

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO - PR

Estudo Técnico Preliminar 4/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: SEI N° 00169.000044/2026-64

2. Descrição da necessidade

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná (CAU/PR) com o objetivo de aprimorar a gestão de seus Recursos Humanos e da Folha de Pagamento, a fim de assegurar maior eficiência administrativa, confiabilidade das informações, controle das despesas com pessoal e pleno atendimento às exigências legais e normativas vigentes, por meio da adoção de solução de gestão de pessoal disponibilizada em modelo de Software como Serviço (SaaS), executada em ambiente de computação em nuvem, que reduza a necessidade de infraestrutura própria e de manutenção local de sistemas.

O contrato atualmente vigente para fornecimento de Licença de Folha de Pagamento encontra-se em fase de encerramento, não sendo possível sua renovação, uma vez que foi formalizado com base na Lei nº 8.666/1993, com limite legal de renovação de até 60 meses.

Adicionalmente, a inexistência de sistema integrado compromete a consolidação e a rastreabilidade dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores, dificultando a geração de informações gerenciais indispensáveis à tomada de decisões, à transparência administrativa e à adequada prestação de contas aos próprios servidores e aos órgãos de controle.

Diante deste contexto, evidencia-se a necessidade de contratação de solução tecnológica capaz de:

- Integrar a gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- Automatizar cálculos remuneratórios, incluindo ajustes e retroativos;
- Reduzir a intervenção manual em processos críticos;
- Assegurar maior conformidade com a legislação vigente;
- Fortalecer o controle sobre despesas de pessoal e informações gerenciais.
- Ser disponibilizada em modelo SaaS, com acesso via web, responsabilidade da contratada pela hospedagem, atualização e operação da solução, e capacidade de escalabilidade conforme o crescimento do quadro de pessoal;
- Garantir níveis de serviço (SLA) adequados quanto à disponibilidade, desempenho e suporte técnico remoto, compatíveis com a criticidade dos processos de folha de pagamento.

A contratação da solução tecnológica visa atender ao interesse público, promovendo maior eficiência e economicidade, padronização de processos, segurança jurídica e qualidade na gestão de pessoal do CAU/PR, em consonância com os princípios da administração pública, bem como com as orientações e exigências dos órgãos de controle, alinhando-se às diretrizes atuais de uso de computação em nuvem pela Administração Pública e privilegiando soluções de mercado em modelo SaaS, que apresentam melhor relação entre custo, desempenho, escalabilidade e velocidade de implantação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
ADM - Recursos Humanos	Lourdes Vasselek

4. Necessidades de Negócio

A necessidade do negócio do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná (CAU/PR) consiste em assegurar a gestão eficiente, segura e integrada das informações e despesas relacionadas aos Recursos Humanos e à folha de pagamento, de forma a apoiar o cumprimento da missão institucional, o atendimento às exigências legais e a adequada utilização dos recursos públicos, fazendo uso de solução padronizada de mercado disponibilizada em modelo SaaS, que permita rápida implantação, atualização contínua e redução de esforços internos de manutenção de infraestrutura tecnológica.

A inexistência ou inadequação de solução tecnológica integrada para a gestão de pessoal compromete a eficiência dos processos internos, dificulta o planejamento estratégico, fragiliza os controles sobre os gastos com pessoal e eleva o risco de inconsistências, atrasos e falhas no cumprimento de obrigações legais, previdenciárias, fiscais e trabalhistas, além de manter o CAU/PR dependente de soluções locais com maior risco de indisponibilidade, desatualização e dificuldade de acesso remoto seguro às informações.

Assim, o negócio do CAU/PR demanda uma solução que permita automatizar e padronizar os processos de Recursos Humanos e folha de pagamento, garantir a confiabilidade e a rastreabilidade das informações, melhorar a qualidade dos serviços prestados aos servidores e fornecer informações gerenciais tempestivas e precisas para subsidiar a tomada de decisão da Administração, preferencialmente estruturada como serviço em nuvem (SaaS), com acesso via navegador, escalável para o crescimento projetado de colaboradores e conselheiros, e suportada por fornecedor especializado na atualização legal contínua e na operação da plataforma.

O atendimento dessa necessidade contribui diretamente para a eficiência administrativa, a transparência, a segurança jurídica e a sustentabilidade da gestão de pessoal, alinhando-se aos princípios da administração pública e às diretrizes de governança preconizadas pelos órgãos de controle, ao mesmo tempo em que acompanha a tendência de adoção de soluções em nuvem pela Administração Pública, com maior previsibilidade de custos, facilidades de suporte remoto e melhor capacidade de continuidade do serviço em situações de indisponibilidade local de infraestrutura.

Para atender à necessidade do negócio identificada, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná (CAU/PR) demanda a adoção de solução tecnológica que possibilite a gestão integrada dos processos de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento, com elevado grau de automação, confiabilidade, segurança da informação e aderência à legislação vigente.

A solução deverá atender às seguintes necessidades tecnológicas:

- Disponibilizar ambiente informatizado integrado para o gerenciamento de dados cadastrais, funcionais, financeiros e históricos dos servidores, assegurando consistência, integridade e rastreabilidade das informações;
- Automatizar os cálculos da folha de pagamento, incluindo proventos, descontos, encargos legais, benefícios, bem como ajustes e retroativos decorrentes de alterações funcionais, normativas ou judiciais, reduzindo a necessidade de intervenções manuais;
- Possibilitar atualização ágil e segura frente a mudanças na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e normativa aplicável à administração pública;
- Oferecer mecanismos de controle, auditoria e registro de eventos, permitindo o acompanhamento das operações realizadas e o fortalecimento dos controles internos;
- Disponibilizar relatórios operacionais e gerenciais que subsidiem o planejamento, a tomada de decisão e o controle dos gastos com pessoal;
- Garantir níveis adequados de segurança da informação, incluindo controle de acesso, perfis de usuários, confidencialidade dos dados pessoais e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Assegurar disponibilidade, desempenho, escalabilidade e continuidade dos serviços, compatíveis com a criticidade dos processos de folha de pagamento;
- Disponibilizar interfaces que facilitem o acesso dos servidores às informações funcionais, aos demonstrativos de pagamento, promovendo transparência e melhoria no atendimento interno;
- As soluções devem atender às demandas de gestão de dados automação, normas trabalhistas regulamentações fiscais (como eSocial, DCTFWEB), de modo a garantir conformidade com as obrigações legais;

O atendimento a essas necessidades tecnológicas é essencial para reduzir riscos operacionais, garantir conformidade legal, aumentar a eficiência administrativa e assegurar a sustentabilidade da gestão de Recursos Humanos e da Folha de Pagamento do CAU/PR.

