



Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 0002520251007000106



Unidade responsável
Secretaria de planejamento e Gestao
[Prefeitura Municipal de Itapipoca](#)



Data
07/10/2025



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo atender à necessidade de atualização cadastral dos servidores municipais do quadro efetivo do Município de Itapipoca. Atualmente, o controle e a atualização dos dados cadastrais dos servidores são realizados de maneira descentralizada e, em muitos casos, manual, o que acarreta riscos de inconsistências, retrabalho e lentidão nos processos administrativos. A necessidade de atualização cadastral decorre da importância de manter o cadastro funcional dos servidores constantemente atualizado, considerando que, ao longo do tempo, ocorrem alterações em dados pessoais, funcionais, previdenciários e financeiros — como mudanças de endereço, estado civil, dependentes, formação acadêmica, cargo, lotação e vínculos. Essas atualizações são fundamentais para assegurar a correta gestão de recursos humanos, o planejamento orçamentário e financeiro, e a adequada execução das obrigações legais e previdenciárias.

A ausência de atualização dos dados cadastrais tem gerado dificuldades administrativas, como divergências de informações entre setores, inconsistências em folhas de pagamento, erros em registros previdenciários e falhas na comunicação com sistemas de controle externo, como os órgãos de previdência e tribunais de contas. Tais situações podem comprometer a transparência e a regularidade dos atos administrativos, além de acarretar riscos de responsabilização do gestor público. Assim, a contratação visa proporcionar a atualização cadastral dos servidores municipais, para consolidar e unificar as informações em um banco de dados único.

Além disso, a atualização cadastral contínua é uma ferramenta estratégica para planejamento de políticas de gestão de pessoas, permitindo o levantamento real e atualizado do quadro de servidores, identificação de necessidades de capacitação, reorganização de lotações e otimização dos recursos humanos. Essa modernização





administrativa resulta em maior eficiência, transparência e economicidade, contribuindo diretamente para a melhoria dos serviços públicos prestados à população. Dessa forma, a contratação proposta configura-se como necessária e oportuna, uma vez que atende às exigências de modernização da gestão pública, reforça os controles internos e garante a confiabilidade das informações sobre os servidores municipais, servindo de base para uma administração mais eficiente, segura e integrada.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria de planejamento e Gestao	CHRISTYELLI KEULY GOMES DE SOUSA

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A realização do levantamento de mercado justifica-se pela necessidade de assegurar que a contratação ocorra de forma planejada, transparente e economicamente vantajosa para a Administração Pública. Trata-se de uma etapa essencial do planejamento da contratação, pois possibilita que a secretaria conheça as soluções tecnológicas disponíveis, suas características técnicas, funcionalidades, custos praticados e condições comerciais, permitindo a definição de parâmetros realistas e compatíveis com o mercado.

1. Exemplos de soluções disponíveis:

1.1. Contratação de Empresa para Locação do Sistema de Atualização Cadastral: Utilização de uma solução já existente no mercado, oferecida por empresa especializada, com infraestrutura em data center seguro e suporte contínuo.

Vantagens:

- **Redução de custos iniciais**, evitando altos investimentos em desenvolvimento próprio, compra de licenças e infraestrutura tecnológica;
- **Implantação mais rápida**, com acesso imediato a um sistema pronto e testado;
- **Atualizações constantes** realizadas pela empresa contratada, garantindo adequação às normas e avanços tecnológicos;
- **Suporte técnico especializado** incluído no contrato, reduzindo a necessidade de equipe interna para manutenção;
- **Maior segurança da informação**, com mecanismos de backup, controle de acesso e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- **Menor sobrecarga operacional** para os servidores municipais, que podem concentrar-se em atividades de gestão e análise;





- • **Redução de riscos técnicos**, já que a empresa contratada assume a responsabilidade pelo pleno funcionamento e atualização do sistema.
- Desvantagens:
 - • **Dependência da empresa contratada**, podendo gerar dificuldades em caso de interrupção do contrato ou falhas na prestação dos serviços;
 - • **Custos recorrentes**, que ao longo do tempo podem se igualar ou superar o valor do desenvolvimento próprio;
 - • **Risco de descontinuidade** do sistema ao término do contrato, caso não haja planejamento adequado para renovação ou migração;
 - • **Necessidade de gestão contratual rigorosa**, para garantir a qualidade, a continuidade e a segurança dos serviços prestados;
 - • **Limitações técnicas** impostas pela solução locada, que pode não atender integralmente a todas as particularidades da estrutura administrativa do município.

- 1.2. Desenvolvimento de Solução Própria para o Sistema de Atualização Cadastral

- Vantagens:
 - • **Autonomia total da Administração**, com controle integral sobre o sistema, suas funcionalidades e processos internos;
 - • **Personalização completa**, permitindo que a solução seja desenvolvida de acordo com as necessidades específicas e fluxos administrativos da Prefeitura;
 - • **Independência de fornecedores externos**, reduzindo o risco de descontinuidade ou interrupção do serviço por fatores contratuais;
 - • **Maior domínio sobre os dados e a segurança da informação**, uma vez que toda a gestão do sistema e do banco de dados é feita internamente;
 - • **Possibilidade de integração direta** com outros sistemas municipais já existentes, facilitando a interoperabilidade e a consolidação das informações;
 - • **Redução de custos recorrentes**, uma vez que não há pagamento mensal de licenças ou taxas de locação após a conclusão do desenvolvimento;
 - • **Potencial de capacitação da equipe técnica interna**, promovendo a valorização e o fortalecimento do setor de tecnologia da informação do município.

