limites de horários pré-estabelecidos;
 5. Possibilitar criar escalas que possuam horários diferentes para cada dia da semana;
 6. Possibilitar alterar o tempo de intervalo para alimentação e descanso;
 7. Possibilitar alterar o número de registros que os servidores devem realizar diariamente;
 8. Possibilitar a inclusão de feriados, ponto facultativos e liberações pela administração;
 9. Possibilitar que o servidor justifique sua ausência, débito ou outra ocorrência e a chefia convalide ou não;
 10. Possibilitar coleta de dados de ponto eletrônico em várias localidades descentralizadas;
 11. Realizar o cálculo de todas as regras de efetividade utilizadas pela Câmara Municipal de Porto Alegre;
 12. Permitir a digitação, pela chefia da unidade, das informações de efetividade que se aplicarem às unidades chefiadas diretamente ou subordinadas a ela, incluindo-se as avaliações das gratificações que impactem no seu pagamento na folha;
 13. Disponibilizar um gerador de relatórios que permita selecionar os dados desejados e exportá-los para formato excel ou .csv, contendo no mínimo os seguintes relatórios já prontos:
 1. servidores com ocorrências no período (faltas, afastamentos, justificativas...);
 2. saldo de banco de horas de todos os servidores e estagiários;
 3. quantidade de ajustes realizados em certo período (excetuando-se os permitidos pela legislação);
 4. relatório de auditoria com todos os ajustes realizados pelo usuário, especificando data, hora e local (ip).

7.3 REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA

O sistema deverá:

1. Estar adaptado às rotinas do e-Social segundo parametrização para entidades públicas;
2. Possuir módulo para consulta online por todos os funcionários para os dados que forem permitidos;
3. Possuir API (application program interface), que ofereça endpoints no formato de endereços de internet https (hiper text transfer secure), a fim de permitir integração com sistemas da Câmara, quer próprios quer contratados;
4. Possuir, no mínimo, as seguintes informações para serem referenciadas pelo portal transparência, em formato de página de internet:
 1. Pessoas, vínculos, cargos, funções, lotações. Exportação em CSV;
 2. Remuneração da folha de pagamento, escolhendo-se o mês. Exibir ao menos os 36 (trinta e seis) meses mais recentes. Deverá estar disponível no primeiro dia útil do mês subsequente à geração da folha de pagamento. Exportação em CSV;
 3. Tabelas de vencimentos (ver portal transparência atual);
 4. Publicação Anual dos Valores de Subsídios e de Remunerações (ver portal transparência atual)
5. Permitir ao administrador cadastrar os dados das entidades como: CNPJ, endereço, tipo de administração, código para o TCE, informações complementares, dados do fornecedor de software house e parâmetros da previdência, atendendo as exigências do e-Social;
6. Permitir ao administrador, realizar o gerenciamento dos usuários, grupos de usuários incluindo e excluindo usuários e grupos de usuários, alterar suas senhas e definir permissões de acesso dos mesmos;
7. Permitir a criação de grupos de usuários com diferentes permissões de acesso;
8. Permitir cadastrar os tipos de documentos utilizados para a admissão do funcionário;

9. Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamações trabalhistas dos funcionários, possibilitando informar as competências do processo;
10. Permitir configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade;
11. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade;
12. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio, como contratos de estágio, lotações do estagiário na Câmara;
13. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades;
14. Disponibilizar gerador dinâmico de relatórios com possibilidade de selecionar períodos e parâmetros (no mínimo: nome, matrícula, data de nascimento, cargo, remuneração bruta, remuneração líquida, telefone, raça, formação acadêmica e tempo de serviço) para atendimento ao Portal da Transparência e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, TRE e Controladoria Geral do Município, contendo, no mínimo, os seguintes relatórios já prontos:
 1. Servidores convocados para o Regime Especial de Dedicação Exclusiva;
 2. Informações de Salário Bruto e Líquido dos servidores;
 3. Formação Acadêmica e Cargo (nível de cargo);
 4. Todos os servidores nomeados no exercício com respectivo Título de Eleitor; e
 5. Trocas de cargos (vínculos) realizadas em determinado período.

7.4 SOBRE A INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS

1. A API deverá permitir a consulta, no mínimo, dos seguintes endpoints:
 1. Pessoas, vínculos, cargos, lotações, funções;
 2. Dados pessoais;
 3. Dados pessoais sensíveis;
 4. Unidades organizacionais e organograma;
 5. Chefias das unidades atuais ou em determinada data;
2. Caso a Câmara necessite de um endpoint não existente, a empresa deverá fornecer mediante requisição de serviço, como uma evolução do sistema;
3. A empresa deverá prestar suporte na implementação da API sem custo adicional;
4. A empresa deverá importar os dados existentes dos sistemas que compõem os dados de RH, como ERGON, HAL, Convênios e Estágios, Efetividade, de forma a preservar o histórico existente dos dados.