5. Necessidades Tecnológicas

Para atendimento da necessidade de negócio identificada, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná (CAU/PR) demanda a adoção de solução de software de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento disponibilizada em modelo de Software como Serviço (SaaS), executada em ambiente de computação em nuvem, com elevado grau de automação, confiabilidade, segurança da informação e aderência à legislação vigente. A solução deverá ser acessível por meio de navegadores web modernos, sem necessidade de instalação de componentes locais nos equipamentos dos usuários, cabendo à contratada a responsabilidade pela hospedagem, operação, atualização, monitoramento e continuidade dos serviços.

A solução deverá disponibilizar ambiente informatizado integrado, em nuvem, para o gerenciamento de dados cadastrais, funcionais, financeiros e históricos de colaboradores, conselheiros, estagiários e menores aprendizes, assegurando consistência, integridade, rastreabilidade e alta disponibilidade das informações. Deverá automatizar os cálculos da folha de pagamento, incluindo proventos, descontos, encargos legais, benefícios, bem como ajustes e retroativos decorrentes de alterações funcionais, normativas ou judiciais, reduzindo ao mínimo as intervenções manuais e permitindo parametrização pelo CAU/PR sem necessidade de desenvolvimento sob medida, em coerência com a opção por software de prateleira registrada no ETP.

Em termos de aderência normativa, a solução SaaS deverá permitir atualização ágil e segura frente a mudanças na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e demais normas aplicáveis à administração pública, incluindo, entre outras, eSocial, EFDReinf, DCTFWeb e FGTS Digital, cabendo à contratada manter as regras de negócio e parametrizações sempre compatíveis com as obrigações legais vigentes. Deverá oferecer mecanismos de controle, auditoria e registro de eventos, com trilhas de auditoria completas, logs de acessos e alterações, relatórios gerenciais, operacionais, fiscais e contábeis, de forma a fortalecer os controles internos e facilitar o atendimento às demandas dos órgãos de controle e auditoria.

Sob a perspectiva de segurança da informação e privacidade, a solução em nuvem deverá garantir conformidade integral com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), implementando controles de acesso por perfil, autenticação robusta, criptografia dos dados em trânsito e em repouso, segregação lógica do ambiente do CAU/PR em relação a outros clientes do provedor e mecanismos formais de gestão e tratamento de incidentes de segurança. A contratada deverá adotar boas práticas de mercado em segurança da informação, gestão de riscos e continuidade de negócios, contemplando disponibilidade, rastreabilidade, tratamento de incidentes, manutenção de backups e procedimentos de recuperação de desastres.

Do ponto de vista de desempenho, disponibilidade e escalabilidade, a solução SaaS deverá assegurar capacidade suficiente para processar a folha de pagamento do CAU/PR dentro dos prazos estabelecidos, suportar picos de processamento em períodos de fechamento, executar rotinas de processamento em janela compatível com o horário de funcionamento do órgão e oferecer níveis mínimos de serviço (SLA) compatíveis com a criticidade do processo de folha de pagamento. Deverá permitir o crescimento gradativo do número de usuários e de registros, garantindo a capacidade de cadastro de até 150 pessoas, conforme estimativa de demanda, sem necessidade de investimentos adicionais em infraestrutura própria por parte do CAU/PR.

No que se refere à usabilidade e acessibilidade, a solução deverá possuir interface web intuitiva e amigável, em português do Brasil, com curva de aprendizado reduzida, compatível com navegadores amplamente utilizados (como Chrome e Firefox) e sistemas operacionais usuais (Windows, Linux e macOS), bem como disponibilizar contracheques digitais e demais consultas por meio de portal ou módulo de autoatendimento aos servidores, em ambiente autenticado e seguro. A solução deverá permitir parametrizações por meio da própria interface administrativa, sem necessidade de desenvolvimento de novas versões específicas, preservando o caráter de software de prateleira e favorecendo a padronização das rotinas de gestão de pessoal.

Considerando tratar-se de modelo SaaS, a contratada será responsável por prover, em seu ambiente de nuvem, rotinas automáticas de backup, mecanismos de recuperação rápida de dados, atualizações legais e evolutivas, correções de falhas e suporte técnico remoto em horário comercial, inclusive durante a fase de implantação, migração de dados e pósimplantação. A solução deverá, portanto, assegurar eficiência operacional, conformidade legal, segurança da informação, governança administrativa e economicidade, mantendo o CAU/PR dispensado de investimentos em infraestrutura local e de atividades de administração de servidores e bases de dados associados à solução contratada.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Contratação de licença de software de Gestão de Folha de Pagamento, incluindo processamento da folha, encargos legais, obrigações acessórias, integrações governamentais, segurança da informação e conformidade legal, atendendo às necessidades do CAU/PR, a ser fornecido preferencialmente em modelo Software como Serviço (SaaS), em ambiente de computação em nuvem, com acesso via web.

REQUISITOS FUNCIONAIS

Cadastro e Gestão de Pessoas

A solução deverá permitir:

- Cadastro, manutenção, inativação e histórico de:
 - Empregados públicos
 - Servidores
 - Cargos em comissão
 - Estagiários
 - Conselheiros e demais vínculos
- Registro de dados:

- Pessoais
- Funcionais
- Bancários
- Previdenciários
- Fiscais
- Controle de:
 - Cargos, funções, classes, níveis e padrões remuneratórios
 - Progressões funcionais
- Registro de situações funcionais:
 - Afastamentos
 - Licenças
 - Férias
 - Cessões
 - Desligamentos

Processamento da Folha de Pagamento

A solução deverá:

- Calcular automaticamente a folha mensal, conforme regras parametrizadas
- Processar:
 - Folha normal
 - Complementar
 - Retroativa
 - Rescisória
 - 13º salário
- Calcular:
 - Salários
 - Gratificações
 - Adicionais
 - Indenizações
 - Benefícios
- Aplicar automaticamente:
 - INSS
 - IRRF
 - FGTS
 - Contribuições sindicais
 - Pensões alimentícias

- Consignações autorizadas
- Permitir:
 - Simulações
 - Conferências
 - Reprocessamentos antes do fechamento
- Gerenciar:
 - Adiantamentos salariais
 - Descontos automáticos na folha subsequente

Férias, 13º e Verbas Especiais

A solução deverá:

- Calcular férias conforme legislação vigente
- Calcular:
 - 1/3 constitucional
 - 13º salário (adiantamento e parcela final)
 - Permitir alterações no período aquisitivo devido a afastamento pelo INSS
- Apurar:
 - Verbas retroativas
 - Ajustes decorrentes de Acordo Coletivo
- Controlar períodos aquisitivos e concessivos

Benefícios

A solução deverá permitir:

- Cadastro e controle de benefícios, tais como:
 - Vale-transporte
 - Vale-alimentação/refeição
 - Plano de saúde
 - Outros benefícios institucionais
- Registro de concessões, alterações e cancelamentos

Obrigações Legais e Integrações

A solução deverá:

- Gerar arquivos e informações compatíveis com:
 - eSocial (inclusive envio de ASO)
 - EFD-Reinf
 - DCTFWeb
 - FGTS Digital
- Gerar arquivos e informações para guias de recolhimento:

- INSS
- FGTS
- IRRF
- Gerar arquivos bancários para pagamento da folha

Relatórios e Demonstrativos

A solução deverá:

- Emitir contracheques digitais com opção de impressão
- Disponibilizar:
 - Relatórios gerenciais
 - Relatórios financeiros e contábeis
 - Relatórios legais e fiscais
- Permitir exportação de dados em formatos abertos
- Disponibilizar relatórios para auditoria e órgãos de controle
- Disponibilizar Informe de Rendimentos
- Todos os relatórios a serem produzidos deverão ser disponibilizados, obrigatoriamente, nos formatos PDF, Excel e Word.

Auditoria e Rastreabilidade

A solução deverá:

- Manter histórico completo de movimentações
- Registrar logs de:
 - Acessos
 - Alterações
 - Processamentos
- Permitir rastreabilidade total para fins de auditoria

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

Segurança da Informação

A solução deverá:

- Atender integralmente à **LGPD (Lei nº 13.709/2018)**
- Possuir:
 - Controle de acesso por perfil
 - Autenticação segura
- Garantir:
 - Criptografia dos dados em trânsito e em repouso
 - Confidencialidade, integridade e disponibilidade
- Possuir proteção contra:
 - Acessos não autorizados

- Ataques cibernéticos

Desempenho, Disponibilidade e Escalabilidade

A solução deverá:

- Processar a folha dentro dos prazos definidos pelo CAU/PR
- Suportar:
 - Grandes volumes de dados
 - Picos de processamento (fechamento mensal)
- Possuir:
 - Alta disponibilidade
 - Redundância
 - Continuidade de serviço

Usabilidade e Acessibilidade

A solução deverá:

- Possuir interface intuitiva e amigável
- Ter curva de aprendizado reduzida
- Permitir parametrizações sem necessidade de desenvolvimento
- Ser compatível com:
 - Chrome, Firefox e outros navegadores
 - Windows, Linux e macOS

Backup, Manutenção e Evolução

A solução deverá:

- Possuir rotinas automáticas de backup
- Garantir recuperação rápida de dados
- Receber:
 - Atualizações legais
 - Correções
 - Evoluções funcionais
- Possuir suporte técnico

TRANSIÇÃO CONTRATUAL

A contratada deverá:

- Planejar a transição contratual
- Mapear riscos e impactos
- Executar migração segura dos dados
- Garantir conformidade com a LGPD
- Realizar testes e validações

- Apoiar o encerramento do contrato anterior

A solução deverá assegurar eficiência operacional, conformidade legal, segurança da informação e governança administrativa, atendendo plenamente às necessidades do CAU/PR.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

COLABORADORES

Será contratada 01 (uma) licença de software em modelo de Software como Serviço (SaaS), baseada em uso e acesso remoto via web que contemple acesso simultâneo para, no mínimo, 01 (um) usuário administrativo, independentemente do número de usuários cadastrados. O acesso administrativo será realizado por funcionário(a) responsável pelo Departamento de Pessoal.

Atualmente, o CAU/PR possui 60 (sessenta) colaboradores, com previsão de crescimento para até 100 (cem) colaboradores ao longo dos próximos 04 (quatro) anos. Estão incluídos neste quantitativo empregados, menor aprendiz e estagiários, que deverão possuir registros ativos no sistema SaaS, ainda que nem todos sejam usuários autenticados.

CONSELHEIROS

A quantidade atual de conselheiros do CAU/PR é de 44 (quarenta e quatro), sendo 22 (vinte e dois) titulares e 22 (vinte e dois) suplentes, com previsão de aumento para 50 (cinquenta) conselheiros nos próximos 04 (quatro) anos, cujos dados cadastrais, funcionais e financeiros deverão ser igualmente geridos na solução SaaS de folha de pagamento.

CAPACIDADE DO SISTEMA

Considerando o cenário apresentado, o sistema deverá permitir o cadastramento de até 150 (cento e cinquenta) pessoas, contemplando colaboradores, conselheiros, estagiários e menor aprendiz, dimensionando-se o serviço SaaS para suportar, no mínimo, esse quantitativo de registros ativos e respectivos históricos.

8. Levantamento de soluções

Durante o levantamento de mercado, foram identificados 03 (três) modelos de contratação que atenderiam às necessidades do CAU/PR, conforme descrito a seguir:

1. Desenvolvimento de software personalizado

O software personalizado é uma solução desenhada, desenvolvida, entregue e mantida sob demanda, podendo ser executada por fornecedor externo — como fábricas de software — ou por equipe interna, sendo criada especificamente para um determinado conjunto de usuários ou para uma organização.

Suas funcionalidades são definidas a partir de um estudo prévio das necessidades, características e especificidades dos usuários, bem como de seus propósitos e custos envolvidos.

Esse modelo é geralmente indicado para processos complexos e específicos, que fogem à regra geral do mercado, podendo atender tanto a demandas pontuais quanto a múltiplas operações organizacionais.

Entretanto, caracteriza-se por alto custo de desenvolvimento e maior tempo de implementação, além de gerar custos adicionais elevados para manutenção e atualização, especialmente quando há alterações em normas ou legislações aplicáveis.

2. Contratação de software já existente com possibilidade de personalização

Nesse modelo, a contratação ocorre por meio de empresa que já dispõe de uma plataforma previamente desenvolvida, permitindo certo nível de personalização conforme as necessidades do cliente.

O custo de implantação tende a ser inferior ao do desenvolvimento totalmente personalizado, uma vez que o software já contempla diversas funcionalidades comuns ao mercado, sendo ajustado apenas nos pontos específicos demandados pelo contratante.

3. Contratação de software de prateleira

O software de prateleira consiste em uma solução desenvolvida de forma genérica, padronizada e em larga escala. Suas funcionalidades não são elaboradas especificamente para uma organização, mas visam atender às necessidades consideradas comuns e recorrentes no mercado.

Em razão da escala de produção e comercialização, esse modelo apresenta custo significativamente inferior quando comparado às demais modalidades de contratação.