- Desvantagens:

- • **Alto custo inicial de desenvolvimento**, envolvendo contratação de profissionais especializados, infraestrutura de TI e aquisição de ferramentas de programação;
- • **Maior tempo de implantação**, devido à necessidade de análise, planejamento, desenvolvimento, testes e homologação do sistema;

- • **Exigência de equipe técnica qualificada e permanente**, o que demanda





investimento contínuo em capacitação e manutenção de servidores especializados;

- **Risco de obsolescência tecnológica**, caso não sejam feitas atualizações periódicas e adequações às mudanças legais e tecnológicas;
- **Maior responsabilidade administrativa**, pois todas as etapas de manutenção, correção de falhas e evolução do sistema ficam sob responsabilidade direta do órgão público;
- **Dificuldade de escalabilidade**, podendo haver limitações na ampliação da capacidade do sistema ou na adaptação a novas demandas;
- **Custos indiretos de longo prazo**, relacionados à manutenção de infraestrutura, servidores e atualização de softwares e hardwares.

Após análise comparativa entre as alternativas de desenvolvimento de solução própria e contratação de empresa especializada para locação, implantação e manutenção de sistema de atualização cadastral, conclui-se que a contratação de empresa é a opção que se apresenta mais viável, eficiente e economicamente vantajosa para a Administração Pública Municipal. O desenvolvimento de um sistema próprio exigiria investimentos iniciais elevados, além da constituição e manutenção de equipe técnica especializada em análise de sistemas, programação, segurança da informação e suporte técnico, o que demandaria tempo, estrutura e custos permanentes com servidores e equipamentos. Ademais, esse processo implicaria maior prazo de execução, com etapas de levantamento de requisitos, modelagem, testes e homologação, retardando a efetiva utilização do sistema e o alcance dos resultados esperados. Em contrapartida, a locação de sistema junto a empresa especializada possibilita o acesso imediato a uma solução pronta, testada e continuamente atualizada, desenvolvida de acordo com as melhores práticas de mercado e em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados. Essa modalidade transfere para a contratada a responsabilidade pela manutenção, suporte técnico, segurança da informação e atualização tecnológica, reduzindo significativamente os riscos operacionais e a sobrecarga administrativa dos setores internos. Diante disso, seguem abaixo algumas empresas que atuam no segmento de locação de impressoras, tais como:

1. SoftExpert — oferece o SoftExpert Suite para o setor público, com módulos de processos, riscos, documentos, conformidade, etc. Essas funcionalidades podem dar suporte a processos de atualização cadastral ou de gestão de pessoas.

As principais vantagens deste sistema:

- **Plataforma integrada / modular:** O SoftExpert Suite oferece módulos diversos (processos, documentos, indicadores, riscos, conformidade, ativos, etc.) que se integram. Isso significa que o sistema de recadastramento cadastral pode se ligar com outros sistemas importantes, evitando redundância de dados.
- **Automação de processos:** Muitos passos que hoje são manuais e suscetíveis a erros (ex: digitação, conferência, acompanhamento de prazos) podem ser automatizados, com fluxos automáticos, notificações, lembretes etc. Isso agiliza o recadastramento e reduz chance de falhas.
- **Segurança, conformidade e auditoria:** Para servidores públicos é muito





importante que os dados pessoais estejam protegidos, que haja transparência, rastreabilidade, conformidade com normas (como LGPD), normas de auditoria, registros de quem fez qual alteração, etc. O SoftExpert oferece isso.

- **Buscabilidade e centralização da informação:** Ao usar um único sistema/tabela/plataforma, se reduz a dispersão de dados em vários planilhamentos ou silos isolados. Isso melhora a confiabilidade das informações, facilita consultas (quem é servidor, seus dados, histórico, documentos) e evita divergências.
- **Transparência e facilidade de prestação de contas:** Dashboards, indicadores, trilhas de auditoria, relatórios customizados permitem que gestores e órgãos de controle (como tribunais de contas) acompanhem o andamento do cadastramento, quais servidores já atualizaram, onde há pendências, etc
- **Escalabilidade e flexibilidade:** O sistema permite ativar módulos conforme necessidade, crescer conforme o órgão público evolui, ajustar para volumes maiores de servidores, etc. Também suporta integração com outros sistemas (ERP, CRM, AD, etc.).
- **Melhoria na experiência do servidor (usuário final):** Com interfaces mais amigáveis, notificações automáticas, ambientes que possibilitam o servidor acessar, conferir, atualizar seus dados de maneira mais simples — tudo isso reduz esforço, retrabalho e aumenta cooperatividade
- **Redução de custos operacionais e retrabalhos:** Menos papel, menos deslocamentos, menos tempo gasto com conferência manual, menos inconsistência nos registros = economia de pessoal, de tempo e de recursos gerais.

2.TOTVS — líder em ERP no Brasil, com forte atuação no setor público também. Embora eu não tenha achado confirmação específica de que eles oferecem "atualização cadastral de servidores" pronta, sua plataforma de RH/ERP pode ser adaptada para esse tipo de funcionalidade.

