

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente estudo técnico tem por finalidade embasar a necessidade em otimizar o controle de frequência, documentos e comunicação dos funcionários, buscando proporcionar maior eficiência e transparência nos processos administrativos.

1.1. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria de Finanças, Administração e Gestão	Alana Selsa Pinheiro Jucá
Secretaria de Infraestrutura	Francisco Valberlano Martins
Secretaria de Saúde	Sara Thayse de Souza
Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social	Mateus Lima da Silva Ferreira
Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente	Izabelle Lopes Chagas da Silva de Lima
Secretaria de Educação, Cultura e Desporto	Antônia Ironeide Vidal Pinheiro Bezerra

2. NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA

2.1.1. Complexidade da Gestão de Pessoas: O aumento na complexidade das atividades administrativas e na quantidade de funcionários das diversas Secretarias demanda uma ferramenta eficiente para a gestão de pessoas.

2.1.2. Necessidade de Integração: A integração de dados relacionados à frequência, documentos e comunicação é essencial para uma gestão eficaz, evitando redundâncias e garantindo consistência nas informações.

2.1.3. Transparência e Agilidade: A implementação de um sistema web proporcionará maior transparência nas informações e agilidade nos processos relacionados à gestão de pessoal.

2.2. ATUAL CENÁRIO E DESAFIOS

2.2.1. Complexidade Administrativa: O aumento da complexidade nas atividades administrativas demanda uma ferramenta tecnológica que possa gerenciar de forma integrada as informações relacionadas à gestão de pessoas.

2.2.2. Ineficiência em Processos Manuais: A administração baseada em processos manuais para o controle de frequência, gestão de documentos e comunicação interna tem se mostrado ineficiente, resultando em morosidade e possíveis erros.

2.2.3. Necessidade de Transparência: A transparência nas ações da administração municipal é uma exigência cada vez maior da sociedade, tornando essencial o uso de tecnologia para garantir a integridade e o acesso às informações de forma ágil.

2.3. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

2.3.1. Otimização da Gestão de Pessoas: Proporcionar um sistema que otimize os processos de controle de frequência, gestão de documentos e comunicação interna, simplificando a administração das Secretarias.



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



2.3.2. Integração e Agilidade: Integrar as diferentes Secretarias por meio de uma plataforma unificada, promovendo a agilidade na troca de informações e a eficiência na gestão de recursos humanos.

2.3.3. Modernização e Transparência: Modernizar as práticas administrativas, utilizando tecnologia para garantir maior transparência e confiabilidade nos procedimentos internos.

2.4. BENEFÍCIOS ESPERADOS

2.4.1. Eficiência Operacional: O sistema possibilitará maior eficiência operacional, reduzindo a dependência de processos manuais e eliminando redundâncias.

2.4.2. Controle de Frequência Preciso: A implantação de um sistema automatizado garantirá um controle de frequência mais preciso, reduzindo erros e permitindo a rápida identificação de situações irregulares.

2.4.3. Gestão Documental Simplificada: A digitalização e gestão eletrônica de documentos facilitarão o armazenamento, controle de prazos e acesso rápido às informações funcionais.

2.4.4. Comunicação Interna Eficiente: O sistema proposto facilitará a comunicação interna entre os funcionários e Secretarias, proporcionando uma troca de informações mais ágil e eficiente.

2.5. SEGURANÇA E PRIVACIDADE

2.5.1. Controle de Acesso: A implementação de protocolos de segurança garantirá o controle de acesso às informações, protegendo dados sensíveis e preservando a privacidade dos funcionários.

2.5.2. Conformidade com Normativas: O sistema estará em conformidade com as normativas de proteção de dados, assegurando que a utilização das informações seja ética e legal.

2.6. IMPACTO ECONÔMICO

2.6.1. Redução de Custos Operacionais: A automatização de processos contribuirá para a redução de custos operacionais, eliminando desperdícios de tempo e recursos.

2.6.2. Investimento Sustentável: O investimento na implantação do sistema é considerado sustentável, promovendo eficiência e redução de impactos ambientais associados a processos manuais.

3. POSSÍVEIS SOLUÇÕES DE MERCADO

A otimização do controle de frequência, documentos e comunicação dos funcionários é crucial para promover eficiência e transparência nos processos administrativos. Após análise de mercado, constata-se no mercado, algumas soluções, que podem ser consideradas, assim como suas vantagens e desvantagens:

3.1. SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO (SGP)

VANTAGENS	DESvantagens
Automatização: Registra a entrada e saída dos funcionários de forma automática. Precisão: Evita erros manuais e fornece registros precisos. Controle Remoto: Permite o acompanhamento em tempo real, mesmo à distância.	Custo Inicial: Implementação pode demandar investimento inicial. Necessidade de Treinamento: Requer treinamento para usuários e administradores. Dependência Tecnológica: Pode ser afetado por falhas técnicas.