7.5 DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Deve ser fornecido serviço de backup em nuvem da aplicação e banco de dados do software;
2. Devem ser fornecidos serviços de implantação/configuração e parametrização das regras atuais;
3. Deve ser fornecido serviço de migração de dados do sistema atual para o novo software de gestão, reescrevendo os dados se for necessário;
4. Devem ser fornecidas atualizações e suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva visando atender as demandas da CMPA;
5. A solução deve ser acessada por meio de navegador web com https (Hiper Text Transfer Protocol Secure). Não deverá ser necessário adicionar nenhum hardware ou aplicativo adicional. O sistema deve funcionar corretamente nos navegadores mais utilizados, no mínimo: Mozilla Firefox 5.0 ou superior, Edge XX ou superior e Google Chrome 12 ou superior) e compatível com as constantes atualizações desses browsers, bem como nos sistemas operacionais de mercado, no mínimo Microsoft Windows, Mac OS X e Ubuntu Desktop;
6. A CONTRATADA deverá prover a capacitação da equipe de coordenação da implantação do sistema de forma que essa equipe possa: dominar os conceitos básicos e características de funcionamento do sistema; dominar as ferramentas do sistema no seu nível básico de funcionamento; ser capaz de parametrizar e definir as tabelas do sistema; ser capaz de parametrizar os cálculos; ser capaz de administrar o módulo de segurança do sistema e ser capaz de extrair relatórios desejados.

7.6 NÍVEIS DE SERVIÇO

1. Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre CONTRATANTE e CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados à solução contratada, principalmente qualidade, desempenho e disponibilidade.
2. A CONTRATADA disponibilizará ferramenta on-line para que o CONTRATANTE possa acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento.

3. As solicitações de serviços pelo CONTRATANTE à CONTRATADA serão classificadas, quanto ao TIPO, como manutenção corretiva ou manutenção evolutiva.
4. As solicitações de manutenção corretiva serão classificadas, de acordo com o grau de impacto identificado pelo autor da solicitação em CRÍTICA, ALTA MÉDIA ou BAIXA.
 1. O prazo para atendimento da demanda, ou seja, o prazo para a CONTRATADA receber a solicitação, processá-la e iniciar a solução é de 2 (duas) horas contadas da solicitação, enquanto que o prazo para solução da demanda consta na tabela abaixo;
 2. A empresa CONTRATADA deverá solucionar os problemas indicados nos chamados de serviços nos prazos para solução dispostos no quadro a seguir, de acordo com o respectivo grau de classificação, contados do término do prazo estabelecido no item anterior (7.6.4.1).
 3. Para fins do cômputo dos prazos em horas, consideram-se os dias úteis das 08:00 às 18:00.

MANUTENÇÃO CORRETIVA			
Grau	Descrição	Prazo para solução	Glosa
Crítico	Chamados referentes a problemas que geram interrupção no funcionamento do sistema.	Até 4 horas	até 10% do valor da fatura mensal
Alto	Chamados referentes a problemas que prejudiquem o funcionamento adequado do Sistema.	Até 8 horas	até 5% do valor da fatura mensal
Médio	Chamados referentes a problemas que prejudicam (contudo, sem inviabilizar) o desempenho do Sistema.	Até 30 horas	até 3% do valor da fatura mensal
Baixo	Chamados referentes a problemas que não prejudicam o desempenho do Sistema.	Até 50 horas	até 1% do valor da fatura mensal

5. As solicitações de manutenção evolutiva serão encaminhadas à CONTRATADA que deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis da solicitação, manifestar a viabilidade da execução do serviço e apresentar proposta com orçamento, de acordo com as horas técnicas necessárias para o desenvolvimento, e prazo de execução conforme complexidade da demanda.
 1. A proposta de manutenção evolutiva deverá classificar a demanda nos níveis de complexidade ALTO, MÉDIO e BAIXO, cujos prazos de resolução são 03 (três), 07 (sete) e 15 (quinze) dias úteis, respectivamente.
 2. Demandas de alta complexidade poderão ter o prazo superior a 15 (quinze) dias úteis, desde que apresentada justificativa convincente e mediante acordo entre as partes;
 3. As solicitações de serviço cujo objeto seja a elaboração de relatórios para atendimento de requisições dos órgãos de controle, quando não puderem ser gerados pela própria CMPA, deverão ser providenciados no prazo previsto na criticidade de GRAU ALTO do item 7.6.5.1, sob pena da respectiva glosa.
 4. As glosas relativas ao descumprimento dos prazos previstos para as demandas de manutenção evolutiva serão as mesmas definidas para a manutenção corretiva.
6. O tempo de resposta ao clique para mudança de funcionalidade não poderá ser superior a 10 segundos, sob pena de aplicação da glosa prevista no GRAU MÉDIO da tabela de manutenção corretiva.
7. As glosas serão contabilizadas por descumprimento de chamado aberto, até o limite de 30% do valor da nota fiscal mensal, e podem ser afastadas por justificativa formal da Contratada, desde que avalizada pela Contratante.
8. Caso ultrapassado o limite percentual de glosa mensal estipulado no item anterior, verificada a ocorrência 3 (três) glosas mensais ou, ainda, em caso de dano, poderá ser aplicada, cumulativamente, a critério da Contratante, a penalidade de multa prevista no item 15.3.