As principais vantagens deste sistema:

- **Integração de módulos e dados:** A TOTVS oferece um ERP completo com módulos de RH, folha de pagamento, gestão de pessoal, benefícios, ponto eletrônico, etc. Isso permite que todos os dados dos servidores — cadastro, lotação, histórico, salários, benefícios — fiquem em um sistema só, reduzindo redundâncias e inconsistências.
- **Automação de processos:** Muitas tarefas manuais (como cálculo de folha, controle de ponto, atualização de dados básicos, integração de eventos trabalhistas) podem ser automatizadas. No cadastramento, isso ajuda a fazer convocações, verificações de documentos, atualizações de dados de forma mais rápida e com menos erro humano.
- **Conformidade legal / legislação trabalhista e obrigações:** As soluções da TOTVS costumam estar atualizadas com as exigências legais, fiscais e trabalhistas do Brasil. No caso de servidores públicos, isso pode significar aderência a regras de previdência, regime jurídico, atualizações normativas, exigências de controle de ponto, etc.
- **Acesso remoto, escalabilidade e flexibilidade:** Sistemas modernos da TOTVS permitem acesso remoto, dashboards, relatórios em tempo real, módulos que escalonam conforme o tamanho do órgão/município/estado. Isso facilita quando você tem servidores em diversas regiões e quer garantir que todos possam





atualizar seus dados de qualquer local.

- **Segurança da informação:** Centralizar os cadastros em uma plataforma bem mantida permite melhores práticas de segurança: controle de acesso (quem pode ver ou alterar o quê), backups, auditoria de logs, proteção contra vazamento ou alteração indevida.
- **Gestão de indicadores, People Analytics:** A TOTVS oferece módulos como o *TOTVS RH People Analytics*, que permitem monitorar indicadores como turnover, absenteísmo, banco de horas e outros. Para o governo, isso pode ser útil para planejar políticas de servidores, manutenção funcional, identificar áreas com muitos afastamentos ou defasagens cadastrais.
- **Redução de custos operacionais:** Com automatização, menos retrabalho, menos erros, menos envio manual de papéis, tudo isso tende a reduzir os custos.
- **Padronização de processos:** Um sistema ERP permite que os processos de cadastro, atualização, verificação de documentos, lotação, etc., sigam normas definidas, com alçadas de aprovação, versões de documentos, histórico de auditoria. Isso facilita a transparência, o controle e o cumprimento de normativas internas e externas.

3. ABASE Sistemas — empresa focada em softwares para gestão municipal, com histórico de desenvolvimento de sistemas para diversas secretarias, soluções integradas etc. Possível que já tenha ou possa customizar algo para atualização cadastral de servidores.

As principais vantagens deste sistema:

- **Especialização no setor público municipal:** A empresa atua desde 1989 focada em soluções para prefeituras e gestão pública municipal, o que facilita compreender necessidades específicas desse setor.
- **Soluções integradas / plataforma unificada:** Eles oferecem plataformas como o **GespamWeb** que reúnem diversos módulos de administração pública (RH, folha, compras, licitação, almoxarifado, etc.). Isso ajuda a centralizar dados e reduzir redundância.
- **Tecnologia Web / Nuvem:** Os sistemas são em sua maioria web, com acesso remoto, o que facilita a atualização de dados, acesso por diferentes setores da administração, sem necessidade de instalar software local.
- **Segurança de dados e backups:** A empresa destaca segurança robusta, banco de dados centralizado, integridade e proteção das informações públicas. Muito importante para dados sensíveis de servidores.
- **Suporte especializado e customizado:** ABASE oferece atendimento especializado, consultorias, treinamentos (online e presencial) e suporte próximo aos municípios, o que ajuda a adaptar o sistema às realidades locais.
- **Módulo de ponto eletrônico com funcionalidades extras:** Para controle de jornada, eles têm app de ponto que inclui reconhecimento facial, localização geográfica, funcionamento offline, comprovantes etc. Essas funcionalidades permitem maior confiabilidade no registro do ponto, o que pode ser útil se os cadastros exigirem verificação de presença ou lotação física.
- **Atualizações automáticas e simplificadas:** Como são sistemas web, as atualizações são feitas no servidor e disponíveis para todos sem necessidade de atualizar manualmente em cada máquina ou local. Isso facilita manter o sistema com melhorias, correções de proteção, etc.
- **Transparência e controle administrativo:** Com módulos integrados, dashboards,





relatórios, integração de dados, há maior possibilidade de auditoria, controle de inconsistências e acompanhamento de informações. Isso é útil em contexto de prestação de contas, Ministério Público, controle interno etc.

- **Flexibilidade e adaptabilidade:** Devido à experiência com muitos municípios, eles já desenvolveram diversos módulos, como almoxarifado, protocolo eletrônico, geoprocessamento etc., podendo adaptar ou customizar para demandas específicas como atualização cadastral funcional.
- **Redução de burocracia / processos mais eficientes:** Uso de sistemas digitais e processos eletrônicos (ex: protocolo eletrônico), facilita tramitação de documentos, solicitações de cadastro ou alterações, reduz tempo humano e papelada.

- **2. Modalidades Compatíveis:**

-

- **2.1. Pregão Eletrônico para Fornecimento Imediato:** Essa solução traz a vantagem da alta agilidade e competitividade para atender demandas emergenciais. A fundamentação legal Art. 6º, XLI, e Art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o mesmo de/nem o pregão eletrônico para aquisição de bens comuns. E o Art. 28, I no qual permite pregão na forma eletrônica e de acordo com o Decreto Municipal Nº 010/2024.

-

- **2.2. Concorrência:** Adequada quando o objeto exigir análise mais detalhada de propostas técnicas ou quando se tratar de serviço de natureza predominantemente intelectual. De acordo com o Art. 6º e acordo com inciso XXXVIII da Lei de nº 14.133/2021 e de acordo com o Decreto Municipal Nº 010/2024.

-

- **2.3. Dispensa de Licitação:** Aplicável apenas nas hipóteses previstas nos Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, como para contratações de baixo valor ou em situações emergenciais e o de acordo com o Decreto Municipal Nº 010/2024.