3.2. PLATAFORMA DE GESTÃO DOCUMENTAL DIGITAL

VANTAGENS	DESvantagens
Acesso Rápido: Facilita o acesso a documentos a qualquer	Custo de Implementação: Necessidade de investir em



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



momento. Redução de Papel: Minimiza o uso de papel e espaço físico. Segurança: Possibilita o controle de permissões e criptografia.	digitalização e treinamento. Integração com Sistemas Antigos: Pode demandar adaptação ou integração com sistemas existentes. Resistência à Mudança: Algumas equipes podem resistir à transição digital.
---	---

3.3. PLATAFORMA DE COMUNICAÇÃO INTERNA

VANTAGENS	DESVANTAGENS
Comunicação Eficiente: Facilita a comunicação entre funcionários e departamentos. Transparência: Permite o compartilhamento de informações de forma transparente. Colaboração: Facilita a colaboração em projetos e tarefas.	Adoção Uniforme: Pode exigir esforços para garantir que todos os funcionários adotem a plataforma. Segurança: Requer medidas de segurança para proteger informações sensíveis. Sobrecarga de Informações: Demasiada informação pode sobrecarregar os colaboradores.

3.4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EMPRESARIAL (ERP)

VANTAGENS	DESVANTAGENS
Centralização de Dados: Integração de diversos processos em uma única plataforma. Eficiência Operacional: Melhora a eficiência ao automatizar tarefas e processos. Relatórios Analíticos: Fornece insights por meio de relatórios analíticos.	Custo e Implementação: Requer investimento considerável na implementação. Complexidade: A curva de aprendizado pode ser íngreme para usuários. Customização Limitada: Algumas soluções podem ter limitações em termos de customização.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Com base na análise conduzida durante a fase preparatória desta licitação, e fundamentando-se nas exigências e prerrogativas da Lei 14.133/2021, conclui-se que a solução adotada para o atendimento das necessidades das diversas unidades administrativas do Município de Senador Pompeu-CE é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA, DOCUMENTOS E COMUNICAÇÃO DO FUNCIONÁRIO, é a mais adequada existente no mercado. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi desenvolvido visando garantir o alinhamento com as disposições legais vigentes, bem como as melhores práticas mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação.

Conforme o artigo 23 da Lei 14.133/2021, que preconiza a compatibilidade do valor estimado da contratação com os valores praticados pelo mercado, a solução escolhida leva em consideração a análise de mercado detalhada, bem como a observância à Seleção da Proposta mais adequada, garantindo o Desenvolvimento Nacional Sustentável, princípio este enunciado no artigo 5º da mesma lei. A conformidade da solução com o mercado foi aferida por uma ampla pesquisa de preços e condições, garantindo o critério de seleção da Proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública.

Para assegurar a viabilidade, adequação e legalidade da solução proposta, todos os procedimentos e requisitos legais estão sendo cumpridos, incluindo-se a definição do objeto, as condições de execução e as providências a serem adotadas antes da celebração do contrato, conforme estipula o artigo 18 e seus incisos da Lei 14.133/2021.



A solução administrativa ora estudada é capaz de se justificar tecnicamente, por tudo que já fora exposto nos tópicos anteriores, tendo em vista a necessidade administrativa em Expertise específica na área de gestão de pessoas, e a maior possibilidade de controle, acesso e comunicação dos dados de gestão de pessoal e frequência, unido assim a demanda com as soluções disponíveis identificadas, tornando viável a escolha descrita.

Sob o prisma econômico, também, pertine destacar sumariamente que se trata de uma medida que tem valor de mercado proporcional com os ganhos que sua contratação tem potencial de refletir, em especial porque, pode representar melhoria na alocação dos recursos públicos disponíveis, utilizando de maneira racional as receitas que compõem o orçamento do órgão.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa para a implantação e licenciamento do sistema computacional customizável de gestão de pessoas é crucial para modernizar a administração municipal de Senador Pompeu-CE. Essa iniciativa visa atender às demandas crescentes da sociedade por uma gestão eficiente, transparente e alinhada com as melhores práticas tecnológicas.

Com base na Lei Federal 14.133/2021, que regulamenta as contratações públicas, a necessidade de modernização e eficiência na gestão pública torna imprescindível a contratação de uma empresa especializada na implantação e licenciamento de um sistema computacional customizável, baseado em plataforma web, para gestão de pessoas. Esta solução visa otimizar o controle de frequência, documentos e comunicação dos funcionários das diversas unidades administrativas do Município de Senador Pompeu-CE. Conforme justificativas que seguem:

5.1. ATENDIMENTO À NOVA LEGISLAÇÃO: O sistema proposto estará em conformidade com as diretrizes e exigências estabelecidas na Lei 14.133/2021, assegurando transparência, eficiência e legalidade nos processos de contratação.