7.7 IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA

A CONTRATADA deverá realizar a implantação total do sistema em até 8 (oito) meses contados da ordem de início dos serviços expedida pela CONTRATANTE.

8. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A ser informado pela área técnica orçamentária.

9. RECEBIMENTO DO OBJETO

O ateste de recebimento do objeto será realizado por servidores do Serviço de Recursos Humanos e áreas a ele subordinadas, através de Relatório.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de um software é influenciada por uma combinação de fatores técnicos, comerciais e estratégicos que refletem as características do software e as necessidades do cliente. Assim, cada contratação possui componentes específicos que precisam ser analisados pelo fornecedor para a formação do preço a ser cobrado.

A composição do preço considera uma série de fatores que podem variar de empresa para empresa e de setor para setor. A determinação do preço de venda é uma parte crítica da estratégia de negócios de uma organização e deve levar em conta diversos elementos para garantir que a empresa seja lucrativa e competitiva. Para a contratação de um software, destacam-se os seguintes elementos:

1. Funcionalidades e recursos: muitos softwares possuem recursos que podem ser contratados separadamente, conhecidos como módulos. Logo, o preço da contratação dependerá da quantidade e da complexidade dos módulos contratados;
2. Personalização: cada cliente possui necessidades específicas que implicam custos para sua implementação. Por exemplo, a personalização pode incluir desenvolvimento de módulos adicionais, integrações com sistemas existentes, ou ajustes na interface do usuário;
3. Escala de uso: o número de usuários ou dispositivos que irão utilizar o software pode afetar significativamente o preço, pois pode se tornar necessária a contratação de um servidor mais robusto que evite travamentos;
4. Nível de suporte técnico: cada cliente possui uma necessidade de suporte técnico que implica custos para seu atendimento;
5. Migração de dados: a linguagem de dados e as informações que serão migradas do sistema legado para o novo são outros fatores que implicam custos diferentes para cada contratação;
6. Manutenção do software: os custos da contratação do software dependerá da forma de manutenção do software, ou seja, se já está incluída na contratação ou se implicará custos adicionais para cada atualização.

Assim, a fim de apurar a compatibilidade do preço ofertado pela empresa ADM Informática ao final do Chamamento Público nº 01/2022 com os preços praticados pela empresa, procedemos à análise de contratos firmados pela empresa com outros órgãos públicos de porte similar à CMPA.

A proposta da ADM Informática ao final do Chamamento Público nº 01/2022 foi a seguinte:

Proposta da ADM Informática ao final da Chamamento Público nº 01/2022	Valor Único	Valor Mensal
Licença, implantação, parametrização, configuração e migração do sistema legado (Valor único)	R\$ 330.000,00	
Serviço contínuo de suporte técnico (remoto e presencial) e manutenção do software (corretivas, adaptativas e evolutivas) referentes às atualizações legais e de aprimoramento tecnológico (Mensal)		R\$ 30.000,00 (por 12 meses)
Infraestrutura em Nuvem ADMRH, Sistema e banco de dados, incluindo backups e sustentação (Mensal)		R\$ 5.000,00 (por 12 meses)
Treinamento para utilização do ADMRH (20 Horas)	R\$ 4.600,00	
TOTAL:	R\$ 334.600,00	R\$ 420.000,00 anuais
Valor hora-técnica	R\$ 230,00	

O contrato da ADM Informática com a Fundação Estatal de Saúde de Niterói - FeSaúde/RJ - estabeleceu os seguintes valores:

Contrato da ADM Informática com a Fundação Estatal de Saúde de Niterói - FeSaúde (1.100 matrículas)	Valor Único	Valor Mensal
Serviços de migração de dados do anterior Sistema de Recursos Humanos	R\$ 10.000,00	
Fornecimento do licenciamento de uso do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos		R\$ 833,33 (por 12 meses)
Fornecimento de infraestrutura por meio de solução em nuvem híbrida (SaaS) e demais serviços de contingência, redundância, disponibilidade e segurança		R\$ 833,33 (por 12 meses)
Fornecimento de ambiente Web e/ou Aplicativo para comunicação e autoatendimento do empregado/gestor	R\$ 10.000,00	
Serviço de implantação do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos no ambiente de produção da CONTRATANTE	R\$ 20.000,00 (por 5 meses)	
Serviços de customização do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos	R\$ 10.000,00 (por 5 meses)	
Serviço de desenvolvimento de interoperabilidade do Sistema Integrado	R\$ 50.000,00	
Serviços contínuo de manutenção e backup das bases de dados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos em ambiente da CONTRATANTE		R\$ 15.000,00 (por 11 meses)
Serviço contínuo de suporte técnico (remoto e presencial) sobre dúvidas e problemas		R\$ 20.000,00 (por 11 meses)
Serviço contínuo de manutenção do software (corretivas, adaptativas e evolutivas) referentes às atualizações legais e de aprimoramento tecnológico		R\$ 15.000,00 (por 11 meses)

Serviço de treinamento, capacitação e operação assistida aos empregados da CONTRATANTE	R\$ 4.000,00 (por 5 meses)	
TOTAL:	R\$ 224.000,00	R\$ 619.999,99 anuais

Já o contrato da ADM Informática com o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro previu os seguintes itens:

Contrato da ADM Informática com o Tribunal de Contas/RJ (1.500 matrículas)	Valor Único	Valor Mensal
Fornecimento de licença de uso de Solução Integrada de Gestão de Pessoas em nuvem para na modalidade Software como serviço (Software as a Service), compreendendo a: 50 usuários operadores da área de RH e 1500 servidores ativos		R\$ 16.000,00
Implantação de Solução Integrada de Gestão de Pessoas, objetivando automatizar as rotinas e processos de trabalho da área de gestão de pessoas, incluindo: customização, parametrização, migração e integração de sistemas legados.	R\$ 633.600,00	
Treinamento de Gestores da Solução de T.I. – até 40h	R\$ 8.000,00	
Treinamento dos usuários de Módulos de Serviços – até 160h	R\$ 32.000,00	
Manutenção Preventiva, Legal, Suporte técnico e atualização de versões da Solução Integrada de gestão de pessoas e dos softwares de apoio (prazo total estimado)		R\$ 24.000,00
TOTAL:	R\$ 673.600,00	R\$ 480.000,00 anuais
Manutenção Evolutiva sob Demanda (por ponto de função)	R\$ 344,40 (até 1.000 pontos de função)	

Ressalta-se que a empresa também forneceu o contrato celebrado entre a ADM Informática e a Companhia Carris Porto-Alegrense, no qual o valor anual despendido pelo órgão público é de R\$ 152.208,16.

Em virtude disso, questionamos a ADM Informática sobre a discrepância dos valores do Contrato nº 038/2022, firmado com a CARRIS, e os valores propostos no Chamamento Público nº 01/2022. Em resposta, a empresa informou que o Contrato nº 038/2022 não contempla uma série de módulos previstos pela CMPA, os quais são: estágio probatório, avaliação de desempenho, progressão e promoção, concurso público, portal transparência, banco de talentos, documentos e portarias e cursos e treinamentos. Além dos módulos não disponibilizados, fomos informados que o contrato não possui previsão da disponibilização do aplicativo ADMRH e o sistema não é ambiente Cloud, ou seja, trata-se da versão desktop do software.

Desse modo, somado ao fato de que a migração dos dados ocorreu há mais de dez anos, entendemos que não há como realizar a comparação entre as contratações por possuírem objetos diversos e pelo transcurso de tempo da sua contratação (2012).

Na impossibilidade de utilizarmos o contrato celebrado entre ADM Informática e Carris, solicitamos à ADM Informática o encaminhamento de outros contratos mais recentes que constem os valores de migração. Entretanto, fomos informados pela Empresa que os contratos recentes já foram encaminhados, sendo que os demais contratos referem-se à versão desktop ou possuem parceiros para a implantação, o que prejudicaria a avaliação.

Por fim, antes de procedermos à análise minuciosa das propostas, é salutar informar que esta contratação abrangerá produtos de dois contratos atuais cujos objetos são: a) o sistema ERGON, que gerencia os recursos humanos e folha de pagamento, e b) o sistema RONDA, que gerencia a efetividade dos servidores. Logo, a contratação de um novo software que contemple os dois contratos simplificará as operações, além de reduzir a necessidade de solicitações de intervenções devido a problemas frequentes de comunicação entre os sistemas.

10.1 COMPARATIVO ANALÍTICO

Ao se analisar as propostas e contratos firmados com a empresa ADM Informática, faz-se necessário salientar que os órgãos públicos possuem autonomia administrativa para elaborar seus próprios editais e termos de referência da forma mais conveniente a seus interesses, observando-se o interesse público.