-

- **3. Contratações Similares na Administração Pública:**

-

- **3.1. MUNICIPIO DE ERNESTINA**

- • **Dispensa:** 71/2025
- **Objeto:** Contratação de empresa especializada para realização de Censo Previdenciário Cadastral e Funcional, com coleta, análise, atualização e validação de dados dos servidores ativos, inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Ernestina/RS.
- **Situação:** Divulgada no PNCP
- **Data de divulgação no PNCP:** 22/09/2025
- **Valor:** R\$ 20.790,00
- **Fonte:** <https://pncp.gov.br/app/editais/92406180000124/2025/135>

- **3.2. MUNICIPIO DE QUIXERAMOBIM**

- **Dispensa:** 87/2025
- **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DO RPPS VISANDO A COMPROVAÇÃO DE VIDA E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS SEGURADOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM - QUIPREV.

- **Situação:** Divulgada no PNCP





- Data de divulgação no PNCP: 16/04/2025
- Valor: R\$ 12.000,00
- Fonte: <https://pncp.gov.br/app/editais/07744303000168/2025/89>

3.3. FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE GUARAI-TO

- Dispensa: (912) / 2-0
- Objeto: Prestação de serviços de por meio de Escritório para o Atendimento e Apoio Administrativo - Recepção, Triagem, Protocolo e Distribuição de Documentos para Concessão de Benefícios e Aposentadoria - Atualização Cadastral de Segurados no Sisprev – WEB - Apoio e orientação ao segurado, para junto a Prefeitura/RGPS/INSS e outros órgão, seja emitida a Certidão por Tempo de Contribuição – CTC, para o exercício 2024.
- Situação: Divulgada no PNCP
- Data de divulgação no PNCP: 08/08/2024
- Valor: R\$ 24.800,00
- Fonte: <https://pncp.gov.br/app/editais/26195928000162/2024/3>
- Após a avaliação das alternativas existentes no mercado e das práticas implementadas por outras gestões públicas, verificou-se que a mais adequada para suprir a necessidade é a contratação de empresa especializada em locação, implantação e manutenção de sistema de atualização cadastral de servidores municipais. Dessa forma, a contratação de empresa especializada configura-se como a alternativa mais viável e eficaz para atender às necessidades da Administração, garantindo a qualidade técnica do serviço, a integridade dos dados e a eficiência dos processos de gestão de pessoal.
-

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação proposta compreende a uma solução web integrada desenvolvida para modernizar o processo de atualização cadastral dos funcionários ativos, inativos e pensionistas de um município. A plataforma permite o recadastramento eletrônico, com captura de fotos e documentos digitalizados, integrando-se de forma automática ao sistema de Folha de Pagamento, garantindo segurança, confiabilidade e eliminação de processos manuais. O sistema deverá ser composto por dois módulos principais: Portal Web Administrativo, utilizado pelos gestores e equipes de RH e Aplicativo Mobile do Servidor, para que o próprio funcionário realize seu recadastramento e envie documentos digitalmente.

O sistema deverá contemplar:

Cadastro e autenticação de usuários, com controle de perfis e níveis de acesso;

Validação automática de dados e documentos com a base da folha de servidores, incluindo cruzamento de informações com bases públicas e controle de autenticidade;

Geração de relatórios e painéis gerenciais, para acompanhamento das atualizações e





auditoria de inconsistências;

Integração com o sistema de gestão de pessoal e folha de pagamento, otimizando processos administrativos;

Armazenamento seguro em ambiente web/nuvem, com cópias de segurança e criptografia de dados;

Suporte técnico, treinamento e manutenção evolutiva, assegurando o funcionamento contínuo e a atualização tecnológica da solução.

A implantação será conduzida pela empresa contratada, que ficará responsável pela configuração, migração de dados, treinamento dos usuários e acompanhamento técnico. Já a manutenção compreende as atividades de monitoramento, atualização de versões, correção de falhas, melhorias contínuas e suporte operacional. Assim, a solução como um todo deve ser entendida como um ecossistema digital completo, que conecta servidor, gestor e administração pública em um fluxo contínuo e transparente de informações — tal como uma engrenagem cujas peças se movem em harmonia para garantir que o motor da gestão de pessoas funcione de forma precisa, ágil e segura. Essa estrutura integrada permitirá à Prefeitura modernizar o processo de atualização cadastral, fortalecer o controle interno, reduzir retrabalho, evitar inconsistências na folha de pagamento e garantir maior confiabilidade das informações funcionais. Em síntese, trata-se de uma solução tecnológica que promove eficiência administrativa, transparência e governança digital no âmbito da gestão pública municipal.

Considerando as experiências positivas verificadas em outras administrações públicas e a adequação da solução às necessidades, restou evidenciada a pertinência da contratação direta, mediante o procedimento de dispensa de licitação, a ser processado por meio eletrônico, nos termos da legislação vigente. Assim, a adoção da presente solução encontra-se justificada não apenas pela sua aderência às exigências legais e administrativas, mas também pelo seu potencial de elevar a eficiência, a integridade e a qualidade da gestão municipal.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar um conjunto de requisitos técnicos, operacionais, legais e administrativos indispensáveis à garantia da eficiência, segurança e regularidade do processo. Entre eles, destacam-se:

- O sistema deverá ser 100% web, acessível por navegadores comuns e compatível com múltiplos dispositivos (computadores, tablets e smartphones).
- Automatizar o processo de cadastramento de servidores municipais;
- Deve possibilitar acesso individualizado e seguro para cada servidor, com autenticação e controle de perfis de usuários.
- Proporcionar acesso móvel e autoatendimento ao servidor, com upload digital de documentos e foto;
- Assegurar rastreabilidade e auditoria completa de todas as etapas do processo.
- Autenticação segura via credenciais institucionais;