5.2. EFICIÊNCIA OPERACIONAL: A implementação do sistema proporcionará uma gestão mais eficiente, automatizando o controle de frequência, gestão de documentos e comunicação interna, reduzindo erros e promovendo a agilidade nos processos.

5.3. REDUÇÃO DE CUSTOS E DESBUROCRATIZAÇÃO: A automação dos processos resultará em redução de custos operacionais, eliminando papelada desnecessária, otimizando o tempo dos servidores e desburocratizando procedimentos.

5.4. CUSTOMIZAÇÃO ÀS NECESSIDADES LOCAIS: O sistema será customizado de acordo com as especificidades e necessidades das unidades administrativas do município, assegurando uma solução alinhada às particularidades locais.



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



5.5. CONTROLE DE FREQUÊNCIA PRECISO: A utilização de um sistema de ponto eletrônico web garantirá o controle preciso da frequência dos funcionários, evitando inconsistências e facilitando a geração de relatórios.

5.6. GESTÃO DOCUMENTAL DIGITAL: A plataforma incluirá recursos de gestão documental digital, permitindo o armazenamento seguro e acessível de documentos importantes, contribuindo para a sustentabilidade e redução do uso de papel.

5.7. COMUNICAÇÃO INTERNA EFICIENTE: A ferramenta de comunicação interna integrada facilitará a troca de informações entre os funcionários e departamentos, promovendo um ambiente mais colaborativo e informado.

5.8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Medidas robustas de segurança serão implementadas para garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, respeitando padrões de segurança estabelecidos.

5.9. TREINAMENTO E SUPORTE: A empresa contratada oferecerá treinamento adequado aos usuários e suporte técnico contínuo, assegurando a efetiva utilização do sistema e solucionando eventuais problemas.

Diante do exposto, a contratação da empresa especializada na implantação e licenciamento do sistema é essencial para modernizar a gestão de pessoas, alinhando-a aos preceitos legais e proporcionando uma administração mais eficiente e transparente. Essa iniciativa contribuirá significativamente para a melhoria dos serviços prestados à população e para a eficácia dos processos internos das unidades administrativas do Município de Senador Pompeu-CE.

6. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES

6.1. Considerando as características operacionais uso, foram identificados os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT PNTS	QUANT MESES	UNID	QUANT
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INFORMÁTICA NA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMÉTRICA, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE: FREQUÊNCIA, DOCUMENTOS E COMUNICAÇÃO DO FUNCIONÁRIO.	57	-	SERV	57
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INFORMÁTICA NO LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL CUSTOMIZÁVEL, BASEADOS EM PLATAFORMA WEB, DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE: FREQUÊNCIA, DOCUMENTOS E COMUNICAÇÃO DO FUNCIONÁRIO	57	12	MÊS	684
03	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMÉTRICA QUE POSSA SER AFIXADA EM PAREDE, INDEPENDENTE DE COMPUTADOR CONECTADO, COM OS SEGUINTE RECURSOS: CAPACIDADE DE REGISTRAR MAIS DE 150.000 ACESSOS, CAPACIDADE DE MAIS DE 500 DIGITAIS CADASTRADAS, 1 PORTA USB, 1 PORTA ETHERNET, ACESSÍVEL VIA INTERNET E TELA SENSÍVEL AO TOQUE	57	12	MES	684

6.2. O quantitativo estimado para cada item foi baseado na demanda dos serviços em cada unidade administrativa.



7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Características do sistema computacional:

- 7.1. Acessível em computadores cujo sistema operacional seja Linux ou Windows;
- 7.2. Acessível pela internet utilizando os navegadores tradicionais de internet (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, etc);
- 7.3. O app está disponível para baixar pelo menos nas lojas virtuais da Apple e da Google;
- 7.4. O sistema é integrado, com compartilhamento das mesmas informações em todos os módulos;
- 7.5. O sistema é de responsabilidade de um único fornecedor, com a integração entre os módulos e prestação de serviços exclusiva pelo mesmo;
- 7.6. Possui tela onde é possível definir o acesso ao sistema informando uma faixa de IP e horário permitido;
- 7.7. Integra com equipamentos de registro de batidas como relógio de ponto e leitor biométrico fixado em parede ou ligado a computador via porta USB, objetivando o envio de todas as batidas registradas de forma automática quando o equipamento quando estiver acessando internet;
- 7.8. Módulo Token gerador de códigos numéricos randômicos e não reutilizáveis, que possam ser solicitados para autenticar o usuário em algumas ações a serem executadas no sistema. Esses códigos podem ser gerados e disponibilizados: no celular do usuário, através de aplicativo disponível na loja virtual Apple Store e Google Store; assim como também enviados para o e-mail e celular do usuário (via mensagem de texto).
- 7.9. Capta batidas de ponto via cartão com QR-CODE através de celular registrando a foto do funcionário e enviando para o sistema. Cada funcionário deve possuir seu cartão com QR-CODE que represente a identificação única do mesmo;
- 7.10. Capta batida de ponto via aplicativo de celular de forma online se utilizando do GPS do mesmo para registrar o local e o dia/horário, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS;
- 7.11. Todo acesso ao sistema do usuário deve ser via login, senha do usuário, com a possibilidade de autenticação do mesmo usando código numérico gerado via módulo Token (item 8). As permissões do mesmo são definidas em cadastro próprio e de forma individual para cada tela, formulário e relatório do sistema;
- 7.12. Cadastro de funcionários que irão bater o ponto com as seguintes informações mínimas: dados pessoais como documentos de identificação, data de nascimento, local de nascimento e dados residenciais; secretaria, órgão, setor onde trabalha e local onde bate o ponto; local onde possa cadastrar documentos digitalizados do funcionário como: foto, documento(s) de identificação, comprovante de endereço e outros de interesse;
- 7.13. Cadastro de afastamento temporários dos funcionários identificando o motivo, o tipo de afastamento (tipo esse que possa ser definido via tela de cadastro) e poder anexar pelo menos 1 documento relacionado ao motivo do afastamento;
- 7.14. Cadastro de feriados para que o funcionário não tenha falta nesta data quando não bater o ponto;
- 7.15. Cadastro de jornadas de trabalho do tipo semanal com 1(um) ou mais turnos de trabalho no mesmo dia que podem ser associadas a um ou mais funcionários. Podendo pesquisar os funcionários a serem adicionadas por órgão, Setor, Cargo e Localização da batida;
- 7.16. Cadastro de escalas de trabalho que podem ser associadas a um ou mais funcionários;
- 7.17. Cadastro de tolerância de horário para entrada e saída do funcionário;



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



- 7.18. Controle de faltas e batidas de ponto fora de horário do funcionário, permitindo o registro de justificativa para tais ocorrências com opção de envio de imagem ou arquivo relacionado a justificativa, acessível também via app de dispositivos móveis com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS;
- 7.19. Registro e relatório de Log das batidas de pontos coletados dos equipamentos;
- 7.20. Cadastro de abono coletivo, onde é possível abonar a ausência de um ou mais funcionários por motivos diversos podendo pesquisá-los pelos filtros de órgão, setor, cargo funcional e localização onde o funcionário bate o ponto;
- 7.21. Geração de arquivo e módulo webservice para informar ao sistema de folha do município das horas trabalhadas, devidas e extras dos funcionários. No caso do webservice, o mesmo deve estar disponível para executar filtros por funcionário, órgão, setor, cargo, local de batida de ponto e intervalo de data;
- 7.22. Módulo de envio de até 1000 mensagens curtas de texto (SMS), para os aparelhos celulares dos funcionários, objetivando um contato mais rápido com o mesmo;
- 7.23. Módulo de geração de relatórios de ponto web, acessível também via app de dispositivos móveis com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, tais como: Espelho de ponto contendo batidas de ponto por intervalo de datas, carga horária de trabalho, relação de faltas, saldo de Horas extras e devidas; Afastamentos exibindo o nome do funcionário, motivo e período do afastamento; Espelho de recolhimento por turno exibindo a quantidade de horas trabalhadas de um funcionário, onde os turnos são diurnos e noturnos separados por dias úteis, fins de semana e feriados; Quantidade de faltas de um local por funcionário; Relação de funcionários por local contendo informações da matrícula, CPF e cargo dos mesmos; Plantões por funcionários exibindo os dias de um mês que os mesmos estão de plantão; Relatório gráfico de espelho de ponto onde possa visualizar, por funcionário, informações em horas da sua carga horária, faltas, horas extras e horas trabalhadas; Relatório com a relação de jornadas de trabalho existentes e a quantidade de funcionários existentes em cada jornada. Todos com a possibilidade de uso de filtro por: órgão, setor, cargo do funcionário e local da batida;
- 7.24. Relatórios de listagem diversas de: órgãos, setores, cargos de funcionários e local de batida. Informando a descrição/nome e a quantidade de funcionários com e sem carga horária definida de cada uma dessas listagens. Acessível via web e app de dispositivos móveis com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS;
- 7.25. Cadastro de documentos dos funcionários, relacionados a suas frequências e afins, acessível também por aparelhos celulares através de aplicativo com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, para que os mesmos possam consultar estes documentos, em formato eletrônico, e também fazer o upload dos mesmos. Cada documento pode possuir uma ou mais imagens;
- 7.26. Módulo de conexão ao Tribunal de Contas do Estado, através de acesso a API, consultando dados das tabelas de agentes públicos e desligamentos para saber o status de ativo ou desligado do funcionário;
- 7.27. Aplicativo para aparelhos celulares do tipo smartphone, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, com os seguintes recursos mínimos:
- 7.27.1. Tela para visualização de ponto do funcionário mostrando as datas e horários das batidas, assim como suas faltas e atrasos, com opção de compartilhamento por e-mail e outros aplicativos compatíveis no formato "pdf". O setor pessoal pode ver de mais de um funcionário;
- 7.27.2. Tela para cadastro e consulta de justificativas para faltas, atrasos, podendo o funcionário anexar um documento. Toda justificativa deve indicar a situação da mesma com pelo menos os seguintes status: aguardando autorização, autorizado e negado;
- 7.27.3. Tela para que um funcionário do setor pessoal possa visualizar as justificativas acima de um ou mais funcionários e poder aboná-las;