Assim, tentamos agrupar os serviços contratados pela FeSaúde e pelo TCE/RJ de acordo com a proposta ofertada à CMPA. Por óbvio, não é possível realizar uma análise objetiva uma vez que muitos itens transitam por diversos grupos, entretanto serve de sinalização de que os valores cobrados não extrapolam os limites que a eficiência e moralidade pública recomendam.

i. Licença, implementação, parametrização, configuração e migração do sistema legado

PROPOSTA CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2022			CONTRATO COM A FESAÚDE/RJ			CONTRATO COM TRIBUNAL DE CONTAS - RJ		
ITEM	VALOR	FORMA DE PAGAMENTO	ITEM	VALOR	FORMA DE PAGAMENTO	ITEM	VALOR	FORMA DE PAGAMENTO
Licença, implantação, parametrização, configuração e migração do sistema legado (Valor único)	R\$ 330.000,00	único	Serviços de migração de dados do anterior Sistema de Recursos Humanos	R\$ 10.000,00	único	Fornecimento de licença de uso de Solução Integrada de Gestão de Pessoas em nuvem para na modalidade Software como serviço (Software as a Service), compreendendo a: 50 usuários operadores da área de RH e 1500 servidores ativos	R\$ 16.000,00	mês
			Fornecimento do licenciamento de uso do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos	R\$ 833,33	mês			
			Fornecimento de ambiente Web e/ou Aplicativo para comunicação e autoatendimento do empregado/gestor	R\$ 10.000,00	único			
			Serviço de implantação do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos no ambiente de produção da CONTRATANTE	R\$ 100.000,00	parcelado em 5x	Implantação de Solução Integrada de Gestão de Pessoas, objetivando automatizar as rotinas e processos de trabalho da área de gestão de pessoas, incluindo: customização, parametrização, migração e integração de sistemas legados.	R\$ 633.600,00	único
			Serviço de desenvolvimento de Interoperabilidade do Sistema Integrado	R\$ 50.000,00	único			
			Serviços de customização do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos	R\$ 50.000,00	parcelado em 5x			

A proposta da empresa ADM Informática para disponibilização da licença, implantação, parametrização, configuração e migração do sistema legado da CMPA é de R\$ 330.000,00.

Ao se analisar os valores firmados em contrato com a FeSaúde/RJ, verifica-se que o valor pago é de R\$ 220.000,00, acrescido de uma mensalidade de R\$ 833,33 (R\$ 10.000,00 anuais). Em contato com a empresa, foi nos informado:

“precisamos priorizar os valores da mensalidade, isso pode até ser consultado no "ComprasNet" na ata do pregão, por isso os valores da implantação foram mais baixos, onde a empresa teve que arcar com o custo adicional para realização”.

Assim, procedemos à análise dos valores das mensalidades e verificamos que o contrato com a FeSaúde possui mensalidade de cerca de R\$ 50.000,00 mensais, ou seja, R\$ 15.000,00 mensais (R\$ 180.000,00 anuais) a mais que a proposta encaminhada à CMPA.

Ao se analisar os valores firmados em contrato com a TCE/RJ, verifica-se que o valor pago é de R\$ 633.600,00, acrescidos de uma mensalidade de R\$ 16.000,00 (R\$ 192.000,00 anuais). Em contato com a empresa, foi nos informado que:

“foi analisado pelo tamanho do órgão e deslocamentos dos profissionais pois o contrato solicitava diversas reuniões presenciais no RJ. Nos pregões sempre analisamos toda esta questão, quantos profissionais vão ser necessários, deslocamentos e demais custos, e com a análise disso priorizamos alguns itens do contrato.”

ii. Serviço contínuo de suporte técnico (remoto e presencial) e manutenção do software (corretivas, adaptativas e evolutivas) referentes às atualizações legais e de aprimoramento tecnológico

PROPOSTA CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2022			CONTRATO COM A FESAÚDE/RJ			CONTRATO COM TRIBUNAL DE CONTAS - RJ		
ITEM	VALOR	FORMA DE PAGAMENTO	ITEM	VALOR	FORMA DE PAGAMENTO	ITEM	VALOR	FORMA DE PAGAMENTO
Serviço contínuo de suporte técnico (remoto e presencial) e manutenção do software (corretivas, adaptativas e evolutivas) referentes às atualizações legais e de aprimoramento tecnológico	R\$ 30.000,00	mês	Serviço contínuo de suporte técnico (remoto e presencial) sobre dúvidas e problemas	R\$ 20.000,00	mês	Manutenção Preventiva, Legal, Suporte técnico e atualização de versões da Solução Integrada de gestão de pessoas e dos softwares de apoio (prazo total estimado)	R\$ 24.000,00	mês
			Serviço contínuo de manutenção do software (corretivas, adaptativas e evolutivas) referentes às atualizações legais e de aprimoramento tecnológico	R\$ 15.000,00	mês			

A proposta da empresa ADM Informática para serviço contínuo de suporte técnico (remoto e presencial) e manutenção do software (corretivas, adaptativas e evolutivas) referentes às atualizações legais e de aprimoramento tecnológico apresentou a mensalidade de R\$ 30.000,00.