- Painel de controle com indicadores de andamento do cadastramento (percentual concluído, pendências, divergências);
- Consulta e atualização de dados cadastrais dos servidores (pessoais, funcionais e financeiros);
- Captura fotográfica integrada por webcam ou dispositivo conectado;
- Upload digital de documentos obrigatórios, com associação automática ao servidor (RG, CPF, comprovante de residência, título de eleitor, etc.);
- Validação automática de dados com a base da Folha de servidores;
- Controle de pendências e bloqueio de registros inconsistentes;
- Geração de relatórios e exportações (PDF, Excel, CSV) com filtros por secretaria, cargo, tipo de vínculo ou status de cadastramento;
- Controle de acesso hierárquico, permitindo diferentes perfis (Administrador, Gestor, Operador, Auditor).
- Aplicativo Android/iOS para autoatendimento do servidor;
- Login por CPF e validação de dados pessoais;
- Atualização de informações cadastrais (endereço, telefone, e-mail, estado civil, dependentes, etc.);
- Envio digital de documentos via câmera ou galeria do dispositivo, com leitura e compressão automática das imagens;
- Captura facial (selfie) para validação de identidade;
- Assinatura digital do termo de veracidade das informações;
- Notificações push sobre pendências, prazos e validação concluída;
- Consulta de status do cadastramento em tempo real.
- Integração direta via API REST com o banco de dados;
- Sincronização bidirecional de dados cadastrais e funcionais;
- Atualização automática dos registros após aprovação do cadastramento;
- Controle de logs e histórico de alterações para auditoria e conformidade;
- Validação de dados obrigatórios conforme estrutura e regras do sistema de Folha.
- Plataforma 100% web, responsiva e compatível com navegadores modernos;
- Aplicativo mobile desenvolvido em tecnologia híbrida (React Native / Flutter);
- Banco de dados relacional (PostgreSQL ou Firebird, conforme integração);
- Camada de API segura (JWT e HTTPS) para comunicação entre módulos;
- Criptografia de dados sensíveis (AES-256 e hash SHA-256 para senhas);
- Controle de logs de auditoria de todas as ações do sistema;
- Backup automático diário e versionamento de registros;
- Conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
- Eliminação de duplicidades cadastrais e maior precisão nas informações;
- Transparência e rastreabilidade total das etapas de cadastramento;
- Engajamento do servidor, que participa ativamente via aplicativo;
- Integração direta com o sistema de Folha sem necessidade de importações manuais;
- Facilidade de auditoria e fiscalização com relatórios consolidados;
- Atualização contínua do banco de dados municipal, evitando inconsistências em futuras folhas de pagamento.
- A empresa deverá fornecer suporte técnico especializado (remoto e/ou presencial) durante toda a vigência contratual.
- Deverá oferecer treinamento operacional aos servidores responsáveis pela gestão e utilização do sistema.
- Deverá garantir atualizações corretivas, evolutivas e de segurança, sem ônus adicional ao contratante.





- A contratada deverá disponibilizar durante todo o prazo contratual o suporte necessário para a solução dos possíveis problemas que surgir.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Licença anual de software para atualização de dados cadastrais dos funcionários, acessível por aparelhos celulares através de aplicativo com arquitetura de sistema operacional android ou IOS, para que os mesmo possam atualizar de forma remota suas informações referentes a documentação, endereço, titulação, entre outros, junto a Secretaria de Planejamento E Gestão	1,000	Serviço

7. JUSTIFICATIVA DE ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

A contratação foi definida com base no quantitativo atual de servidores ativos, inativos e comissionados do quadro funcional da Prefeitura Municipal, além da projeção de crescimento do quadro de pessoal e da necessidade de contemplar todos os usuários que deverão realizar a atualização cadastral durante o período contratual. De acordo com os dados fornecidos pelo setor de Recursos Humanos, o município conta atualmente com aproximadamente 3.426 servidores efetivos que necessitam ter seus dados atualizados e mantidos em sistema. Considerando que o processo de atualização cadastral deve ser abrangente e contínuo, envolvendo não apenas o cadastramento inicial, mas também futuras alterações de dados pessoais, funcionais e documentais, estimou-se a necessidade de um sistema com capacidade para suportar o cadastro e armazenamento de informações de todos os servidores do município, inclusive os novos vínculos que forem estabelecidos em contratações futuras.

8. DESPACHO AO SETOR DE COMPRAS

O procedimento esta sendo encaminhado ao setor competente para elaboração da pesquisa de preços, em conformidade com o disposto no artigo 23º da Lei nº 14.133/2021, que determina a obrigatoriedade de levantamento de estimativas de custo com base em fontes idôneas e transparentes. Após a finalização da pesquisa, os dados apurados serão integrados ao processo administrativo na fase seguinte, assegurando o embasamento técnico necessário para a análise da viabilidade e da economicidade da contratação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
------	-----------	------	------	---------------	----------------





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Licença anual de software para atualização de dados cadastrais dos funcionários, acessível por aparelhos celulares através de aplicativo com arquitetura de sistema operacional android ou IOS, para que os mesmos possam atualizar de forma remota suas informações referentes a documentação, endereço, titulação, entre outros, junto a Secretaria de Planejamento E Gestão	1,000	Serviço	17.070,69	17.070,69

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 17.070,69 (dezesete mil e setenta reais e sessenta e nove centavos)

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação em questão refere-se à locação, implantação, suporte e manutenção integrada de um sistema informatizado de atualização cadastral de servidores municipais, solução esta que possui natureza tecnológica e indivisível, razão pela qual não se mostra técnica nem economicamente viável o seu parcelamento. O objeto apresenta interdependência funcional e técnica entre suas etapas, abrangendo desde o fornecimento da licença de uso do sistema até os serviços de implantação, configuração, migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção contínua. Essas atividades, quando separadas, podem comprometer a compatibilidade entre módulos, gerar risco de falhas de integração, além de dificultar a responsabilização contratual em caso de problemas operacionais.

