

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

SETOR REQUISITANTE:

RECURSOS HUMANOS

SERVIÇO (EXEMPLO: SERVIÇOS PERTINENTES AO SETOR):

Licença de Software de Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

Encerramento das atividades da Empresa Infocol Informática Ltda, atual prestadora dos serviços.

DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

CARACTERÍSTICAS DO OBJETO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Aquisição de licença de uso de software de Folha de Pagamento e de Ponto Eletrônico para, no mínimo, 40 usuários ativos, inclusos, treinamento, atualização das versões, manutenção e suporte técnico, compreendendo:

a) Manutenção e atualizações que ocorram no(s) programa(s) durante a vigência do contrato, abrangendo modificações na legislação pertinente a espécie, tornando a implantação e complementação das mesmas necessárias ou obrigatórias, ocorrência de falhas ou de erros de programação do(s) software(s), bem como melhorias tecnológicas e funcionais (novas versões);

b) Suporte Técnico disponibilizado através de correio eletrônico (e-mail), fax, telefone, site de internet e visita técnica, prestado por pessoal treinado e capacitado para a execução dos serviços, a fim de solucionar dúvidas de caráter exclusivamente operacional dos usuários do(s) Software(s).

c) Serviços adicionais solicitados pela CONTRATANTE, mediante aprovação e orçamento prévios.

1.2. O(s) programa(s) deverá(ao) estar instalado(s) em computador que será utilizado como servidor da CONTRATANTE e disponibilizados para, no mínimo, mais duas estações de trabalho, e deverá(ao) ser compatível(is) com os sistemas operacionais Linux e Windows.

1.3. O(s) sistema(s) deverá(ao) possibilitar a migração de todos os dados contidos nos atuais sistemas de folha de pagamento e ponto eletrônico da CONTRATANTE.

1.4. Deverá utilizar preferencialmente banco de dados free ou open source, ou, não sendo possível, o custo do banco de dados deverá estar incluso no valor da licença do(s) sistema(s) durante a vigência contratual.

1.5. Disponibilizar atualizações do(s) programa(s) através de página na Internet e/ou via caminho disponibilizado no próprio software.

1.6. Os softwares de Folha de Pagamento e de Ponto Eletrônico deverão estar interligados, entretanto, poderão ser disponibilizados separadamente ou num único sistema.

1.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar treinamento de, no mínimo, 32 horas anuais por colaborador (não acumuláveis ano a ano), sem custos adicionais, até o limite máximo de 3 colaboradores indicados pela CONTRATANTE.

1.8. MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO:

1.8.1. Ambiente gráfico.

1.8.2. Disponibilizar acesso para no mínimo três usuários, através de senhas com restrições de acesso, permitindo consultar, alterar, incluir, excluir cadastros/informações e etc.

1.8.3. Interligar com os sistemas de ponto eletrônico, contábil, fiscal e outros que sejam obrigatórios por lei e disponíveis pela CONTRATADA, para importação e/ou exportação de arquivos.

1.8.4. Permitir a realização de backups em "DVD" e/ou PEN DRIVE.

1.8.5. Armazenar log das operações realizadas, principalmente alterações, inclusões e exclusões.

1.8.6. Permitir emissão de relatórios em impressoras de alta tecnologia, impressão em duplex, redução de espaços e etc.

1.8.7. Disponibilizar consultas simultâneas, ou seja, abertura de várias janelas de trabalho ao mesmo tempo, possibilitar navegabilidade e consulta entre as tabelas.

1.8.8. Fornecer todos os recursos necessários para que o usuário adapte e mantenha o sistema dentro das suas necessidades específicas, tais como: definir as diretrizes do sistema; permitir o cadastro e manutenção nas tabelas do sistema e do usuário (INSS, IRRF, sindicato e outros); permitir o cadastro e manutenção para senhas de acesso ao sistema; permitir o cadastro e manutenção de fórmulas de cálculo, utilizando uma ou mais variáveis do sistema; permitir a inclusão e a manutenção das regras de contabilização; permitir a criação e manutenção de relatórios; permitir a importação e exportação de dados dos sistemas (txt ou xml, planilha eletrônica, preferencialmente excel; e editores de texto, preferencialmente word).

1.8.9. Oferecer um conjunto de programas voltados à construção e manutenção dos CADASTROS do sistema, tais como: cadastrar unidades operacionais, estabelecimentos, bancos, sindicatos, centros de custo, cargos, funções, setores, funcionários, familiares, pensionistas, variáveis do sistema, ocorrências (advertências, afastamentos, etc.), calendários (inclusão de feriados municipais, estaduais e federais), registro e transferências de funcionários (entre estabelecimentos/empresas), descontos, benefícios, permitir emissão de relatórios com as informações de cadastro, e etc.