Do modelo a ser contratado

Diante da análise de mercado realizada e considerando que as necessidades atuais do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná não fogem à regra geral observada em outras organizações, sendo caracterizadas como demandas comuns de mercado, conclui-se que, visando à economicidade e à adequação funcional, o modelo mais apropriado é a contratação de software de prateleira, por apresentar melhor relação entre custo e atendimento às necessidades institucionais.

9. Análise comparativa de soluções

A análise comparativa entre os modelos de contratação identificados considera critérios como custo, tempo de implantação, flexibilidade, manutenção, aderência às necessidades institucionais e economicidade, conforme demonstrado a seguir:

1. Desenvolvimento de software personalizado

Este modelo apresenta alto grau de aderência às necessidades específicas da organização, uma vez que o sistema é desenvolvido sob medida. Contudo, implica elevado custo de desenvolvimento, maior prazo de entrega e dependência técnica do fornecedor para manutenção e atualizações, especialmente diante de alterações normativas ou legais.

Mostra-se mais adequado para cenários em que os processos são altamente específicos e não atendidos por soluções já disponíveis no mercado, o que não se verifica no contexto atual do CAU/PR.

2. Software existente com possibilidade de personalização

Trata-se de uma solução intermediária, que combina funcionalidades já consolidadas de mercado com certo nível de customização. Apresenta custo e prazo de implantação inferiores ao software totalmente personalizado, porém ainda demanda investimentos adicionais para adaptações e manutenção. Apesar de oferecer maior flexibilidade que o software de prateleira, pode gerar custos recorrentes e limitações futuras, dependendo do nível de personalização necessário.

3. Software de prateleira

O software de prateleira é caracterizado por sua padronização, rápida implantação e baixo custo, decorrentes da produção em larga escala. Suas funcionalidades atendem às necessidades comuns de mercado, sendo amplamente testadas e atualizadas pelo fornecedor.

Embora apresente menor flexibilidade para customizações profundas, mostra-se suficiente para atender às demandas atuais do CAU/PR, que não exigem soluções altamente específicas.

Conclusão da análise comparativa

Considerando que as necessidades institucionais do CAU/PR estão alinhadas às práticas comuns de mercado, e avaliando os critérios de custo-benefício, prazo de implantação e sustentabilidade financeira, conclui-se que o software de prateleira representa a alternativa mais vantajosa e economicamente eficiente, atendendo adequadamente às demandas sem gerar custos excessivos ou complexidade desnecessária.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Considerando a análise de mercado realizada e a avaliação comparativa dos modelos de contratação disponíveis, restou evidenciado que as alternativas de desenvolvimento de software personalizado e de software existente com possibilidade de personalização extensiva mostram-se inviáveis para o atendimento das necessidades atuais do CAU/PR, em razão do elevado custo, maior complexidade de implantação e manutenção, bem como do prazo de desenvolvimento incompatível com a demanda institucional.

Dessa forma, os requisitos da solução a ser contratada devem estar alinhados ao modelo de software de prateleira, observando os seguintes critérios mínimos:

Requisitos Funcionais

- Atender às necessidades institucionais comuns ao mercado, sem demandar desenvolvimento sob medida;
- Possuir funcionalidades já consolidadas, amplamente utilizadas e testadas por outros usuários;
- Permitir parametrizações básicas, sem necessidade de customizações complexas;

- Atender às rotinas operacionais do CAU/PR conforme práticas usuais de mercado.

Requisitos Não Funcionais

- Disponibilizar solução estável, segura e com atualizações periódicas realizadas pelo fornecedor;
- Possuir compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente no CAU/PR;
- Garantir conformidade com a legislação vigente aplicável, sem geração de custos adicionais relevantes para adequações normativas;
- Apresentar facilidade de uso, reduzindo a necessidade de treinamentos extensivos.

Requisitos Econômicos e de Sustentabilidade

- Apresentar custo de aquisição e manutenção compatíveis com os princípios da economicidade e eficiência;
- Não gerar dependência excessiva do fornecedor para alterações rotineiras;
- Possuir modelo de licenciamento ou contratação claro, previsível e sustentável ao longo do tempo.

Requisitos de Implantação e Suporte

- Permitir implantação em prazo reduzido, compatível com as necessidades institucionais;
- Disponibilizar suporte técnico e manutenção contínua durante a vigência contratual;
- Contar com documentação técnica e manuais de uso adequados.

Considerações Finais

Diante do exposto, os requisitos acima estabelecidos refletem a necessidade de uma solução padronizada, amplamente adotada no mercado e de menor complexidade, descartando-se soluções que demandem desenvolvimento específico ou personalizações extensivas, por se mostrarem inviáveis sob os aspectos técnico, econômico e operacional.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Para fins deste Estudo Técnico Preliminar, a análise comparativa de custos considerou os modelos de solução identificados nas seções anteriores: desenvolvimento de software personalizado, software já existente com possibilidade de personalização e software de prateleira, este último preferencialmente disponibilizado em modelo de Software como Serviço (SaaS). A avaliação concentrou-se nos tipos de custos envolvidos ao longo do ciclo de vida da solução, sem atribuição de valores monetários, observando-se custos de implantação, operação, manutenção, atualização, infraestrutura e eventual substituição futura.

No cenário de desenvolvimento de software personalizado, verificam-se custos iniciais elevados de concepção, análise, desenvolvimento e testes, além de despesas recorrentes significativas com manutenção corretiva e evolutiva, ajustes legais constantes, infraestrutura de hospedagem, suporte técnico especializado e eventual necessidade de refatoração tecnológica em médio prazo. Esses custos se concentram fortemente em investimentos de capital (Capex) na fase inicial e em custos de equipe técnica para sustentação contínua, o que aumenta o risco de variações orçamentárias e de dependência prolongada do fornecedor responsável pelo desenvolvimento.

No modelo de software existente com possibilidade de personalização, embora o investimento inicial tenda a ser inferior ao do desenvolvimento sob medida, permanecem custos adicionais relevantes com customizações específicas, homologações recorrentes a cada evolução do produto, manutenção de parametrizações particulares e eventuais impactos na atualização automática da solução. Há, ainda, custos de adequação e integração mais complexa com os processos do CAU/PR, que podem implicar horas técnicas adicionais, bem como maior esforço para garantir que cada mudança legislativa seja corretamente refletida nas customizações, o que tende a elevar o TCO ao longo do tempo.

Já o modelo de software de prateleira disponibilizado como serviço em nuvem (SaaS) apresenta, em geral, custos iniciais mais distribuídos ao longo do tempo, concentrando-se em taxas de implantação, migração de dados e capacitação dos usuários, enquanto a maior parte dos encargos se dá na forma de despesas operacionais recorrentes, associadas à assinatura do serviço. Nesse modelo, a infraestrutura de servidores, armazenamento, backups, segurança, monitoramento e atualização da solução é de responsabilidade da contratada, o que elimina custos de aquisição, operação e renovação de hardware pelo CAU/PR, bem como reduz a necessidade de equipe interna para administração técnica do ambiente.