Ao se analisar os valores de serviços similares nos contratos celebrados pela empresa, verifica-se que o contrato com a FeSaúde possui mensalidade de R\$ 35.000,00 e o contrato com o Tribunal de Contas/RJ possui mensalidade de R\$ 24.000,00.

Indagada sobre a diferença dos valores, a empresa argumenta que:

“O contrato da "FeSaúde" está na média da nossa mensalidade atual, o contrato do "TCE/RJ" está mais baixo pois foi distribuído na mensalidade da licença, pois sempre equalizamos os valores de acordo com cada Edital para que se mantenham valores aproximados de mercado.”

iii. Infraestrutura em Nuvem ADMRH, Sistema e banco de dados, incluindo backups e sustentação

PROPOSTA CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2022			CONTRATO COM A FESAÚDE/RJ			CONTRATO COM TRIBUNAL DE CONTAS - RJ		
ITEM	VALOR	FORMA DE PAGAMENTO	ITEM	VALOR	FORMA DE PAGAMENTO	ITEM	VALOR	FORMA DE PAGAMENTO
Infraestrutura em Nuvem ADMRH, Sistema e banco de dados, incluindo backups e sustentação (Mensal)	R\$ 5.000,00	mês	Fornecimento de infraestrutura por meio de solução em nuvem híbrida (SaaS) e demais serviços de contingência, redundância, disponibilidade e segurança	R\$ 833,33	mês	-	-	-
			Serviços contínuo de manutenção e backup das bases de dados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos em ambiente da CONTRATANTE	R\$ 15.000,00	mês	-	-	-

A proposta da empresa ADM Informática para Infraestrutura em Nuvem ADMRH, Sistema e banco de dados, incluindo backups e sustentação apresentou a mensalidade de R\$ 5.000,00.

Ao se analisar os valores de serviços similares nos contratos celebrados pela empresa, verifica-se que o contrato com a FeSaúde possui mensalidade de R\$ 15.833,00 e que o Tribunal de Contas/RJ não previu este item isoladamente.

Questionada sobre os valores pagos pelo TCE/RJ para esses serviços, a empresa informou que “os valores estão embutidos na licença”, indo ao encontro da justificativa para a discrepância do primeiro item desta comparação.

iv. Treinamento para utilização do ADMRH

PROPOSTA CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2022			CONTRATO COM A FESAÚDE/RJ			CONTRATO COM TRIBUNAL DE CONTAS - RJ		
ITEM	VALOR	FORMA DE PAGAMENTO	ITEM	VALOR	FORMA DE PAGAMENTO	ITEM	VALOR	FORMA DE PAGAMENTO
Treinamento para utilização do ADMRH (20 Horas)	R\$ 4.600,00	20 horas	Serviço de treinamento, capacitação e operação assistida aos empregados da CONTRATANTE	R\$ 4.000,00	mês	Treinamento de Gestores da Solução de T.I. – até 40h	R\$ 8.000,00	40 horas
						Treinamento dos usuários de Módulos de Serviços – até 160h	R\$ 32.000,00	160 horas

A proposta da empresa ADM Informática para treinamento do sistema com carga horária de 20 horas é de R\$ 4.600,00.

Ao se analisar o contrato celebrado com a FeSaúde, verifica-se que a mensalidade firmada para cinco meses de treinamento é de R\$ 4.000,00, ou seja, R\$ 20.000,00 para os cinco meses.

Ao se analisar o contrato celebrado com o TCE/RJ, verifica-se que o valor firmado para o treinamento de 40 horas para os gestores é de R\$ 8.000,00 e o valor firmado para treinamento de 160 horas para os usuários é de 32.000,00.

v. Valor hora-técnica

Na proposta do Chamamento Público nº 01/2022, a empresa ADM Informática informou que o custo da hora-técnica para customizações evolutivas é de R\$ 230,00. O valor é semelhante ao cobrado pela Procempa no contrato do sistema Ergon, cuja hora-técnica é de R\$ 207,00 acrescidos de 50%, 100% ou 110% caso haja necessidade de realização do serviço fora do horário comercial.

É importante destacar que a proposta da ADM Informática já abrange alterações de sistema decorrentes de alterações legais fazendo com que não seja necessária a utilização de horas técnicas no caso de criação de gratificações, reestruturações, etc, ou seja, maioria das demandas da CMPA.