1.8.9.1. No cadastro do funcionário deverá possibilitar a inclusão das seguintes informações (não será obrigatório seguir esta ordem): Nome, Filiação, Data e Local de nascimento, Sexo, Estado Civil, Grau de instrução, Nacionalidade, Endereço, Telefones (convencional/celular); CPF, RG (nº, data e órgão de emissão), PIS, CTPS, Título de eleitor, Carteira de motorista e Conselho de Classe.

1.8.9.2. No cadastro dos familiares deverá possibilitar a inclusão das seguintes informações (não será obrigatório seguir esta ordem): Nome, Data e local de nascimento, Sexo, Nacionalidade, Estado Civil, Parentesco, Dependentes, CPF dos dependentes.

1.8.9.3. Nos contratos deverá possibilitar a inclusão das seguintes informações (não será obrigatório seguir esta ordem): Data de admissão, Cargo, Salário, Tipo de salário (mensal, semanal, hora, tarefa, etc), Carga horária, Banco pagador, Conta corrente, Local de trabalho (unidade), Número de registro e de crachá, Centro de custo, Classificação contábil, Classificação para GPS, Classificação para SEFIP, Vínculo empregatício, Tipo de emprego, Vínculo da previdência, Sindicato, Período e Contrato de experiência.

1.8.10. Oferecer recursos para controle e administração dos SALÁRIOS, tais como: calcular e lançar automaticamente reajustes salariais (coletivos e Individuais), permitir consulta de históricos de salários; permitir emissão de relatórios com as informações de salário; e etc.

1.8.11. Permitir cadastramento e gerenciamento das espécies de FOLHAS DE PAGAMENTO existentes (mensal, quinzenal, avulsa, complementar, autônomos, 13º salário, e etc); permitir lançamentos por "contrato" e por "código de rubrica" (pagamentos, descontos e base de cálculo); permitir efetuar, programar, e alterar lançamentos individuais e coletivos para o mês atual e meses futuros; importar lançamentos gerados por outros sistemas em arquivos txt ou xml, excel e word (convênio farmácia com desconto em folha, vale-alimentação, plano de saúde, vale transporte, ponto eletrônico e etc.); permitir calcular, recalcular e encerrar as folhas de pagamento; atualizar tabelas para RAIS, DIRF, INSS, CARGED, GIA, IRRF e outras que porventura sejam necessárias e/ou obrigatórias; manter em cadastro as folhas processadas (backup); permitir consultas de folhas passadas, atuais e futuras (valores por funcionários); permitir emissão de relatórios com as informações de folha de pagamento; e etc. Referente a Folha de pagamento dos autônomos: deverá permitir cadastro (nome, CPF, inscrição no INSS, data de nascimento, vínculo com INSS, classificação Centro Custo, classificação contábil, classificação GPS e classificação SEFIP), lançamentos e cálculo de Recibo de Pagamento de Autônomos (RPA).

1.8.12. Oferecer recursos para lançar, calcular, recalcular e encerrar RESCISÕES (normais e complementares); emitir Avisos Prévios, Termos de Rescisão do Contrato de Trabalho; Comunicado de Dispensa e Seguro Desemprego, GRFC, GRRF, e demais relatórios necessários e/ou obrigatórios.

1.8.13. Permitir um completo controle, administração, programação e cálculo das FÉRIAS, tais como: programar férias (individuais e coletivas); calcular férias (individuais e coletivas); consultar e atualizar saldos, programações, férias cedidas e etc.; permitir emissão de avisos de férias a vencer (segundo período), recibos de férias, solicitação de abono, e outros relatórios.

1.8.14. Emitir RELATÓRIOS operacionais, fiscais, especiais, e outros, com a possibilidade de seleção de período, tipos de relatórios a processar (folha, férias, e etc) e abrangência do relatório, possibilitando a visualização do relatório no computador antes da emissão do mesmo. Obs: caso não existir algum relatório que a CONTRATANTE venha a necessitar, o software deverá possuir recursos para a confecção do mesmo.

1.8.15. Permitir transferência de informações com os estabelecimentos bancários que disponibilizem ferramentas para este fim; gerar arquivo com valores a serem creditados, interpretar arquivo de retorno e gravar automaticamente os números das contas, e etc. Obs: Principal banco utilizado => Banrisul – arquivos .BRR e .RET

1.8.16. Disponibilizar no sistema módulo completo para envio de eventos, informações e alterações necessárias ao ESocial.

1.8.17. Permitir consultas da ficha financeira de cada colaborador; demonstrativo das médias por 13º, férias e aviso prévio; GPS, DARF, CAGED, SEFIP, GRCS emitidas e geradas.

1.8.18. Gerar arquivos txt do PAD – SIAPC do Tribunal de Contas do Estado do RS, conforme layout disponibilizado.

1.9. MÓDULO DE SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO:

1.9.1. Ambiente gráfico e compatível com o relógio compatível com a Portaria 1.510 de 21 de agosto de 2009 e posteriores alterações.

