



Caderno de Encargos

**Serviços de atualização de software
Primavera e aquisição e implementação de
solução Employee Self-service**

Procedimento n.º 209/2021

Setembro de 2021



Parte I - CLÁUSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1ª

Objecto do contrato

O presente procedimento tem por objecto os Serviços de atualização de software Primavera e aquisição e implementação de solução Employee Self-service para Ordem dos Enfermeiros, em conformidade com as cláusulas técnicas do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 2ª

Contrato

1. O contrato resultante do presente procedimento será reduzido a escrito, nos termos do art.º 94.º do CCP.
2. O contrato será ainda constituído pelos seguintes elementos:
 - a) Os suprimientos dos erros e omissões do caderno de encargos, identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as rectificações relativas ao caderno de encargos;
 - c) O caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos prestados pelo adjudicatário sobre a respectiva proposta.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a ordem de prevalência é a que se dispõe no número anterior.



Cláusula 3ª

Duração do Contrato

1. O contrato a celebrar na sequência do presente procedimento terá início na data da sua assinatura e duração máxima de 4 (quatro) meses, salvo se for denunciado por qualquer das partes mediante pré-aviso com uma antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do final da vigência do contrato.
2. O contrato mantém-se em vigor desde a data da respetiva assinatura até à prestação integral dos serviços objeto do presente procedimento, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
3. A entidade adjudicatária considera-se em efectividade de funções desde o início da vigência do presente contrato, sem prejuízo de ter que garantir o exame de contas dos exercícios pelo seu mandato, cessando funções no dia do início de funções do novo revisor.

Cláusula 4ª

Obrigações do Adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas Cláusulas Contratuais, decorre para o prestador de serviços a obrigação de prestar serviços descritos no objecto do presente Caderno de Encargos.
2. O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o know-how, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
3. Constituem ainda obrigações do adjudicatário:
 - a) Apresentar os documentos de habilitação;



- b) Prestar os serviços à entidade adjudicante, conforme as características técnicas, requisitos mínimos e com as especificações constantes do presente caderno de encargos;
- c) Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
- d) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;
- e) Não alterar as condições do fornecimento da prestação dos serviços fora das especificações do presente caderno de encargos;
- f) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objecto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
- g) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- h) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
- i) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.



Cláusula 5ª

Objecto do Dever de Sigilo

1. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao adjudicatário, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objecto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. O Adjudicatário garantirá sigilo quanto às informações que os seus colaboradores venham a ter conhecimento, relacionadas com a actividade da Adjudicante mesmo após a conclusão dos trabalhos.
4. O dever de sigilo previsto no número anterior impõe-se, de igual modo, às entidades que assegurem a realização dos trabalhos objecto de subcontratação parcial.
5. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respectiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 6ª

Proteção de dados pessoais

O prestador de serviços e a entidade adjudicante obrigam-se, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação, a dar rigoroso cumprimento ao disposto na respectiva legislação aplicável, nomeadamente ao Regulamento (EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Abril.



Cláusula 7ª

Preço base

1. O preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução dos serviços objecto do contrato a celebrar é de 65.000,00€ (sessenta e cinco mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, o qual inclui todos os custos e encargos necessários à sua execução.
2. O preço base compreende a duração máxima do contrato a celebrar, que será de 4 (quatro) meses.
3. Os serviços de manutenção e suporte compreendem a duração de 12 (meses).

Cláusula 8ª

Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objecto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações dele decorrentes, a Ordem dos Enfermeiros deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada.
2. Na execução do contrato apenas serão pagos os serviços prestados, não podendo o contraente público ser demandado a liquidar montantes relativos a serviços que não tenham sido efetiva e comprovadamente executados.
3. O preço referido nos números anteriores inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante.
4. Na factura, e consequente pagamento, serão tomados em conta o custo total da adjudicação e dedução relativa à penalização por eventuais atrasos na realização dos trabalhos ou outras deduções previstas no Caderno de Encargos.
5. Não será admitida a revisão do preço contratual durante a vigência do contrato.



Cláusula 9ª

Condições de Pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da cláusula anterior, serão pagas no prazo de 30 dias após recepção das respectivas facturas.
2. Não haverá lugar a adiantamentos de preço por conta de prestações a realizar.
3. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados na factura, deve esta comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova factura corrigida.
4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as facturas serão pagas através de transferência bancária.
5. Em conformidade com o n.º 3 do art.º 127.º do CCP, a publicação do contrato é condição para a sua eficácia, independentemente da sua redução ou não a escrito, nomeadamente para efeitos de quaisquer pagamentos.