Além disso, no modelo SaaS, as atualizações legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias tendem a estar incluídas no escopo do serviço, diluindo o custo de adequação normativa ao longo da base de clientes do fornecedor e reduzindo o esforço interno de desenvolvimento de novas versões. Isso representa diminuição de custos indiretos relacionados a retrabalho, interrupções de serviço para atualização e risco de não conformidade por atraso na implementação de mudanças legais. O TCO, nesse contexto, é influenciado principalmente pela assinatura periódica, pela quantidade de usuários ou faixas de colaboradores atendidos e por eventuais serviços adicionais de suporte ou expansão de capacidade, mantendo, contudo, maior previsibilidade orçamentária e menor exposição a investimentos de capital.

Considerando esses fatores, observa-se que os modelos de desenvolvimento personalizado e de software com alta personalização concentram maior parcela de custos em investimentos iniciais e em manutenção especializada ao longo do ciclo de vida, com riscos de obsolescência tecnológica e de dependência do fornecedor. Em contrapartida, a adoção de software de prateleira em modelo SaaS tende a apresentar custos distribuídos, mais previsíveis, com redução de gastos em infraestrutura própria, atualização de versões e desenvolvimento específico, configurando um TCO potencialmente mais eficiente para o CAU/PR no horizonte temporal considerado, especialmente em função da natureza padronizada das rotinas de Recursos Humanos e folha de pagamento.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

REQUISITOS DE USABILIDADE

O Sistema deve possuir interface com o usuário no idioma português do Brasil (incluindo ajuda online), acessível por meio de navegador web em ambiente de computação em nuvem.

Possuir ajuda, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento, preferencialmente em formato on-line, integrado à própria aplicação SaaS.

As operações copiar, recortar e colar devem estar ativadas em todas as interfaces onde seu uso não seja proibitivo.

O Sistema deve possibilitar pesquisa, com flexibilidade de o argumento ser parcial.

Permitir operações simultâneas sobre múltiplos objetos, como inclusões, alterações e exclusões.

Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação.

Em relação a campos de entrada de dados, por meio de funções de parametrização, o Sistema deve:

Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais;

Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável;

REQUISITOS DE SIGILO DAS INFORMAÇÕES :

Durante todo o processo de fornecimento da solução a CONTRATADA terá acesso a uma série de informações confidenciais do CONTRATANTE. Dessa forma, a mesma se comprometerá a manter sigilo absoluto de toda e qualquer informação fornecida pelo CAU/PR com aderência a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018), incluindo o tratamento adequado dos dados pessoais armazenados e processados em seu ambiente de nuvem;

A CONTRATADA não deverá divulgar nenhuma informação relativa à implantação, utilização, ou quaisquer outros processos, sem autorização do CONTRATANTE;

São considerados como informações confidenciais todos os documentos, informações, conhecimentos e dados, sejam eles operacionais, técnicos ou de qualquer natureza, tangíveis ou em formato eletrônico, que, no curso da execução das atividades da CONTRATADA venham a ser revelados pelo CAU /PR, com o fim de fornecer elementos para o pleno cumprimento do Contrato, devendo tais informações ser armazenadas em ambientes de nuvem que adotem padrões de segurança compatíveis com as melhores práticas de mercado.

REQUISITOS DE ACESSO AO SISTEMA

O Sistema deverá possuir pelo menos 01 (um) acesso simultâneo, independente do número de usuários cadastrados, com possibilidade de ampliação da quantidade de acessos administrativos conforme a necessidade do CAU/PR, no contexto do serviço SaaS contratado.

O Sistema deverá possuir módulo de gestão de usuários e funções de autenticação de usuários e de controle de acesso às funcionalidades disponíveis no sistema, implementando o conceito de perfil e níveis de acesso e grupos de usuários;

O Sistema deverá garantir a integridade das informações;

O acesso ao Sistema deverá ser autorizado mediante senha única e individual com rastreabilidade e controle de erros e de tentativas de invasão do sistema, podendo ser adotados mecanismos adicionais de autenticação, como múltiplos fatores de autenticação, conforme disponibilidade da solução SaaS;

Utilizar criptografia para armazenamento de senha;

Prover ferramentas para definição de políticas, tais como permissões diferenciadas por grupo de usuários;

Deverá ser permitido bloquear e desbloquear acesso de usuários, de modo imediato;

REQUISITOS DE AUDITORIA

Deve permitir consultas e relatórios dos registros de log e trilhas para usuário com perfil de auditoria, com informações suficientes para identificação de ações realizadas no sistema.

REQUISITOS DE SUPORTE

Permitir atualização com a legislação vigente relacionada, absorvendo as contínuas alterações, sendo essas atualizações implementadas centralmente pela contratada no ambiente SaaS, sem necessidade de intervenção técnica do CAU/PR;

Permitir atualização de versões, principais e secundárias, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela empresa CONTRATADA, num empacotamento estável do Sistema, com comunicação prévia ao CAU/PR sobre janelas de manutenção e impactos esperados;

Permitir atualização do Sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

Que as atualizações sejam executadas diretamente na infraestrutura de nuvem da contratada, garantindo a continuidade do serviço e minimizando o tempo de indisponibilidade para os usuários;

As rotinas de atualização não deverão exigir acesso administrativo a servidores ou bancos de dados pelo CAU/PR, permanecendo sob responsabilidade da contratada;

Caso a empresa vencedora não seja sediada na Cidade de Curitiba /PR, a mesma deverá realizar suporte técnico remoto, mediante atendimento telefônico e/ou registro de chamados em página de website, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes do Sistema contratado, cujo atendimento se dará de Segunda a Sexta-Feira em horário comercial;

Realizar suporte técnico através de acesso remoto aos equipamentos do CAU/PR onde o Sistema estiver sendo acessado, quando for conveniente e necessário, restrito às situações em que haja necessidade de apoio às estações de trabalho ou integrações locais, uma vez que a aplicação principal estará hospedada em nuvem sob responsabilidade da contratada.

Os técnicos que darão suporte deverão ter conhecimento profundo no sistema.