1.9.2. Disponibilizar acesso para no mínimo três usuários, através de senhas com restrições de acesso, permitindo consultar, alterar, incluir, excluir cadastros/informações e etc.

1.9.3. Realizar controle de frequência, acompanhamento de afastamentos, apuração e lançamento na folha de pagamento das horas trabalhadas, horas extras, faltas e demais ocorrências existentes ou que venham existir.

1.9.4. Lançar ocorrências tais como: horas de cursos, atestados, benefício de INSS, licença maternidade de 6 meses e etc.

1.9.5. Permitir utilização e gerenciamento de banco de horas.

1.9.6. Cadastrar funcionários, horários, escalas, empresas, unidades, e etc.

1.9.7. Integração com o software de folha de pagamento.

1.9.8. Gerar e permitir a emissão de relatórios de cartão-ponto (permissão para seleção de alguns ou todos os funcionários), de ocorrências (ex. horas extras, faltas, atrasos, marcações com erros), de compensações de horas (horas extras x horas faltas), e etc.

1.9.9. Importação automática das marcações do relógio ponto de acordo com as especificações da Portaria 1.150 de 21 de agosto de 2009 e posteriores alterações, bem como possibilitar a inclusão manual em caso de o funcionário não realizar a marcação via relógio ponto.

1.9.10. Disponibilizar consultas simultâneas, ou seja, abertura de várias janelas de trabalho ao mesmo tempo.

1.9.11. Armazenar log das operações realizadas, principalmente alterações, inclusões e exclusões.

1.9.12. Permitir emissão de relatórios em impressoras de alta tecnologia, impressão em duplex, redução de espaços e etc.

1.9.13. Exportação de dados em txt e xls.

1.9.14. Possibilitar navegabilidade e consulta entre as tabelas.

1.9.15. Permitir a realização de backups em "DVD", "CD" e/ou "PEN DRIVE".

1.9.16. Conforme disposto na Portaria nº 1510/2009, o fabricante do programa de tratamento de registro de ponto eletrônico deverá fornecer à CONTRATANTE documento denominado "Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade" assinado pelo responsável técnico pelo programa e pelo responsável legal pela empresa, afirmando expressamente que seu programa atende às determinações da portaria 1.510, especialmente que não permita:

I - alterações no AFD; e

II-divergências entre o AFD e os demais arquivos e relatórios gerados pelo programa. § 1º A declaração deverá constar ao seu término que os declarantes estão cientes das consequências legais, cíveis e criminais, quanto à falsa declaração, falso atestado e falsidade ideológica.

2.

DAS GARANTIAS:

2.1 A CONTRATADA obriga-se:

2.1.1. Executar os serviços com presteza, segurança e eficácia, de modo a obter pleno resultado na realização do objeto contratado, comprometendo-se a refazer, sem ônus para a CONTRATANTE, dentro do prazo estabelecido, os serviços prestados que apresentem defeitos, erros, danos, falhas e/ou quaisquer outras irregularidades em razão de negligência, má execução, emprego de mão-de-obra e/ou ferramentas inadequadas.

2.1.2. Acompanhar e interar-se das mudanças na legislação pertinente aos serviços contratados, devendo implantá-los nas condições mencionadas no subitem 2.1.3 deste Contrato.

2.1.3. Executar os serviços contratados na sua sede, utilizando toda a sua infraestrutura, materiais, equipamentos, máquinas e pessoal necessários, exceto quando for solicitada a presença de técnicos pela CONTRATANTE no local onde o(s) Software(s) estiver(em) instalado(s).

2.1.4. Fornecer Suporte Técnico e Assessoria Operacional nas condições

estabelecidas nas Cláusulas Segunda, Quarta e Quinta, através de equipe de profissionais capacitados e treinados para executar o objeto contratual.

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Mínimo 3 (três)

HORÁRIO EM QUE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS:

De 2ª a 6ª feiras das 7:45 às 18:00Hs

ESPECIFICAR OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A SEREM SOLICITADOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA E FUNCIONÁRIOS:

1 Atestado de Capacidade Técnica

FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

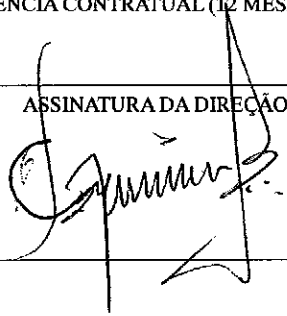
Presencial e On Line

PRAZO EM QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS OS SERVIÇOS:

24 Horas

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL (12 MESES).

ASSINATURA DA DIREÇÃO:



AUTORIZAÇÃO SETOR COMPETENTE

Alexandre S. Maineri
Recursos Humanos

FARMÁCIA DO IPAM S.A.