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



7.27.4. Tela para que o funcionário possa enviar e receber mensagens do setor pessoal, no formato de bate papo (chat);

7.27.5. Tela para que o setor pessoal possa enviar e receber mensagens para um ou mais funcionários, no formato de bate papo (chat);

7.27.6. Tela no formato de calendário onde o funcionário possa visualizar lembretes cadastrados pelo setor pessoal, assim como cadastrar os seus próprios, onde um lembrete pode ser de um ou mais dias em um horário específico ou intervalo de horários. Essa tela deve possuir filtros para pesquisar os lembretes por, pelo menos, dia, semana ou mês;

7.27.7. Tela no formato de calendário onde o setor pessoal possa cadastrar lembretes para um ou mais funcionários, com as mesmas características de dias e horários do item acima, além de poder notificá-los por e-mail. Essa tela deve possuir filtros para pesquisar os lembretes por, pelo menos, dia, semana ou mês;

7.28. Módulo de help desk online, acessível via aplicativo para aparelhos celulares do tipo smartphone, com as seguintes características:

7.28.1. Tela para cadastro de chamados de atendimentos para reportar dúvidas, erros e outros. Um cadastro de chamado deve ser possível preencher pelo menos:

- Categoria do atendimento (onde o cliente pode criar suas categorias como: dúvidas, erros, implementações);
- Assunto ou título do chamado;
- Descrição do Chamado;
- Nível de prioridade: Podendo ser Baixa, Normal ou Urgente;
- Pessoa que criou o chamado;

7.28.2. Possibilidade de receber resposta do cliente por e-mail quando o mesmo cadastra um acompanhamento/resposta a um chamado;

7.28.3. Possibilidade de enviar resposta ao cliente por e-mail ao cadastrar um acompanhamento/resposta a um chamado;

7.28.4. Tela para cadastro de comentários tanto pelo usuário que abriu o chamado como pelo responsável pelo atendimento;

7.28.5. Tela para definir a situação do atendimento (ex: em aberto e finalizado) e poder atribuí-los a um ou mais atendimentos com o objetivo de identificar a situação atual dos mesmos;

7.28.6. Tela onde é possível pesquisar um ou mais chamados de atendimento, com filtro por status e código do chamado, podendo informar um intervalo entre códigos;

7.28.7. Tela onde é possível exibir histórico de um atendimento exibindo todos os acompanhamentos feitos no mesmo;

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. EFICIÊNCIA E AUTOMATIZAÇÃO: Redução significativa no tempo gasto em processos manuais, aumento da eficiência operacional e eliminação de retrabalho.

8.2. CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO: Adequação integral aos requisitos da Lei 14.133/2021, assegurando a legalidade e transparência dos processos de gestão de pessoas.

8.3. CONTROLE PRECISO DE FREQUÊNCIA: Monitoramento preciso da frequência dos funcionários, minimizando erros e irregularidades no controle de ponto.

Prefeitura Municipal de Senador Pompeu/CE
CNPJ n.º 07.728.421/0001-82 – CGF n.º 06.920.284-2
Paço Municipal – Edifício Francisco França Cambraia –
Avenida Francisco França Cambraia, s/n, Bairro Centro – CEP 63.600-000



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



8.4. REDUÇÃO DE CUSTOS OPERACIONAIS: Diminuição dos custos relacionados à gestão documental, deslocamentos e processos manuais, resultando em uma administração mais econômica.

8.5. SUSTENTABILIDADE E REDUÇÃO DE PAPEL: Adoção de práticas sustentáveis com a redução significativa do uso de papel, contribuindo para a preservação ambiental.

8.6. COMUNICAÇÃO INTERNA APRIMORADA: Melhoria na comunicação interna entre os funcionários e departamentos, fomentando um ambiente colaborativo e informado.

8.7. CUSTOMIZAÇÃO ÀS NECESSIDADES LOCAIS: Sistema adaptado às especificidades e demandas locais, garantindo uma solução alinhada com as particularidades do Município de Senador Pompeu.

8.8. GESTÃO DOCUMENTAL EFICIENTE: Organização eficaz de documentos digitais, facilitando o acesso e evitando a perda de informações importantes.