A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica pós-implantação, através de técnicos habilitados com o objetivo de: esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos Sistemas;

Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, atualização, queda de energia ou falha de equipamentos. Atuar na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados, utilizando os mecanismos de backup e recuperação disponibilizados na infraestrutura de nuvem da solução SaaS;

Atualização tecnológica, serviço de manter a compatibilidade e interoperabilidade dos produtos de software ofertados com a plataforma computacional do CAU/PR (hardware e software), incluindo navegadores suportados e eventuais integrações com sistemas corporativos do Conselho;

Orientar sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados, quando houver componentes locais necessários para acesso à solução em nuvem;

Orientar sobre questões relacionadas à integração de dados e sistemas;

Orientar quanto à interpretação da documentação dos softwares fornecidos;

Ajudar a identificar a causa de falha ou defeito de software e a solução destes;

Ajudar na solução de possíveis problemas de desempenho das configurações dos softwares ofertados;

Apoiar a execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados, quando houver componentes locais, bem como assegurar a correta atualização do ambiente SaaS principal.

TREINAMENTO PÓS IMPLANTAÇÃO

O treinamento pós implantação do sistema deverá ser realizado por profissional da CONTRATADA devidamente capacitado e apto a operacionalização do sistema;

O treinamento deve possuir carga horária mínima de 08 (oito) horas, podendo estas serem divididas conforme necessidade do CAU/PR; O prazo para utilização das horas referentes ao treinamento poderão ser utilizadas dentro do período de 90 dias após a implantação do sistema.

REQUISITOS FUNCIONAIS – FOLHA DE PAGAMENTO

Possuir cadastro único de pessoas para todas as rotinas;

Possuir validação do dígito verificador de inscrições do CPF no cadastro de pessoas;

Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário família e para IRRF;

Ter controle de idade para pensionistas temporários;

Controlar a lotação dos servidores;

Ter cadastro ilimitado de servidores, mantendo a evolução histórica com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilidade, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995;

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;

Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;

Possuir cadastro para colaborador sem vínculo empregatício;

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, em conformidade com a CLT;

Permitir a alteração no período aquisitivo de acordo com o afastamento de INSS quando houver;

Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;

Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;

Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;

Permitir configurações de férias por cargo;

Permitir o cadastro e envio ao E-Social de funções gratificadas;

Controlar os níveis salariais do cargo;

Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do CAU/PR;

Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato;

Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término;

Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte. E automaticamente retirar da folha de pagamento o vale transporte quando o servidor estiver de férias ou licenciado;

Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS, IRRF, salário família, entre outras);

Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.);

Permitir a configuração e programação de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com Deliberações e Plano de Cargos e Salários do CAU/PR;

Permitir a configuração de alteração de período aquisitivo de férias quando o colaborador estiver afastado pelo INSS;

Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme necessidade do CAU/PR;

Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para o E-SOCIAL;

Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores;

Possibilitar a configuração de afastamentos;

Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros;

Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado;

Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas;

Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias ou antecipação de 50% de adiantamento;

Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;

Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;

Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;

Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;

Registrar o histórico salarial do servidor;

Registrar o histórico de férias de servidor;

Permitir calcular as provisões de 13º terceiro e férias;

Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;

Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;

Calcular automaticamente os vencimentos e descontos, e todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência, observando-se que poderá haver percentuais diferenciados;

Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha;

Possuir cadastro para processos judiciais e reclamatórias trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo para envio ao E-social;

Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse do Conselho;

Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes.

Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias;

Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;

Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.

Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

Emitir os relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.

Gerar os arquivos do CNAB, MANAD, RAIS, DIRF e E-SOCIAL, ou os que porventura venham a substituir estes, assim como o informe do comprovante de rendimentos;

Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.

Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;

Gerar extratos em formato Excel;

Permitir consulta única do histórico funcional do servidor mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, férias e períodos trabalhados;

Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;

Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;

Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;

Permitir cadastro de Pensão Judicial definindo se incide ou não sobre o 13º salário;

Permitir o lançamento de eventos em folhas antecipadas e/ou extras, independente da folha mensal. O sistema deve permitir o pagamento de folhas extras, mesmo que a folha do mês ainda não tenha sido processada e/ou paga, sem interferir na folha mensal;

O sistema deve permitir acesso simultâneo para no mínimo 2(dois) usuários administrativos;

Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;

Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término;

Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme Deliberação da autarquia;

Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;

Permitir o lançamento de eventos em folhas antecipadas e/ou extras, independente da folha mensal.

Permitir validação de registro para o envio do eSocial;

Permitir a geração de número de recibo para cada evento transmitido ao eSocial;

Possuir cadastro único de pessoas, possuir todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, com foto, a qual poderá ser obtida através de um scanner, câmera digital ou importação de arquivo de imagem;

Deve emitir a ficha cadastral com foto do servidor.

Deve possuir gerador de relatórios e de arquivos em formatos PDF e EXCEL;

Deve possuir rotina de backup, que permita a configuração dos usuários responsáveis e o intervalo de tempo em que deve ser solicitado o backup;

Deve permitir a emissão de relatórios gerais, como: pais, mães, faixa de idade, sexo, escolaridade;

Todos os layouts do E-Social (EFD-Social ou SPED Folha), ou demais que porventura possam substituir estes devem estar disponíveis;

Permitir cadastro de controle de estagiários;

Permitir o controle de férias dos estagiários;

Permitir cadastro de controle de Menor Aprendiz;

Permitir o controle de férias, prazo de contrato dos Menor Aprendiz;

Todos os registros de movimentação, e concessão de benefícios deverão ser armazenados em histórico do funcionário;

Permitir a emissão de relatório do benefício recebido, por mês, por ano, por benefício, por funcionário;

Permitir a emissão de relatórios para fins de Informe de rendimentos, de benefícios de forma individual ou coletivo, com a possibilidade de selecionar um benefício ou vários;

Permitir a configuração nas rubricas de benefícios de incidência de INSS, IRRF de acordo com a legislação vigente;

Permitir a configuração de benefícios como lançamento fixo determinando fim em determinado mês e ano;

DOS PRAZOS:

Prazo para implantação do sistema com migração dos dados: 15 (quinze) dias da data da assinatura do contrato;

Prazo para treinamento: até 5 (cinco) dias após a implantação, a ser convencionado com o fiscal do contrato.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 1.696,67

Estimativa de custo total da contratação, valor mensal R\$ 1.696,67.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A solução de TIC escolhida para atendimento das necessidades do CAU/PR consiste na contratação de software de prateleira para gestão integrada de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, disponibilizado em modelo de Software como Serviço (SaaS), em ambiente de computação em nuvem. Trata-se de sistema especializado, já consolidado no mercado, voltado ao gerenciamento de dados cadastrais, funcionais e financeiros de colaboradores, conselheiros, estagiários e menores aprendizes, bem como ao processamento completo da folha de pagamento, encargos legais, obrigações acessórias e integrações governamentais exigidas pela legislação vigente.