Cláusula 10ª

Penalidades Contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações contratuais emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, até ao máximo de 10% do preço contratual.
2. A situação imputável ao adjudicatário que resulte no incumprimento de datas legalmente estabelecidas resultará numa penalidade de 1% (um por cento) do valor contratual por cada dia de atraso.



3. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o valor acumulado de sanções pecuniárias não poderá exceder 20% do preço contratual.
4. Ao valor das sanções pecuniárias previstas no número anterior, são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respectiva conclusão tenha determinado a respectiva conclusão.
5. Caso o segundo outorgante não cumpra as condições contratuais, poderá ainda ser rescindido o contrato.

Cláusula 11ª

Força Maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respectiva realização, alheias à vontade da parte afectada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Pode constituir força maior, se verificados os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, actos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem



como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
 - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros;
 - h) A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
4. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 12ª

Resolução por Parte da Ordem dos Enfermeiros

- 1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a Ordem dos Enfermeiros pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
- 2. O direito de resolução exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços.



Cláusula 13ª

Resolução por parte do Prestador de Serviços

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP.

Cláusula 14ª

Boa-fé

As partes obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

Cláusula 15ª

Uso de Sinais Distintivos

Nenhuma das partes pode utilizar a denominação, marcas, nomes comerciais, logótipos e outros sinais distintivos do comércio que pertençam à outra sem o seu prévio consentimento escrito.

Cláusula 16ª

Subcontratação e Cessão da Posição Contratual

1. A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do CCP.
2. No caso de autorização da subcontratação, o adjudicatário permanece integralmente responsável perante a Ordem dos Enfermeiros pelo exacto e pontual cumprimento de todas as obrigações resultantes do Contrato.
3. Em caso de incumprimento pelo adjudicatário das suas obrigações, nos termos do art.º 318.º-A do CCP, o mesmo cede a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato, mediante a ordem sequencial de classificação no



procedimento, a fim de concluir um novo contrato para a adjudicação da conclusão dos trabalhos.

Cláusula 17ª

Comunicações e Notificações

1. Em sede de execução contratual, todas as comunicações da entidade adjudicante dirigidas ao adjudicatário são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio electrónico, de acordo com os elementos a indicar pelo adjudicatário.
2. Em sede de execução contratual, todas as comunicações do adjudicatário dirigidas à entidade adjudicante são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado ou correio electrónico.

Cláusula 18ª

Gestor do Contrato

A Ordem dos Enfermeiros designará um Gestor do Contrato com as atribuições previstas no art.º 290.º-A do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 19ª

Legislação aplicável

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado, aplicam-se as disposições constantes da legislação portuguesa.

Cláusula 20ª

Foro Competente

Ambas as partes elegem a Comarca de Lisboa, como competente para dirimir quaisquer questões ou conflitos emergentes do presente contrato, com expressa renúncia a qualquer outra.



Parte II - Cláusulas Técnicas

Cláusula 21ª

Objecto dos serviços a prestar

Âmbito do Contrato

Com vista a otimizar a sua operação, a Ordem dos Enfermeiros pretende atualizar ERP Primavera para a versão 10, bem como adquirir e implementar uma solução que permita gerir de forma conjunta e integrada os processos de gestão de recursos humanos.

Cláusula 22ª

Objetivo

Dotar a Ordem dos Enfermeiros com a implementação da mais recente atualização do ERP Primavera (V10), com todos os módulos existentes, consequente atualização do software desenvolvido á medida, e de uma solução integrada de gestão de recursos humanos que vise a dinamização e agilização das equipas e processos, rentabilizando os recursos físicos e humanos, permitindo assim a monitorização da informação em tempo real.

Cláusula 23ª

Especificação Técnica dos serviços

1 - Atualização do ERP Primavera para a versão 10;

1.1 - PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO

A implementação de ser efetuada pela forma das seguintes etapas:



ETAPA 01 – Sistema Paralelo

Sistemas de testes e de desenvolvimento – Deve ser criado um sistema paralelo sobre o qual serão desenvolvidas as novas versões dos diversos subsistemas que funcionam de forma integrada. Será efetuado o upgrade do ERP Primavera para a linha 10 da BD existente para a qual serão aplicadas as novas versões de todos os subsistemas.

ETAPA 02 – Desenvolvimento

Desenvolvimento com as novas ferramentas, exigíveis pela Linha 10, dos VBA's identificados.