8.9. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO GARANTIDA: Implementação de medidas robustas de segurança, garantindo a integridade e confidencialidade das informações.

8.10. CAPACITAÇÃO E ADOÇÃO EFETIVA: Treinamento adequado dos usuários, promovendo a adoção efetiva do sistema e maximizando seus benefícios.

8.11. MELHORIA NOS SERVIÇOS PRESTADOS À POPULAÇÃO: Impacto positivo na qualidade dos serviços oferecidos à população, uma vez que uma gestão interna eficiente reflete diretamente nos serviços públicos.

8.12. FACILIDADE DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS ANALÍTICOS: Capacidade de gerar relatórios analíticos que proporcionem insights estratégicos para a tomada de decisões.

9. VIABILIDADE SOCIOECONÔMICA

9.1. BENEFÍCIOS SOCIAIS

9.1.1. Melhoria nas Relações de Trabalho: A implementação do sistema contribuirá para uma gestão de pessoal mais transparente e eficiente, melhorando as relações entre servidores e administração municipal.

9.1.2. Facilitação da Comunicação Interna: O sistema proporcionará uma comunicação interna mais eficiente, permitindo a troca de informações de forma rápida e organizada entre os colaboradores e as Secretarias.

9.1.3. Flexibilidade no Trabalho: A possibilidade de registros remotos oferecerá maior flexibilidade aos funcionários, promovendo a conciliação entre vida profissional e pessoal.

9.2. IMPACTOS ECONÔMICOS POSITIVOS

9.2.1. Aumento da Eficiência Operacional: A automação de processos relacionados à gestão de pessoas resultará em maior eficiência operacional, otimizando o tempo dedicado a tarefas administrativas.

9.2.2. Redução de Custos Administrativos: A eliminação ou redução de processos manuais e burocráticos levará a uma diminuição nos custos administrativos, liberando recursos para investimentos em outras áreas prioritárias.



9.2.3. Geração de Empregos Locais: A contratação de uma empresa para a implantação do sistema pode gerar empregos temporários e oportunidades de capacitação para profissionais locais.

9.3. ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

9.3.1. Acesso Universal: A escolha de um sistema customizável deve incluir recursos que garantam a acessibilidade a todos os funcionários, promovendo a inclusão de pessoas com diferentes perfis.

9.3.2. Capacitação e Treinamento: A oferta de treinamentos e capacitações relacionadas ao novo sistema assegura que todos os funcionários possam usufruir plenamente dos benefícios oferecidos.

9.4. BENEFÍCIOS PARA A COMUNIDADE

9.4.1. Melhoria na Prestação de Serviços Públicos: A modernização da gestão de pessoas contribuirá para a melhoria na prestação de serviços públicos à comunidade, tornando os processos mais ágeis e eficientes.

9.4.2. Desenvolvimento Tecnológico Regional: A adoção de tecnologias inovadoras contribuirá para o desenvolvimento tecnológico na região, posicionando Senador Pompeu como um município moderno e preparado para os desafios do futuro.

9.5. CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÕES

O estudo de viabilidade socioeconômica aponta para impactos positivos tanto na esfera social quanto econômica, reforçando a importância da contratação de uma empresa para a implantação do sistema de gestão de pessoas em Senador Pompeu-CE. Recomenda-se a consideração desses aspectos no processo decisório, visando a melhoria da qualidade de vida dos funcionários, o fortalecimento da economia local e a promoção do desenvolvimento sustentável.

10. VIABILIDADE AMBIENTAL

10.1. Introdução: A consideração de aspectos ambientais na escolha desses insumos é crucial para promover práticas sustentáveis, minimizar impactos negativos no meio ambiente e contribuir para a preservação dos recursos naturais. A viabilidade ambiental para a implantação de um serviço de ponto eletrônico busca avaliar os impactos ambientais relacionados à utilização dessa tecnologia. O serviço de ponto eletrônico, quando bem implementado, pode trazer benefícios tanto para a gestão de recursos humanos quanto para o meio ambiente.

10.2. BENEFÍCIOS AMBIENTAIS DO PONTO ELETRÔNICO

10.2.1. Redução do Uso de Papel: A implementação do ponto eletrônico elimina a necessidade de impressão de cartões de ponto em papel, contribuindo para a redução do consumo de papel e, consequentemente, para a preservação de árvores.

10.2.2. Diminuição do Desperdício de Recursos: A transição para um sistema eletrônico reduz o desperdício de recursos materiais associados aos métodos tradicionais de registro de ponto, como cartões físicos.

10.2.3. Menor Impacto no Descarte de Resíduos: O ponto eletrônico, ao eliminar o uso de cartões de papel, contribui para a redução do volume de resíduos sólidos descartados, promovendo práticas mais sustentáveis.

