



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Governo Administração e Desenvolvimento Econômico,
07.733.256/0001-57



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Ygor Bastos Souza
Rayanne Maia Pinheiro



Problema Resumido

No Município de Solonópole/CE, a gestão de pessoas enfrenta dificuldades significativas devido à ausência de um sistema informatizado integrado para o controle de frequência, gestão documental, recadastramento, prova de vida, comunicação interna e rotinas financeiras dos servidores.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Solonópole enfrenta desafios críticos na gestão de pessoas devido à falta de um sistema informatizado integrado. A ausência desse sistema resulta em dificuldades no controle de frequência, gestão documental, recadastramento, prova de vida, comunicação interna e rotinas financeiras dos servidores. Isso impacta diretamente a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados.

Os servidores e gestores são diretamente afetados, pois enfrentam processos manuais e fragmentados que aumentam o risco de erros, retrabalho e perda de informações. A falta de um sistema unificado dificulta a comunicação interna e a execução de rotinas financeiras, o que pode levar a atrasos e inconsistências nos registros e pagamentos.

Resolver esse problema é de interesse público, pois a implementação de um sistema informatizado integrado pode trazer diversos benefícios. Espera-se uma redução significativa no tempo de processamento de informações, aumento da precisão dos dados e melhoria na comunicação interna. Isso resultará em maior eficiência administrativa, melhor atendimento aos servidores e,



consequentemente, à população. Além disso, a otimização dos processos pode gerar economia de recursos públicos, justificando o investimento na solução proposta.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Definir requisitos claros e objetivos para a contratação de um sistema informatizado é essencial para resolver as dificuldades enfrentadas pela gestão de pessoas em Solonópolis. A seguir, são apresentados os requisitos que a solução contratada deverá atender:

Características do módulo de sistema computacional de gestão de pessoas para o controle de frequência, documentos e comunicação:

- Acessível em computadores cujo sistema operacional seja Linux ou Windows;
 - Acessível pela internet utilizando os navegadores tradicionais de internet (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, etc);
 - O Aplicativo está disponível para baixar pelo menos nas lojas virtuais da Apple e da Google;
 - O sistema é integrado, com compartilhamento das mesmas informações em todos os módulos;
 - O sistema é de responsabilidade de um único fornecedor, com a integração entre os módulos e prestação de serviços exclusiva pelo mesmo;
 - Possui tela onde é possível definir o acesso ao sistema informando uma faixa de IP e horário permitido;
 - 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;
 - Módulo Token gerador de códigos numéricos randômicos e não reutilizáveis, que possam ser solicitados para autenticar o usuário no momento de se conectar ao 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).
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;
10. Capta batida de ponto forma online se utilizando da geolocalização do funcionário para registrar o local e o dia/horário, tanto via navegador web através do sistema, como através do celular com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS;
11. Capta batida de ponto através de reconhecimento facial do funcionário, tanto via navegador web através do sistema, como através do celular com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS;



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;

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 (formato pdf ou jpg) do funcionário como: foto, documento(s) de identificação, comprovante de endereço e outros de interesse;

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;

Cadastro de feriados para que o funcionário não tenha falta nesta data quando não bater o ponto;

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;

Módulo de controle de escalas de trabalho, Acessível também via Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play, com os seguintes características:

17.1 Cadastro de escalas que podem ser associadas a um ou mais funcionários com pelo menos as seguintes informações: setor, especialidade, exclusivo ou não para especialidade selecionada, data, horário inicial, duração, valor, quantidade de vagas, alerta 1(Em minutos, horas ou dias), funcionário e detalhes da escala onde o funcionário associado a ela pode ter acesso a esses detalhes;

17.2 Tela para poder visualizar funcionários filtrando por local, setor e especialidade.

17.3 Tela para visualizar as escalas criadas, exibindo horário, setor, local, especialidade, funcionário e se o mesmo rejeitou a escala. Podendo filtrar por setor, especialidade e intervalo de datas ou competência;

17.4 Recurso para notificar o funcionário associado a uma escala por e-mail, whatsapp e aplicativo. Através de um clique ou considerando a quantidade de minutos, horas ou dias do alerta definido no cadastro do plantão ou pelo próprio funcionário;

17.5

17.6 Recurso para controlar a quantidade de vagas disponíveis não deixando ultrapassar essa quantidade;

17.7 Recurso para liberar uma escala de um funcionário e torná-la disponível;

17.8 Recurso para associar uma escala disponível para um funcionário;

17.9 Recurso para anunciar uma escala criada, podendo notificar setores, especialidades e profissionais por email e WhatsApp;