ETAPA 03 – Testes e Aprovação

Deverão ser efetuados testes exaustivos por técnicos da Ordem dos Enfermeiros, em conjunto com o prestador de serviços, para verificação do correto funcionamento do sistema no seu todo e de cada um dos subsistemas de forma individual. Na sequência dos testes serão efetuadas afinações e otimizações dos processos até o modelo ser aprovado pela ORDEM DOS ENFERMEIROS.

ETAPA 04 – Entrada em Produção

Após a aprovação do sistema paralelo, deverá ser efetuado um planeamento da entrada em produção contemplando as diferentes vertentes do projeto:

- 01 – Preparação (paragem da utilização do sistema real)
- 02 – Instalação do software Primavera da Linha 10
- 03 – Instalação das versões dos Mapas certificados para a nova linha
- 04 – Ações de formação
- 05 – Instalação dos módulos integrados
- 06 – Apoio à utilização e acompanhamento das primeiras utilizações
- 07 – Apoio e manutenção contínua



A solução deve compor a implementação do ERP Primavera v10 com os módulos já existentes e atualização do software desenvolvido à medida das necessidades da Ordem dos Enfermeiros.

A solução deve compreender os seguintes pressupostos:

1.2 – Mapas

Adaptação de todos os Mapas existentes para integrarem com a nova estrutura dos módulos da Linha 10 do ERP Primavera:

Mapas

- a) Extracto de Conta por Secção
- b) Extracto de Fluxo por Secção
- c) Extracto de Diário por Secção
- d) Extracto de Centro de Custo por Secção
- e) Acumulados Conta
- f) Acumulados Centro
- g) Balancetes por Secção
- h) Balancetes CC por secção
- i) Balancetes por Secção c/ comparativos
- j) Balancetes CC por secção c/ comparativos

1.2 - UPGRADE DO SOFTWARE À MEDIDA – VBA

Uma vez que a versão 10 não aceita o VBA é necessário desenvolver na totalidade os módulos existentes, usando a nova tecnologia disponibilizada pela Primavera (SQL).

Módulos Existentes - VBA

- a) UtilLigacaoCBLRH
- b) UtilLigacaoCbImobilizado



1.3 - MAPA DE RECEBIMENTOS (BU)

Mapa de recebimentos em Excel a partir do BU com intervalo entre datas.

Formato

Valores Recebidos no ano 2021 - ANUAL

a) Ano/Mês

b) AÇORES

c) CENTRO

d) MADEIRA

e) NORTE

f) SUL

g) SEDE

h) Total Geral

Fonte de dados

a) Data

b) Documento

c) secção

d) Descricao

e) DescricaoExtenso

f) Artigo

g) Valor

h) ArtigoDescricao

i) NumDocLiq

j) SerieLiq



k) NumDocOrig

l) SerieOrig

m) Ano

n) Mes

o) Tipo

1.4 – DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE – IMPORTADOR BU

O importador deve contemplar o cruzamento de informação com o Balcão Único de forma a criar o cliente automaticamente caso não exista. Após o que efetua a importação da conta corrente para Pendentes e Histórico no Primavera num tipo de conta previamente criado que será selecionado aquando da importação.

Formato

- Seccão
- NrOrdem
- Nome
- Ano
- Mesquota
- NrDoc
- Valor

1.5 - SOFTWARE PRIMAVERA

O upgrade do sistema deverá ser preparado primeiro no servidor de testes e depois de forma definitiva no servidor de Produção, pelo que algumas das operações serão efetuadas duas vezes:

Servidor de testes:



- Instalação do Software Primavera LP10
- Passagem da BD para o servidor de testes
- Upgrade da BD para a LP10
- Testes Funcionais
- Instalação dos Mapas após atualização
- Instalação do Software à medida após upgrade para a LP10
- Testes funcionais
- Testes com o Balcão Único
- Testes com o Sistema de Biometria
- Aprovação pelo Cliente
- Formação aos Colaborares

Servidor de Produção:

- Instalação do Software LP10
- Cópia de segurança da BD
- Upgrade da BD para a LP10
- Testes Funcionais
- Instalação dos Postos de Trabalho
- Instalação dos Mapas
- Instalação do Software
- Testes funcionais
- Aprovação pelo Cliente
- Acompanhamento das primeiras operações e processamentos



1.6 – BASE DE DADOS

A atual base de dados que a ordem dos Enfermeiros detém informação compreendida entre 2011 e 2021, tendo assim uma considerável dimensão.