Dessa forma, a solução deve ser contratada de forma unificada, garantindo que todos os componentes — software, suporte, manutenção, segurança e infraestrutura tecnológica — sejam providos por uma mesma empresa, assegurando padronização técnica, melhor desempenho, eficiência operacional e responsabilidade única pela execução do contrato. O parcelamento dessa contratação resultaria em prejuízos práticos e administrativos, tais como:

- **Dificuldade de integração entre sistemas de diferentes fornecedores**, ocasionando inconsistências e aumento de custos com ajustes técnicos;
- **Perda de continuidade do suporte e da manutenção**, com risco de interrupção do serviço essencial à gestão de pessoal;
- **Aumento de complexidade contratual e de fiscalização**, uma vez que haveria necessidade de gerenciar múltiplos contratos para uma única solução funcional;
- **Risco de sobreposição de responsabilidades** entre contratadas distintas, dificultando a identificação e resolução de eventuais falhas.

Ademais, o objeto apresenta caráter especializado e finalístico, devendo ser fornecido por empresa que detenha competência técnica e experiência comprovada em sistemas de gestão pública e atualização cadastral, garantindo o atendimento integral aos requisitos funcionais e de segurança exigidos pela Administração. Portanto, considerando o princípio da economicidade, a indivisibilidade técnica do objeto, a necessidade de integração plena da solução e a responsabilidade contratual unificada,



conclui-se que o parcelamento da contratação não é recomendável. A adoção do modelo integrado de contratação assegura maior controle, previsibilidade e eficiência na execução, atendendo plenamente às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que admitem o não parcelamento quando tecnicamente ou economicamente inviável.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação de contratação de empresa especializada para disponibilização, em regime de locação, implantação, suporte e manutenção contínua de um sistema informatizado de atualização cadastral dos servidores municipais, abrangendo todas as etapas necessárias ao pleno funcionamento do serviço, encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria de Planejamento e Gestão, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura para o exercício de 2025. De acordo com **Id pca PNCP: 07623077000167-0-000041/2025; Classe/Grupo: 3.3.90.40.11 - LOCAÇÃO DE SOFTWARES - DESPESAS COM O ALUGUEL DE LICENÇAS DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARES E PLATAFORMAS DIGITAIS, QUE PODEM INCLUIR SISTEMAS OPERACIONA**, **Id do item no PCA: 28**. Dessa forma, a contratação proposta está plenamente integrada ao planejamento institucional, representando uma ação estratégica para a Secretaria de Planejamento e Gestão do Município de Itapipoca.

12. AMOSTRA/PROVA DE CONCEITO

A Secretaria de Planejamento e Gestão do Município de Itapipoca/Ce, deverá montar uma comissão técnica de servidores, especialmente designada para avaliar a prova de conceito, após a avaliação da prova de conceito, a comissão, emitirá um laudo técnico conclusivo, o qual poderá aprovar ou desaprovar. Considerando a natureza estratégica da contratação de empresa especializada para disponibilização, em regime de locação, implantação, suporte e manutenção contínua de um sistema informatizado de atualização cadastral dos servidores municipais, abrangendo todas as etapas necessárias ao pleno funcionamento do serviço, faz-se necessária a realização de Prova de Conceito (PoC), pelos seguintes fundamentos:

- **Validação da aderência funcional:** A prova de conceito possibilita verificar, em ambiente controlado, se a solução ofertada atende plenamente aos requisitos definidos, bem como às integrações necessárias com os setores administrativos.
- **Mitigação de riscos:** A etapa permite identificar potenciais limitações ou incompatibilidades da solução antes da contratação definitiva, reduzindo riscos de insucesso, retrabalho, gastos adicionais e descontinuidade operacional.
- **Comprovação de conformidade com requisitos legais e regulatórios:** A realização da prova de conceito assegura que a solução cumpre as diretrizes, bem como os parâmetros de compliance público, transparência, rastreabilidade e gestão por resultados, evitando a contratação de sistemas que não atendam integralmente às exigências normativas.
- **Avaliação da performance técnica:** O teste prático possibilita aferir a usabilidade,

- **Avaliação da performance técnica:** O teste prático possibilita aferir a usabilidade,

✉ itapipoca@itapipoca.ce.gov.br

 www.itapipoca.ce.gov.br





estabilidade, escalabilidade e desempenho da solução em condições semelhantes às que serão aplicadas no ambiente real, garantindo confiabilidade e eficiência.

- **Suporte à tomada de decisão administrativa:** A prova de conceito confere maior segurança técnica e jurídica ao processo de escolha, uma vez que demonstra de forma objetiva a adequação da solução às necessidades do órgão, subsidiando o processo decisório do gestor público e promovendo a economicidade e a eficiência administrativa.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como finalidade a disponibilização, em regime de locação, de um sistema informatizado de atualização cadastral dos servidores municipais, abrangendo todas as etapas necessárias ao pleno funcionamento do serviço, incluindo implantação, suporte técnico, manutenção contínua e capacitação dos usuários. Com essa contratação, o Município de Itapipoca/CE pretende alcançar os seguintes resultados estratégicos e operacionais:

1. Modernização e Automação dos Processos de Gestão de Pessoal: Implantar uma solução tecnológica que permita a digitalização e automatização do processo de atualização cadastral dos servidores, substituindo procedimentos manuais, reduzindo falhas humanas e aumentando a eficiência administrativa da Secretaria de Planejamento e Gestão.