10.3. TECNOLOGIAS AMBIENTALMENTE AMIGÁVEIS

10.3.1. Uso de Tecnologias Verdes: A escolha de equipamentos e soluções tecnológicas certificadas como ambientalmente amigáveis pode minimizar o impacto ambiental.



10.3.2. Consumo Eficiente de Energia: A utilização de equipamentos de ponto eletrônico com baixo consumo energético contribui para a eficiência energética e a redução das emissões de gases de efeito estufa.

10.4. MONITORAMENTO REMOTO E MOBILIDADE

10.4.1. Redução de Deslocamentos: Sistemas de ponto eletrônico que permitem o monitoramento remoto reduzem a necessidade de deslocamentos dos colaboradores até o local de trabalho, resultando em menor emissão de gases poluentes.

10.4.2. Flexibilidade e Teletrabalho: A implementação de sistemas que suportem o teletrabalho pode reduzir a necessidade de deslocamentos diários, promovendo uma pegada de carbono mais baixa.

10.5. PROTEÇÃO DOS DADOS AMBIENTAIS

10.5.1. Segurança da Informação: A implementação de sistemas seguros assegura a proteção dos dados ambientais, evitando vazamentos e contribuindo para a preservação da privacidade dos colaboradores.

10.6. CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÕES

A viabilidade ambiental para a implantação do serviço de ponto eletrônico é favorável, desde que sejam adotadas práticas sustentáveis na escolha de tecnologias, no consumo de recursos e na proteção de dados. Recomenda-se a busca contínua por inovações ambientalmente responsáveis e a promoção de boas práticas entre os usuários do sistema, visando maximizar os benefícios ambientais dessa implementação.

11. VIABILIDADE TÉCNICA

11.1. Este estudo de viabilidade técnica visa avaliar a adequação e viabilidade da contratação de uma empresa para a implantação e licenciamento de um sistema computacional customizável de gestão de pessoas nas diversas Secretarias do Município de Senador Pompeu-CE. A análise abordará aspectos técnicos relacionados à infraestrutura, segurança, customização e integração do sistema.

11.2. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

11.2.1. Análise da Infraestrutura Atual: Avaliação da capacidade da infraestrutura tecnológica existente para suportar o novo sistema, considerando servidores, redes e dispositivos necessários.

11.2.2. Requisitos de Hardware e Software: Identificação dos requisitos mínimos e recomendados de hardware e software para a instalação e operação do sistema.

11.2.3. Compatibilidade com Sistemas Existentes: Verificação da compatibilidade do novo sistema com os sistemas já existentes nas Secretarias, assegurando uma integração harmoniosa.

11.3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

11.3.1. Proteção de Dados: Análise das medidas de proteção de dados adotadas pelo sistema, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

11.3.2. Controle de Acesso: Avaliação dos mecanismos de controle de acesso, assegurando que apenas usuários autorizados tenham acesso às funcionalidades do sistema.

11.3.3. Backup e Recuperação: Verificação da robustez dos procedimentos de backup e recuperação de dados, visando a prevenção de perda de informações críticas.



11.4. CUSTOMIZAÇÃO E ADAPTABILIDADE

11.4.1. Adequação às Necessidades Específicas: Análise da capacidade do sistema em atender às necessidades específicas de cada Secretaria, garantindo uma solução customizada.

11.4.2. Flexibilidade para Atualizações: Avaliação da flexibilidade do sistema para receber atualizações e adaptações futuras, acompanhando as mudanças nas demandas administrativas.

11.5. INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS

11.5.1. Interoperabilidade: Verificação da capacidade de integração do sistema com outros sistemas utilizados pelas Secretarias, promovendo uma operação integrada e eficiente.

11.5.2. Padrões de Integração: Identificação dos padrões de integração utilizados, assegurando a comunicação eficaz entre o novo sistema e as demais ferramentas utilizadas.

11.6. SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO

11.6.1. Suporte Pós-Implantação: Análise da oferta de suporte técnico pela empresa contratada após a implantação do sistema, garantindo a resolução rápida de possíveis problemas.

11.6.2. Treinamento dos Usuários: Verificação do plano de treinamento oferecido pela empresa para capacitar os usuários finais na utilização eficiente do sistema.

11.7. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES

Com base na análise técnica realizada, concluímos que a contratação da empresa para a implantação do sistema de gestão de pessoas é viável do ponto de vista técnico. Recomenda-se a aprovação do projeto, considerando a adequação do sistema às necessidades do Município de Senador Pompeu-CE e a sua compatibilidade com a infraestrutura existente.

12. ESTIMATIVA DE VALOR

12.1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 246.506,25 (duzentos e quarenta e seis mil quinhentos e seis reais e vinte e cinco centavos).

