



RELATÓRIO TÉCNICO

PROVA DE CONCEITO (POC)

Dispensa Eletrônica nº 2026020901-DE

Processo Administrativo nº 05010007/26

Aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de fevereiro de 2026, na sede da Prefeitura Municipal de Jaguaribara/CE, reuniram-se os membros da Comissão Técnica de Avaliação, designados por meio da Portaria nº 010/2026, com a finalidade de proceder à realização e avaliação da Prova de Conceito (POC) referente à Dispensa Eletrônica nº 2026020901-DE.

1. IDENTIFICAÇÃO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, COM ACESSO REMOTO, NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), DESTINADA À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE.

Fundamentação: Item 6 do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 2026020901-DE e requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.

Data da realização da POC: 25/02/2026

Local: Sede da Prefeitura Municipal de Jaguaribara/CE

Empresa avaliada: RH PARENTE ASSESSORIA E PROCESSAMENTO DE DADOS – CNPJ: 10.468.125/0001-02

2. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

A Prova de Conceito foi realizada de forma presencial, mediante demonstração prática do sistema ofertado, em ambiente funcional.

A avaliação foi conduzida com base:

- Nos critérios objetivos previstos no item 6.2 do Aviso de Dispensa Eletrônica;



- Nos requisitos funcionais e técnicos constantes no Termo de Referência;
- No critério de aprovação estabelecido no item 6.3 do Aviso, que exige atendimento mínimo de 90% dos requisitos.

A Comissão limitou-se à verificação objetiva de “ATENDE” ou “NÃO ATENDE”, sendo vedada qualquer análise subjetiva ou comparativa.

3. MATRIZ DE AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS

TOPICOS	REQUISITO AVALIADO	RESULTADO
I Interface do Usuário	A) Interface intuitiva e de fácil utilização para administradores e usuários; B) Acesso seguro por meio de login e senha, admitida autenticação de dois fatores, quando aplicável.	ATENDE
II Gestão de Funcionários	C) Armazenamento seguro de informações funcionais e pessoais dos servidores, incluindo nome, cargo, remuneração e dados bancários.	ATENDE
III Folha de Pagamento	D) Sistema de cálculo automático da folha de pagamento, considerando salários fixos, benefícios e descontos; E) Geração de resumos e demonstrativos de pagamento detalhados; F) Disponibilização dos resumos de pagamento por meio eletrônico, permitindo visualização ou download.	ATENDE
IV Verbas e Benefícios	G) Registro e gestão das verbas remuneratórias e benefícios concedidos aos servidores.	ATENDE
V Obrigações Patronais	H) Cálculo automático das obrigações patronais incidentes sobre a folha de pagamento; I) Visualização e exportação de relatórios das obrigações patronais para fins de controle e conformidade legal.	ATENDE
VI Relatórios e Análises	J) Geração de relatórios relacionados à folha de pagamento, encargos e verbas; K) Exportação dos relatórios em formatos eletrônicos usuais, tais como PDF, CSV ou planilha eletrônica.	ATENDE



VII Segurança e Conformidade	L) Adoção de mecanismos de segurança da informação; M) Conformidade com a legislação vigente de proteção de dados pessoais, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.	ATENDE
------------------------------------	---	--------

4. RESULTADO QUANTITATIVO

Total de requisitos avaliados	Requisitos atendidos	Requisitos não atendidos	Percentual de atendimento	Critério mínimo exigido para aprovação	Resultado
13	13	0	100%	90%	APROVADO

5. CONCLUSÃO TÉCNICA

Após a realização da Prova de Conceito, esta Comissão Técnica constatou que a solução apresentada demonstra aderência integral aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos. Diante do atendimento superior ao percentual mínimo de 90% exigido, esta Comissão manifesta-se pela **APROVAÇÃO** da solução tecnológica apresentada.

Encaminha-se o presente Relatório Técnico ao Agente de Contratação para as providências subsequentes, nos termos do Aviso de Dispensa Eletrônica.

Jaguaribara/CE, 25 de fevereiro de 2026.

Assinado eletronicamente
Geovanne Martins Saldanha
Coordenador de Informática

Assinado eletronicamente
Gilvano de Freitas Candido
Diretor de Divisão Tecnologia da
Informação – Ti

Assinado eletronicamente
Ana Carolina de Oliveira
Diretora do Departamento de
Recursos Humanos