2. Centralização e Consolidação das Informações Funcionais: Disponibilizar uma base de dados única, padronizada e centralizada, contendo as informações pessoais, funcionais e documentais de todos os servidores do quadro municipal, facilitando o acesso, controle, gestão e atualização contínua dessas informações.

3. Melhoria na Confiabilidade e Integridade dos Dados Cadastrais: Garantir que os dados cadastrais dos servidores sejam precisos, completos e atualizados, eliminando inconsistências, duplicidades ou registros desatualizados, de modo a permitir tomadas de decisão mais assertivas pela Administração.

4. Aprimoramento da Transparência e da Governança de Dados: Proporcionar um sistema que assegure rastreabilidade, controle de acessos e histórico de alterações, promovendo transparência nos atos de gestão, responsabilização administrativa e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

5. Integração com Sistemas Existentes: Possibilitar a integração automática com outros sistemas corporativos já utilizados pela Prefeitura, como folha de pagamento, gestão de recursos humanos e controle orçamentário, evitando retrabalho e inconsistências entre bases de dados.

6. Redução de Custos Operacionais e de Tempo de Processamento: Minimizar o uso de formulários impressos, deslocamentos e trâmites presenciais, promovendo eficiência administrativa, economia de recursos públicos e maior celeridade na atualização e manutenção dos dados funcionais.

7. Disponibilização de Informações Gerenciais e Estratégicas: Gerar relatórios,





indicadores e painéis de controle que auxiliem a Secretaria de Planejamento e Gestão na tomada de decisões baseadas em dados reais favorecendo o planejamento de políticas de gestão de pessoal, controle de gastos e dimensionamento da força de trabalho.

8. Segurança, Confiabilidade e Continuidade do Serviço: Assegurar que o sistema opere em ambiente seguro, com mecanismos de backup, controle de acesso, criptografia de dados e suporte técnico contínuo, garantindo disponibilidade, estabilidade e integridade das informações durante toda a vigência contratual.

9. Capacitação dos Usuários e Sustentabilidade Operacional: Proporcionar treinamento técnico e operacional aos servidores municipais, assegurando que a equipe interna tenha autonomia para operar o sistema de forma eficiente, garantindo sustentabilidade e continuidade do uso da ferramenta no longo prazo.

10. Suporte à Gestão Estratégica e à Eficiência Administrativa: Fortalecer a capacidade institucional da Prefeitura de Itapipoca, promovendo a gestão inteligente de pessoas, a modernização administrativa e a efetividade na prestação de serviços públicos, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade, inovação e transparência, previstos na Lei nº 14.133/2021.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a presente contratação e assegurar o pleno atendimento às necessidades institucionais, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- Promover capacitação para agentes responsáveis pelo gerenciamento do contrato de fornecimento, visando assegurar o cumprimento das especificações técnicas e as condições contratuais.
- Garantir de treinamento aos servidores da secretaria para utilização da solução contratada, como condição para a plena execução do objeto.
- Conferência periódica do atendimento a prazos, níveis de serviço (SLA), garantias de segurança da informação e demais obrigações estabelecidas no contrato.
- Testes prévios que validem a aderência técnica da solução às especificações, mitigando riscos de ineficiência ou incompatibilidade.
- Emissão da ordem de serviço (OS) ou documento equivalente, autorizando formalmente o início da execução contratual após cumpridas todas as condições precedentes.
- Realizar diagnóstico da infraestrutura de TI da Prefeitura, verificando requisitos de hardware, rede, armazenamento e conectividade, para garantir que o ambiente atual seja compatível com a implantação do novo sistema ou identificar necessidades de adequação prévia.
- Submeter o projeto à análise técnica da unidade de TI do Município, assegurando conformidade com a política de governança digital, padrões de segurança da informação e interoperabilidade com sistemas corporativos existentes.
- Verificar a existência de dotação orçamentária suficiente para custear todas as etapas do contrato, com a devida indicação da fonte de recursos e do exercício financeiro.





15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Embora a presente contratação tenha natureza predominantemente intelectual e tecnológica, com baixo potencial poluidor, sua execução pode gerar impactos ambientais indiretos decorrentes do uso de equipamentos eletrônicos, consumo de energia e descarte de resíduos tecnológicos. Assim, com base no princípio da sustentabilidade, devem ser observadas as seguintes considerações:

1. Consumo de Energia Elétrica

- **Impacto:** O funcionamento contínuo de servidores, computadores e demais equipamentos utilizados para hospedagem e operação do sistema pode elevar o consumo energético.
- **Medidas Mitigadoras:** A contratação de soluções em ambiente de nuvem (cloud computing), com data centers certificados em eficiência energética (ISO 50001) ou que utilizem fontes de energia renovável; Incentivar o uso racional de equipamentos de informática e a configuração de modo de economia de energia e Promover campanhas internas de conscientização sobre o consumo consciente de energia elétrica.