Tecnicamente, essa solução apresenta elevado grau de aderência às necessidades funcionais e não funcionais mapeadas no ETP, pois oferece funcionalidades padronizadas para cadastro de pessoas, controle de vínculos, gestão de férias, 13º salário, afastamentos, benefícios, pensões, provisões,

rescisões, simulações e emissão de relatórios operacionais, gerenciais, contábeis e fiscais, incluindo geração de arquivos para eSocial, EFDReinf, DCTFWeb, FGTS Digital, RAIS, DIRF, CNAB e demais obrigações correlatas. Por ser software de prateleira, a solução já incorpora rotinas amplamente testadas e atualizadas pelo fornecedor, reduzindo o risco de falhas e a necessidade de desenvolvimento sob medida, ao mesmo tempo em que permite parametrizações para atendimento às especificidades do CAU/PR, sem customizações profundas.

Do ponto de vista tecnológico, a solução em modelo SaaS transfere à contratada a responsabilidade pela hospedagem, operação, segurança, backup, atualização e continuidade dos serviços, simplificando a gestão de infraestrutura pelo CAU/PR. A aplicação é acessada por meio de navegador web, em português do Brasil, com controles de acesso por perfil, autenticação segura, criptografia de dados em trânsito e em repouso e trilhas de auditoria completas, garantindo conformidade com a LGPD e com as diretrizes de segurança da informação e privacidade aplicáveis às contratações de TIC. Essa arquitetura em nuvem favorece a escalabilidade para o quantitativo estimado de até 150 pessoas cadastradas, bem como para o crescimento do número de usuários administrativos, sem a necessidade de investimentos em hardware ou em softwares de base por parte do Conselho.

A composição da solução a ser contratada abrange, em linhas gerais: o serviço de assinatura do sistema de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento em ambiente SaaS; os serviços de implantação, parametrização inicial e integração com os sistemas e rotinas do CAU/PR; a migração segura dos dados do sistema atualmente utilizado; o treinamento dos usuários responsáveis pela operação da folha e demais funcionalidades; e o suporte técnico e manutenção evolutiva durante toda a vigência contratual. Essa composição está alinhada ao modelo de software de prateleira identificado como mais vantajoso nas seções de levantamento, análise comparativa e registro de soluções inviáveis, garantindo ao CAU/PR uma solução padronizada, economicamente sustentável, tecnicamente adequada e compatível com as exigências de governança, transparência e controle a que o órgão está sujeito.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

Do ponto de vista econômico, a escolha de software de prateleira disponibilizado em modelo Software como Serviço (SaaS), em ambiente de computação em nuvem, mostra-se mais vantajosa para o CAU/PR em relação às alternativas de desenvolvimento de software personalizado e de software existente com elevada personalização. A análise do custo total de propriedade (TCO) evidencia que os modelos com maior grau de customização concentram investimentos iniciais mais elevados e custos recorrentes mais significativos com manutenção, atualizações e adequações legais, além de demandarem infraestrutura própria e equipe técnica interna mais dedicada à sustentação do ambiente.

No desenvolvimento de software personalizado, seriam necessários investimentos expressivos em concepção, análise, desenvolvimento, testes, homologação e implantação, somados a custos contínuos de manutenção corretiva e evolutiva sempre que houvesse alteração na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal ou nas normas internas do Conselho. Esses custos se somariam aos gastos com aquisição e renovação de hardware, softwares de base, licenças de banco de dados, energia elétrica, climatização e administração de servidores, o que ampliaria o TCO e aumentaria o risco de obsolescência tecnológica em médio prazo. Situação semelhante, ainda que em menor escala, ocorreria com a adoção de software existente com alto grau de personalização, que implicaria despesas adicionais recorrentes para manter as customizações compatíveis com cada nova versão do produto.

Na solução de software de prateleira em modelo SaaS, o perfil de custos se organiza predominantemente como despesa operacional recorrente, distribuída ao longo da vigência contratual, reduzindo a necessidade de grandes desembolsos iniciais. A infraestrutura de computação em nuvem, o armazenamento de dados, os mecanismos de backup, a segurança da informação, a atualização de versões e a implementação de mudanças legais são de responsabilidade da contratada, o que elimina para o CAU/PR custos relevantes associados à aquisição e manutenção de servidores, sistemas operacionais, bancos de dados e demais componentes de TI. Essa transferência de responsabilidades resulta em maior previsibilidade orçamentária, uma vez que os custos passam a ser concentrados em assinaturas e serviços claramente definidos em contrato.

Além disso, a solução SaaS permite que as adequações decorrentes de alterações na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e nas obrigações acessórias (como eSocial, EFDReinf, DCTFWeb e FGTS Digital) sejam diluídas na base de clientes do fornecedor, reduzindo o custo unitário de atualização para o CAU/PR. Em modelos personalizados ou com muitas customizações, a cada alteração normativa seria necessário desenvolver, testar e homologar ajustes específicos, o que tenderia a aumentar substancialmente os custos indiretos de manutenção e o risco de retrabalho. No SaaS, tais atualizações integram o ciclo normal de evolução da plataforma, com menor impacto econômico individual para o órgão.

Outro aspecto econômico relevante é a redução de custos indiretos relacionados à indisponibilidade do sistema, retrabalho e erros de processamento. A solução escolhida oferece mecanismos de alta disponibilidade, escalabilidade e automação dos cálculos de folha e encargos, o que contribui para diminuir a necessidade de correções manuais, refazimento de rotinas e eventuais penalidades decorrentes de falhas no cumprimento de prazos legais. Essas melhorias operacionais tendem a gerar economia de tempo de trabalho das equipes, melhor alocação de recursos humanos e menor probabilidade de gastos adicionais com correção de inconsistências.

Diante desses elementos, conclui-se que a contratação de software de prateleira em modelo SaaS apresenta melhor relação custobenefício para o CAU/PR, ao combinar menor investimento inicial, custos recorrentes mais previsíveis, eliminação de despesas com infraestrutura própria, diluição dos custos de atualização normativa e redução de custos indiretos associados a falhas operacionais. Essa configuração atende ao princípio da economicidade e contribui para a sustentabilidade financeira da contratação ao longo de todo o ciclo de vida da solução, em comparação com as alternativas avaliadas neste Estudo Técnico Preliminar.

16. Parcelamento

Do parcelamento ou não da contratação, a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de

economia de escala (Súmula 247 do TCU). 15.3.2. O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

Neste caso não haverá o parcelamento da solução e, portanto, a contratação dar-se-á por grupo único; Optou-se por fazer o agrupamento dos itens Implantação e Manutenção de cada serviços, pois após levantamento de mercado foi verificado que as empresas do ramo oferecem os serviços de forma agrupada, não sendo viável contratar o serviço de implantação com uma empresa e a manutenção com outra empresa.