Ademais, fomos informados que o valor da hora-técnica da empresa é padronizado e que possíveis variações são decorrentes de contratos de adesão nos quais é estabelecido o valor da hora-técnica pelo contratante ou decorrente da disputa quando esta for objeto dos lances.

Ao analisar os contratos celebrados pela empresa, verifica-se que tal demanda não foi incluída no Termo de Referência pela FeSaúde, motivo que talvez justifique sua mensalidade ser maior. Já o contrato com o TCE/RJ utiliza outro parâmetro para manutenções evolutivas (pontos de função), o que dificulta a análise.

10.2 COMPARATIVO SINTÉTICO

Segue abaixo a projeção dos desembolsos financeiros para contratos de 1 (um) e 5 (cinco) anos de vigência:

ANO	PROPOSTA CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2022	CONTRATO COM A FESAÚDE	CONTRATO COM O TCE/RJ
1 ANO	R\$ 754.600,00	R\$ 870.000,00	R\$ 1.033.600,00
5 ANOS	R\$ 2.100.000,00	R\$ 3.350.000,00	R\$ 2.473.600,00

10.3 CONCLUSÃO

A análise do valor da proposta do Chamamento Público nº 01/2022 foi analisada sobre dois pilares de comparação: analítica e sintética.

Ao realizar o comparativo analítico, percebe-se que a empresa precifica seus serviços de formas diferentes para cada contratação, adaptando-se aos moldes de orçamento elaborados pelos órgãos públicos. Em algumas contratações, ela prefere ou necessita incluir certos valores na implementação e, em outros contratos, na mensalidade. Assim, como alguns itens transitam por grupos diversos, a comparação precisa ser analisada subjetivamente.

Ao realizar o comparativo sintético, percebe-se que tanto a curto (1 ano) quanto a longo prazo (5 anos), a proposta do chamamento Público nº 01/2022 possui os menores valores quando comparados com os demais contratos, evidenciando a vantajosidade na contratação da empresa.

Portanto, após a minuciosa análise dos valores propostos pela empresa, é seguro afirmar que os valores estão de acordo com a prática da empresa em outros contratos.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações assumidas através deste Contrato ou em decorrência de lei, obriga-se a CONTRATADA a:

1. Fornecer suporte técnico à implementação e à operação do sistema, preservando a integridade dos dados e a confidencialidade e a posse exclusiva da contratante das informações processadas a partir desses dados.
2. Treinar o pessoal da CONTRATANTE na utilização do sistema;
3. Manter a integridade dos dados fornecidos pela CONTRATANTE, processados e/ou armazenados nos equipamentos da CONTRATADA.
4. Manter confidenciais e de posse exclusiva da CONTRATANTE os dados processados e/ou armazenados nos equipamentos da CONTRATADA.
5. Em qualquer hipótese de rescisão de Contrato devolver à CONTRATANTE todos os dados armazenados nos equipamentos da CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias.
6. Indicar, nominalmente, um responsável de seu quadro funcional para servir de ligação e representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE nas tratativas referentes ao objeto deste contrato, fornecendo meios de contato com o representante.
7. Havendo substituição do responsável que trata o item acima, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE por escrito, indicando seu substituto e contato.
8. Sem prejuízo das demais obrigações assumidas através deste Contrato ou em decorrência de lei, obriga-se a CONTRATADA a:
 1. responder por infração ou descumprimento das cláusulas deste Contrato;
 2. responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, com isenção da CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades em relação aos mesmos;
 3. responder pelas perdas e danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto do presente contrato, com isenção da CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades em relação aos mesmos;
 4. arcar com os custos de futuros upgrades (evolução) de hardware, Sistema Operacional e Sistema Gerenciador de Banco de Dados dentro da plataforma operacional adotada para o sistema;
 5. arcar com os custos das alterações do sistema decorrentes de alterações legais, incluindo Resoluções;
 6. fornecer o sistema acompanhado de seus manuais de operação e documentação;
 7. permitir a elaboração de quantas folhas de pagamentos que a CMPA precisar, a qualquer momento do mês, sem a intervenção da Contratada;
 8. fornecer sistema automatizado de notificação e acompanhamento de demandas;
 9. elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo das demais obrigações assumidas através deste Contrato ou em decorrência da lei, obriga-se a CONTRATANTE a:

1. Em qualquer hipótese de rescisão deste Contrato devolver à CONTRATADA todos os programas e documentações respectivas, que lhe tenham sido por ela fornecidos;
2. Garantir que a utilização dos programas fornecidos pela CONTRATADA seja restrita ao objeto deste Contrato e dentro do respectivo prazo de vigência;
3. Fazer com que o seu ambiente operacional se mantenha em pleno funcionamento, realizando todas as manutenções corretivas e preventivas necessárias;
4. Manter confidenciais e de posse exclusiva dos usuários autorizados, as senhas de acesso ao Sistema;
5. Fornecer à CONTRATADA a necessária informação para análise de erro no sistema, na eventualidade de sua ocorrência;
6. Fornecer os dados necessários ao processamento, dentro do cronograma e da qualidade estabelecidos em comum acordo;
7. Indicar, nominalmente, um responsável de seu quadro funcional para servir de ligação e representar a CONTRATANTE junto à CONTRATADA nas tratativas referentes ao objeto deste contrato, fornecendo meios de contato com o representante; e
8. Havendo substituição do responsável que trata o item acima, a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA por escrito, indicando seu substituto e contato.

13. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO COMO SERVIÇO CONTÍNUO

Serviços contínuos são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

Para a caracterização de serviço contínuo quando ocorre a transferência de tecnologia, como é o caso desta contratação, faz-se necessária a análise do objeto sob dois pilares: a) o fornecimento de bens; e b) a prestação de serviços.

O fornecimento de bens, quando analisado na contratação de um software, pode ser entendido com a aquisição da licença de uso para operá-lo. Entretanto, a disponibilização da licença sem que ocorra a parametrização do software e a migração de dados, por exemplo, torna a sua utilização inútil pois não constarão as regras do negócio da organização.

Já a prestação de serviços contínuos na contratação de um software engloba, por exemplo, a migração dos dados e a parametrização do sistema através de uma atuação especializada e personalíssima da empresa contratada. Cada organização possui suas particularidades que devem ser refletidas em seus sistemas para que os dados sejam transformados em informações e conhecimentos para as organizações.

Portanto, evidencia-se que a atividade de fabricação do bem (obrigação de fazer) assume especificidade capaz de afastar o enquadramento do objeto como simples obrigação de dar ou de pagar (fornecimento).

14. VIGÊNCIA CONTRATUAL

Uma vez evidenciada a natureza contínua do serviço, a vigência contratual pretendida pela área técnica é de 60 (sessenta) meses contados da expedição de ordem de início. O prazo se justifica em virtude da:

1. migração dos dados do Ergon e demais sistemas para o novo sistema;
2. parametrização de todas as regras do sistema em consonância com a legislação vigente;
3. possibilidade de amortização dos custos de implementação do software pela contratada, o que acarreta na redução de preço;
4. redução do risco de interrupção do contrato em virtude de problemas na sua renovação; e
5. necessidade de integração com os demais softwares da CMPA para fins de um modelo sistêmico.

Ademais, o objeto desta contratação é de alta complexidade de transferência tecnológica sendo a exiguidade do lapso temporal um risco apto a comprometer o escopo contratual. Isso porque é preciso levar em conta todos os fatores envolvidos na consecução das atividades essenciais à transmissão e absorção do conhecimento, incluindo-se disponibilidade de quadro de pessoal e dotações orçamentárias suficientes para que o projeto se concretize, sem que haja desperdício dos recursos.

Ressalta-se também que a mudança de software implica esforços das partes para que todas as regras do negócio sejam implementadas no novo sistema e que os dados do sistema legado sejam migrados corretamente. Logo, após a exaustiva implementação, não se mostra razoável nova mudança de software a curto ou médio prazo, também porque todas informações coletadas sinalizam a excelência da empresa na prestação dos serviços a outros órgãos públicos.

Portanto, a complexidade da contratação exige longo período de vínculo, o que justifica a celebração do contrato pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

15. PENALIDADES PECUNIÁRIAS

Para além das demais sanções aplicáveis, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

1. O atraso injustificado na execução do objeto ou a sua execução de forma insatisfatória sujeitará a Contratada à multa diária de até 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global e atualizado do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias úteis.
2. Findo o prazo limite previsto no item anterior sem o adimplemento da obrigação, aplicar-se-á, cumulativamente, multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global e atualizado do contrato.
3. A inexecução parcial ou total do objeto sujeitará a Contratada à multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global e atualizado do contrato.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

O presente contrato será fiscalizado por servidores lotados no Serviço de Recursos Humanos e áreas subordinadas.



Documento assinado eletronicamente por **Jaderson Alan Markus Borgelt, Chefe do Serviço de Recursos Humanos**, em 24/10/2023, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Otavio Wearick da Silva, Chefe de Setor**, em 24/10/2023, às 23:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



Documento assinado eletronicamente por **André Luís Tovo Rodrigues, Chefe de Seção**, em 25/10/2023, às 08:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br>, informando o código verificador **0642762** e o código CRC **8B59888D**.