12.2. Considerando o Art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por item, a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, sobre um conjunto de três preços. Foi utilizada a metodologia da média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, com a desconsideração de valores inexecutáveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

13. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

13.1. A regra geral a ser observada, no entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU) é a adjudicação por item, conforme Súmula 247 do TCU, sendo no presente caso tecnicamente viável a contratação por lote, tendo um maior aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

13.2. Optou-se por agrupar os itens semelhantes em lote, por se tratar de serviços correlatos prestados por empresa especializada no ramo, não havendo restrição à competitividade, já que os itens são correlatos e



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



podem ser prestados por empresa especializada no ramo, tendo em vista a especificação da contratação e de outras peculiaridades técnicas.

13.2.1. Ademais, no entender deste município, estes serviços alcançariam maior custo benefício a favor da administração caso o arremate ocorresse na sua totalidade, sem haver segmentação, além de assegurar a celeridade e uniformidade na execução do objeto.

13.2.2. Ademais, os itens que compõem o objeto devem ser padronizados para garantir a interoperabilidade do item e a homogeneidade necessária à natureza do objeto, garantindo a padronização do mesmo, destinando os serviços de um fim comum e que necessitam de um gerenciamento único.

13.2.3. Destaque-se o próprio enunciado da súmula 247, do TCU, ressalva que a adjudicação pode ocorrer por lote, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala.

13.3. DIVISÃO POR LOTES

LOTE 01 E UNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT PNTS	QUANT MESES	UNID	QUANT	VAL UNIT	VAL TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INFORMATICA NA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMETRICA, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE: FREQUENCIA, DOCUMENTOS E COMUNICAÇÃO DO FUNCIONARIO.	57	-	SERV	57	R\$ 896,66	R\$ 51.100,02
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INFORMATICA NO LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL CUSTOMIZAVEL, BASEADOS EM PLATAFORMAR WEB, DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE: FREQUENCIA, DOCUMENTOS E COMUNICAÇÃO DO FUNCIONARIO	57	12	MÊS	684	R\$ 195,00	R\$ 133.380,00
03	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMETRICA QUE POSSA SER AFIXADA EM PAREDE, INDEPENDENTE DE COMPUTADOR CONECTADO, COM OS SEGUINTE RECURSOS: CAPACIDADE DE REGISTRAR MAIS DE 150.000 ACESSOS, CAPACIDADE DE MAIS DE 500 DIGITAIS CADASTRADAS, 1 PORTA USB, 1 PORTA ETHERNET, ACESSIVEL VIA INTERNET E TELA SENSIVEL AO TOQUE	57	12	MES	684	R\$ 90,66	R\$ 62.016,23

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Ao realizar contratação de uma empresa especializada na implantação e licenciamento de um sistema computacional customizável, baseado em plataforma web, para gestão de pessoas, é importante considerar contratações correlatas e/ou interdependentes que contribuam para o sucesso da contratação. Entre elas, possui relevância:

Prefeitura Municipal de Senador Pompeu/CE
CNPJ n.º 07.728.421/0001-82 – CGF n.º 06.920.284-2
Paço Municipal – Edifício Francisco França Cambraia –
Avenida Francisco França Cambraia, s/n, Bairro Centro – CEP 63.600-000



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



14.1. Serviço de Internet: Contratação de empresa especializada na disponibilização de acesso a rede mundial de computadores, através do fornecimento de internet as diversas unidades administrativas.

15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO "MENOR PREÇO"

15.1. Nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/21, O Pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou de maior desconto.

15.2. Diante das possibilidades apresentadas pelo regramento de licitações, considerando todo o ciclo de vida do contrato e a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço.

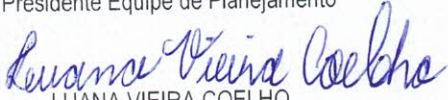
15.3. A escolha do tipo "Menor Preço" se justifica por ser esse o tipo mais vantajoso à Administração Pública, aumentando a competição entre as empresas participantes do certame, possibilitando assim, que a proposta vencedora seja realmente aquela de menor, dentro das especificações constantes no edital, gerando com isso, economia aos cofres públicos.

16. CONCLUSÃO

A implantação de um sistema computacional customizável para gestão de pessoas se configura como uma medida estratégica para a modernização e eficiência na administração municipal. A escolha criteriosa da empresa fornecedora e a elaboração de um edital detalhado serão cruciais para o sucesso do projeto.

Senador Pompeu-CE, em 06 de Março de 2024.


MARIA FERNANDETE GOMES
Presidente Equipe de Planejamento


LUANA VIEIRA COELHO
Membro Equipe de Planejamento


ALEXANDRE AUGUSTO FERNANDES DO NASCIMENTO VALE
Membro Equipe de Planejamento


LUCAS PINHEIRO PEDROSA
Membro Equipe de Planejamento


MATEUS LIMA DA SILVA FERREIRA
Membro Equipe de Planejamento


JOSÉ IVSON BEZERRA
Membro Equipe de Planejamento