Neste pressuposto deve ser considerada a divisão da Base de Dados pelo seguinte:

1ª – Base de dados – Informação até 2015;

2ª – Base de dados – informação de 2015 e anos seguintes;

1.7 – UPGRADE UTILIZADORES

Pretende-se fazer o Upgrade de 2 para 8 Utilizadores;

1.8 – ATUALIZAÇÃO CONTINUITY SOFTWARE AGREEMENT CONTINUITY

Deve ser considerada também a atualização anual do presente Software;

A solução deverá ser composta pela implementação do ERP PRIMAVERA Linha 10 com os módulos existentes e atualização do software desenvolvido à medida. A inclusão destes módulos, das suas capacidades e funcionalidades deverá permitir que a ORDEM DOS ENFERMEIROS possua uma ferramenta capaz de satisfazer as necessidades apresentadas.

2 - Solução Employee Self-service:

A solução deve permitir aos colaboradores a autonomia para consultar a sua informação contratual, a actualização da informação pessoal, o registo de férias, ausência e horas extras, bem como o registo de despesas e adiantamentos.

Os registos efectuados devem ficar sujeitos a processos de aprovação, que deverão passar pelos diferentes responsáveis de cada processo (colaborador, responsável de equipa, managers, técnicos de recursos humanos).



Todos os registos efetuados deverão ser integrados com o ERP PRIMAVERA, permitindo desta forma a digitalização de processos que habitualmente consomem muito tempo e recursos dentro da organização.

Deve a solução também disponibilizar o processo de gestão de despesas, completamente integrado com o módulo RH ou Tesouraria do ERP PRIMAVERA.

Assim deve esta permitir:

- Consultar informação contratual;
- Consultar os seus dados pessoais;
- Efectuar a gestão do seu plano de férias, consultar e registar;
- Consultar recibos de vencimento;
- Consultar a declaração anual de IRS;
- Registar faltas e horas extras;
- Solicitar pedidos de declarações;
- Consultar o estado das despesas;
- Consultar relatórios de despesas;
- Colocar pedidos de adiantamento;
- Registar despesas;



- Detalhe dos processos e consultas a disponibilizar:

Processo	Quem pode consultar?	Quem pode alterar/registar?	Quem faz primeira aprovação?	Quem faz aprovação final?
Informação Pessoal				
Ficha do Funcionário	Funcionário	Funcionário	Responsável RH	-
Registo de Pedidos a RH	Funcionário	-	Responsável RH	-
Consulta de Recibos de Vencimento	Funcionário	-	-	-
Consulta da Declaração Anual de Rendimentos	Funcionário	-	-	-
Alterações Mensais				
Férias	Funcionário	Funcionário	Responsável Unidade	Responsável RH
Faltas	Funcionário, Responsável Unidade	Funcionário, Responsável Unidade	Responsável Unidade	Responsável RH
Horas Extra	Funcionário, Responsável Unidade	Funcionário, Responsável Unidade	Responsável Unidade	Responsável RH
Despesas				
Despesas	Funcionário, Responsável Unidade, Responsável Financeiro	Funcionário	Responsável Unidade	Responsável Financeiro
Adiantamentos	Funcionário, Responsável Unidade, Responsável Financeiro	Funcionário	Responsável Unidade	Responsável Financeiro
Consultas				
Consulta de Recibos de Vencimento da Equipa	Responsável Unidade	-	-	-
Consulta da Declaração Anual de Rendimentos da Equipa	Responsável Unidade	-	-	-
Consulta de Declarações	-	-	-	-
Declaração Antiguidade no Grupo	Funcionário	-	-	-
Declaração Contrato de Trabalho	Funcionário	-	-	-
Declaração Contrato e Vencimento	Funcionário	-	-	-
Declaração Horário de Trabalho	Funcionário	-	-	-
Declaração Local de Trabalho	Funcionário	-	-	-
Consulta de Férias da Equipa	Responsável Unidade	-	-	-
Consulta de Férias por Unidade Organizacional	Responsável Unidade, Responsável RH	-	-	-
Consulta de Férias por Colaborador	Responsável Unidade, Responsável RH	-	-	-
Consulta de Faltas da Equipa	Responsável Unidade	-	-	-
Consulta de Faltas por Unidade Organizacional	Responsável Unidade, Responsável RH	-	-	-
Consulta de Faltas por Colaborador	Responsável Unidade, Responsável RH	-	-	-
Consulta de Despesas	Funcionário	-	-	-
Consulta de Despesas da Equipa	Responsável Unidade	-	-	-
Consulta de Ações Médicas	Funcionário	-	-	-
Consulta de Formações	Funcionário	-	-	-
Consulta de Aniversários	Todos	-	-	-
Consulta de Contactos	Todos	-	-	-