2. Geração de Resíduos Eletrônicos (E-lixo)

- **Impacto:** Durante o ciclo de implantação e suporte técnico, pode haver substituição ou descarte de componentes eletrônicos, mídias e equipamentos de informática obsoletos.
- **Medidas Mitigadoras:** Destinar equipamentos inservíveis para empresas licenciadas ou cooperativas de reciclagem de resíduos eletrônicos, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

3. Consumo de Papel e Materiais de Escritório

- **Impacto:** Durante o processo de atualização cadastral, o uso de formulários impressos e documentos físicos pode gerar aumento no consumo de papel e outros insumos.
- **Medidas Mitigadoras:** Implantar o sistema de forma totalmente digital e sem necessidade de impressões, incentivando o cadastro e envio eletrônico de documentos pelos servidores; Quando possível adotar a assinatura eletrônica e protocolos digitais, conforme a Lei nº 14.063/2020 e Implementar campanhas internas de “papel zero” para reduzir a geração de resíduos administrativos.

4. Transporte e Deslocamento de Equipes

- **Impacto:** A movimentação de equipes técnicas da contratada para treinamentos, implantação ou suporte local pode gerar emissões de gases de efeito estufa (CO₂).
- **Medidas Mitigadoras:** Quando possível adotar o suporte remoto e o treinamento on-line sempre que possível, reduzindo deslocamentos; Estimular o uso de veículos com baixa emissão de poluentes ou caronas corporativas durante as visitas técnicas presenciais e Compensar emissões através de programas de





neutralização de carbono com plantio de árvores.

5. Descarte de Materiais e Embalagens

- **Impacto:** Durante a entrega e instalação de equipamentos (se houver), poderão ser geradas embalagens e resíduos diversos.
- **Medidas Mitigadoras:** Determinar que a contratada seja responsável pela coleta e destinação adequada das embalagens e materiais residuais.

6. Uso de Recursos de Infraestrutura Local

- **Impacto:** O uso constante de ar-condicionado, iluminação e equipamentos durante o suporte técnico local pode gerar aumento de consumo energético e impacto ambiental indireto.
- **Medidas Mitigadoras:** Utilizar equipamentos com selo Procel A ou Energy Star, de alta eficiência energética e Promover o uso racional de climatização e iluminação, ajustando horários de trabalho e desligando equipamentos ociosos.

Com a adoção das medidas mitigadoras acima descritas, a contratação tende a apresentar baixo impacto ambiental, sendo considerada ambientalmente sustentável, além de alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e responsabilidade socioambiental previstos na Lei nº 14.133/2021 e nas diretrizes de compras públicas sustentáveis.

16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Em relação ao objeto desta contratação, constatou-se a inexistência de demanda por aquisições semelhantes ou relacionadas. A proposta apresentada atende integralmente às necessidades levantadas, não sendo necessária qualquer complementação ou adaptação por meio de outras contratações.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a análise detalhada da necessidade administrativa, dos requisitos técnicos, das soluções disponíveis no mercado e dos resultados pretendidos, conclui-se que a contratação de empresa especializada para disponibilização, em regime de locação, implantação, suporte e manutenção contínua de um sistema informatizado de atualização cadastral dos servidores municipais mostra-se viável, necessária e razoável sob os aspectos técnico, econômico e operacional. A proposta atende plenamente aos princípios da eficiência, economicidade, inovação, continuidade do serviço público e sustentabilidade, previstos na Lei nº 14.133/2021, configurando-se como a alternativa mais adequada para suprir a necessidade da Secretaria de Planejamento e Gestão do Município de Itapipoca/CE.

A viabilidade técnica está demonstrada pela capacidade da solução em oferecer uma





plataforma moderna, segura e integrada, que permitirá a centralização das informações funcionais dos servidores, a automação de processos administrativos e o acesso rápido e confiável aos dados, além de assegurar a proteção das informações pessoais, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados. A viabilidade técnica está demonstrada pela capacidade da solução em oferecer uma plataforma moderna, segura e integrada, que permitirá a centralização das informações funcionais dos servidores, a automação de processos administrativos e o acesso rápido e confiável aos dados, além de assegurar a proteção das informações pessoais, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados.

A razoabilidade econômica decorre do modelo de locação da solução, que elimina custos de aquisição, manutenção de infraestrutura física, licenciamento permanente e atualização de software, permitindo maior previsibilidade orçamentária e menor impacto financeiro ao erário, uma vez que o pagamento será vinculado à prestação efetiva e contínua do serviço. Do ponto de vista administrativo e estratégico, a contratação contribuirá significativamente para a modernização da gestão pública municipal, promovendo maior transparência, confiabilidade e agilidade nos processos de atualização e controle cadastral, bem como para a tomada de decisões baseadas em dados consistentes.

Além disso, a adoção de um sistema informatizado permitirá redução de retrabalho, padronização de procedimentos, mitigação de riscos de inconsistência cadastral, e fortalecimento da governança de dados, elementos essenciais à eficiência da gestão de pessoas e à melhoria da prestação dos serviços públicos à sociedade. Diante do exposto, conclui-se que a presente contratação é tecnicamente viável, economicamente vantajosa e juridicamente adequada, devendo ser considerada razoável e oportuna para o atendimento das necessidades da Administração Municipal, em conformidade com os dispositivos legais e com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

18. ANEXOS

Mapa de Risco

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 198-561-0808
PÁGINA: 18 DE 19 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67





Itapipoca / CE, 7 de outubro de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente

RONIEL DA SILVA SOARES
PRESIDENTE

assinado eletronicamente

ANGELO MARCELO MARQUES DOS SANTOS
MEMBRO

assinado eletronicamente

FRANCISCO GIDEL DE OLIVEIRA
MEMBRO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 198-561-0808
PÁGINA: 19 DE 19 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67