O agrupamento de itens referentes à implantação e manutenção não só facilita a gestão de custos, mas também promove uma análise mais precisa e transparente, além de contribuir para o cumprimento de obrigações fiscais e regulamentares. Essa prática resulta em um controle mais rigoroso das despesas e possibilita uma visão clara das necessidades financeiras do Conselho, garantindo uma tomada de decisão mais informada e estratégica.

Sendo assim, contratar o serviço como um todo se mostra mais favorável do ponto de vista técnico, tendo em vista que se mantém a qualidade, garantia dos serviços e a economicidade, uma vez que não se perde a economia de escala, devendo os itens serem agrupados e contratados como um todo.

17. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de uma licença de software proporcionará maior controle e segurança na gestão das informações dos funcionários, garantindo a centralização e a confiabilidade dos dados, em ambiente de computação em nuvem, acessível em modelo de Software como Serviço (SaaS). O sistema permitirá a automatização da folha de pagamento mensal, bem como o gerenciamento eficiente dos processos de Recursos Humanos, reduzindo erros manuais e retrabalhos, sem necessidade de manutenção de infraestrutura de servidores locais pelo CAU/PR.

Além disso, o uso do software contribuirá para a padronização das rotinas de administração de pessoal, otimizando o tempo das equipes envolvidas e aumentando a produtividade, uma vez que as rotinas de cálculo, atualização de tabelas e geração de arquivos obrigatórios passarão a ser executadas em plataforma SaaS já parametrizada e atualizada pelo fornecedor. A automação dos processos resultará em maior agilidade operacional, melhor acompanhamento das informações trabalhistas e previdenciárias, e apoio à tomada de decisões gerenciais, com disponibilização de relatórios e consultas em tempo real por meio de interface web.

Como consequência, a contratação da licença de software favorecerá a redução dos custos operacionais, o aumento da eficiência administrativa e a melhoria da qualidade dos serviços prestados, tornando as atividades de gestão de pessoal mais seguras, organizadas e eficazes, e permitindo maior previsibilidade orçamentária em razão do modelo de contratação por assinatura de serviço.

Com a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de sistema de informática de folha de pagamento espera-se alcançar os resultados abaixo:

Cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e normas regulamentadoras vigentes, especialmente as exigências do E-Social, com atualizações legais incorporadas de forma centralizada na solução SaaS;

Conferir segurança aos processos de gestão estratégica de pessoas, folha de pagamento, com controles de acesso, trilhas de auditoria e mecanismos de backup em ambiente de nuvem;

Ganho de eficiência de processos de gestão de pessoas, pela redução de atividades manuais, retrabalho e uso de planilhas paralelas;

Disponibilização do contracheque de forma digital para acesso dos funcionários, por meio de portal ou módulo de autoatendimento web, em ambiente seguro;

Atendimento eficaz das demandas dos controles interno e externo à geração de relatórios específicos, com extração facilitada de dados em formatos abertos a partir da plataforma em nuvem;

Indicadores de desempenho da contratação, permitindo o monitoramento de níveis de serviço, disponibilidade do sistema e prazos de processamento da folha;

A contratação visa garantir que o CAU/PR mantenha a eficiência na execução das rotinas de cálculo da folha de pagamento e demais obrigações acessórias, ao mesmo tempo em que facilita o desempenho das atividades, aprimora os processos e assegura a segurança das informações, com maior resiliência operacional decorrente da arquitetura em nuvem e dos mecanismos de alta disponibilidade oferecidos pelo modelo SaaS.

Cumprir rigorosamente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, aumentando o controle e garantindo a precisão nos cálculos relativos aos proventos e retenções legais;

Realizar a automação completa das rotinas mensais, reduzindo a necessidade de ajustes e cálculos manuais em áreas como folha de pagamento, férias, 13º salário, entre outras;

Reforçar os controles internos relacionados à concessão de benefícios e ao cumprimento das obrigações acessórias e principais;

Manter um registro atualizado de todo o histórico funcional dos colaboradores, incluindo nomeações, exonerações, concessão de benefícios, afastamentos e outras informações relevantes;

Automatizar e garantir a consistência das rotinas anuais, baseando-se em informações precisas e parametrizações corretas;

Reduzir significativamente erros e retrabalho, agilizando os processos e otimizando recursos;

Promover a modernização da cultura institucional, adotando novas metodologias de trabalho que enfatizem produtividade, efetividade e segurança, padronizando as rotinas e eliminando procedimentos e controles manuais desnecessários, em alinhamento com a adoção de soluções em nuvem e com as diretrizes de transformação digital na Administração Pública;

18. Providências a serem Adotadas

Para viabilizar a execução contratual da solução de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento em modelo SaaS, não se identificam necessidades de adequações físicas, elétricas ou lógicas nos ambientes do CAU/PR, tampouco a necessidade de aquisição de novos equipamentos ou de contratação de serviços de infraestrutura de TI adicionais. A infraestrutura tecnológica atualmente disponível, baseada em estações de trabalho com acesso à internet e navegadores compatíveis, é considerada suficiente para utilização do sistema em nuvem a ser contratado.

Como providência principal, caberá ao CAU/PR apoiar a contratada no processo de migração dos dados do sistema de folha de pagamento atualmente utilizado para a nova solução, por meio da disponibilização dos arquivos, bases e informações necessárias, bem como da validação dos dados migrados. Essa atividade será executada tecnicamente pela contratada, conforme previsto nos requisitos de transição contratual, cabendo ao CAU/PR indicar usuários responsáveis para acompanhar os testes, homologar os resultados da migração e autorizar o início da operação em ambiente de produção.

Além disso, será necessária apenas a organização interna mínima das equipes envolvidas (Recursos Humanos e área de TIC) para acompanhamento da implantação, realização do treinamento previsto e definição dos perfis de acesso e responsáveis pela operação do sistema, sem demanda por criação de novas estruturas ou alocação exclusiva de servidores para essa finalidade. Não há, portanto, outras providências relevantes a serem adotadas previamente à celebração do contrato, além do apoio às atividades de migração de dados, testes e homologação da solução SaaS de folha de pagamento.

19. Declaração de Viabilidade

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

19.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação se mostra indispensável para assegurar o eficiente desempenho das atividades deste Conselho. Além disso, é viável em termos de disponibilidade no mercado, formato de prestação de serviço e custos associados, não sendo identificados impedimentos para a continuidade da presente contratação no formato proposto.

20. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARCOS VINICIUS RISSATTO RAMOS

Assessor Especial



Assinou eletronicamente em 02/02/2026 às 15:38:55.

LOURDES VASSELEK

Supervisora de RH e Processos



Assinou eletronicamente em 02/02/2026 às 13:51:39.