- Assiduidade:

- Sem gestão de Férias
- Sem gestão de Faltas
- Horas Extras
 - Registo de horas extra sem indicar a respetiva rubrica, indicando apenas o nº de horas
 - A(s) rubrica(s) a aplicar dependem do dia de semana em concreto e serão determinadas automaticamente (segundo regras legais)
 - Valor da hora extra em dia normal: 1.^a hora = 1 hora + 25%
 - Horas seguintes: 1 hora + 37,5%
 - Valor da hora extra em dia de descanso ou feriado: 1 hora + 50%
- Possibilidade do colaborador indicar se a hora extra deve ou não ser paga



- Se não for paga não integra no ERP
- Disponibilizar lista com o detalhe das horas extras registadas
- A indicação do tempo de trabalho suplementar deve ser sob a forma de horas e minutos (disponibilizar dois campos para o efeito);

- Órgãos Estatutários

- Perfil “Colaborador Orgão Estatutário”
 - Os colaboradores dos Órgãos Estatutários sem processamento salarial, deverão ser registados numa nova empresa fictícia do ERP PRIMAVERA
 - Disponibilizar novo perfil baseado no perfil “Contributor” que permita apenas registar alterações de dados pessoais (ficha do funcionário) e despesas
 - As despesas submetidas pelos colaboradores com este perfil, independentemente se têm ou não processamento salarial, não serão automaticamente integradas no ERP PRIMAVERA
 - Deverá ser disponibilizada uma listagem no portal, disponível para a equipa de RH e Financeira, que permite consultar de forma detalhada as despesas submetidas por este tipo de colaboradores;

- Banco de Horas:

O sistema deverá disponibilizar um controlo de saldo de horas por colaborador, com as seguintes características:

- O saldo de horas é contínuo (i.e, não é controlado anualmente)
- O crédito do saldo é tratado pelo processo de horas extra do portal, sempre que o colaborador indica que a hora extra não é para pagar.



- O débito do saldo é tratado pelo processo de ausências do ERP PRIMAVERA, sempre que o tipo de justificação (tipo de falta no ERP) estiver configurado para debitar saldo de horas.
- Deve ser disponibilizado um utilitário no ERP PRIMAVERA que permita a gestão dos saldos, nomeadamente, no que diz respeito ao carregamento dos saldos iniciais
- O colaborador, através do portal, poderá consultar o seu saldo de horas bem como o detalhe dos movimentos associados.
- As chefias, através do portal, consultam os saldos dos colaboradores da sua equipa.
- OS RH , através do portal, têm acesso aos saldos de todos os colaboradores.

- Sincronização de utilizadores

Disponibilizar utilitário para sincronização de utilizadores com funcionários do ERP;

- Disponível no contexto de cada empresa
- A sincronização será despoletada manualmente empresa a empresa

- Pressupostos

- As funcionalidades descritas anteriormente deverão estar disponíveis apenas para colaboradores registados como funcionários no ERP PRIMAVERA.
- Implementação para 2 empresas e para 175 colaboradores.
- Integração com ERP v10.
- A plataforma deve ser disponibilizada através do modelo de subscrição sobre infraestrutura cloud
- Não estão previstos outros requisitos específicos, com exceção dos identificados anteriormente.



- Suporte e Manutenção Aplicacional

No âmbito do fornecimento dos serviços previstos, encontram-se as seguintes atividades:

- Assegurar suporte à solução;
- Garantir os serviços de:
 - Suporte Personalizado
 - Manutenção Evolutiva
 - Manutenção Corretiva

Para a presente implementação devem constar os seguintes serviços, com duração de 12 meses:

Bolsa de horas:

Ao abrigo desta bolsa de horas devem ser contemplados os seguintes serviços:

- **Suporte personalizado:**

Acompanhamento orientado aos seus processos do negócio. Manutenção Evolutiva: Flexibilidade e celeridade na introdução de pequenas melhorias e alterações às funcionalidades da solução.

- **Manutenção Corretiva:**

Identificação e resolução de anomalias causadas pelas customizações na solução.

- **Gestão de Serviço:**

Gestão e monitorização do serviço de Manutenção e Suporte. Elaboração de relatórios de atividade bimensal.

A presente estimativa deve conter uma bolsa de 3 dias (24 horas) disponíveis para consumo durante um ano. O consumo da presente bolsa de dias será feito em Horas. Tendo 1 dia o valor de 8 horas.