- 17.10 Tela para visualizar as escalas anunciadas, com a relação de pessoas interessadas onde é possível aprovar e rejeitar pessoas interessadas. Podendo filtrar por setor, especialidade/cbo e intervalo de datas ou competência;
- 17.11 Tela para visualizar trocas de escalas ente profissionais. Podendo filtrar por setor, especialidade/cbo e intervalo de datas ou competência;
- 17.12 Tela para visualizar a folha de pagamento das escalas por funcionário, dia, horário, local e valor. Com resumo geral de valores.
- 17.13 Painel gráfico com as escalas cadastradas onde ao clicar numa escala específica possa ver detalhes da escala como: Setor/especialidade, data, horário inicial, duração, valor, funcionário, se o funcionário já bateu o ponto e detalhes da escala onde o funcionário associado a ela pode ter acesso a esses detalhes. Podendo filtrar por setor, especialidade/cbo e intervalo de datas ou competência;
- 17.14 Painel gráfico que possa mostrar a quantidade de escalas cadastradas, em aberto e preenchidas. Podendo filtrar por setor, especialidade/cbo e intervalo de datas ou competência;
- 17.15 Painel gráfico com a relação de tipos de escalas, quantidades e percentuais de representação. Podendo filtrar por setor, especialidade e intervalo de datas ou competência;

Cadastro de tolerância de horário para entrada e saída do funcionário;

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 Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play;

- 20. Registro e relatório de Log das batidas de pontos coletados dos equipamentos;
- 21. 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;
- 22. 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;
- 23. Módulo de envio de até 500 mensagens curtas de texto (SMS) e/ou Whatsapp, para os aparelhos celulares dos funcionários, objetivando um contato mais rápido com o mesmo;
- 24. Módulo de geração de relatórios de ponto web, acessível também via Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play, tais como: Espelho de ponto contento 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; Escalas por funcionários exibindo os dias de um mês que os mesmos estão de escala; 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;

25. 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 também via Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play;
26. Cadastro de documentos dos funcionários, relacionados a suas frequências e afins, acessível também via Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play, 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. Deve possuir controle de deferimento/indeferimento feito pelo Setor Pessoal;
27. Cadastro de Requerimentos, acessível também via Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play, onde o funcionário pode solicitar férias, afastamento e licenças. Deve possuir controle de deferimento/indeferimento, e os funcionários interessados, Setor Pessoal e Secretários podem acompanhar o fluxo. Deve possuir recurso de anexar documentos no formato PDF;
28. Cadastro via tecnologia de Reconhecimento Facial do funcionário para que o mesmo possa registrar seu ponto, com recurso de autorizar ou rejeitar o Reconhecimento Facial pelo Setor Pessoal. Acessível via web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play;
29. Cadastro de dados pessoais que o funcionário pode fazer, com recurso de autorizar ou rejeitar estes dados pelo Setor Pessoal. Acessível via web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play;
30. 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;
31. Módulo para ser instalado em tablet onde pode ser cadastrado o funcionário e sua facial, importar os dados e faciais previamente cadastradas dos funcionários do sistema de ponto



- (sem precisar cadastrar no tablet), registrar o ponto, sincronizar os registros de ponto de forma online e fazer prova de vida;
32. Módulo de Prova de Vida onde possui a listagens dos funcionários que fizeram Prova de vida e pode-se aprovar ou rejeitar;
33. Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play, com os seguintes recursos mínimos:
- 33.1 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;
- 33.2 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;
- 33.3 Tela para que um funcionário do setor pessoal possa visualizar as justificativas acima de um ou mais funcionários e poder aboná-las;
- 33.4 Tela para que o funcionário possa enviar e receber mensagens do setor pessoal, no formato de bate papo(chat);
- 33.5 Tela para que o setor pessoal possa enviar e receber mensagens para um ou mais funcionários, no formato de bate papo(chat);
- 33.6 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;
- 33.7 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;
- 33.8 Tela para que o funcionário possa Realizar prova de vida através de reconhecimento facial mostrando o status da mesma (pendente, deferido ou indeferido);
- 33.9 Tela para que o funcionário possa visualizar suas escalas e fazer trocas com outros funcionários, onde ele informa o funcionário ou grupo de funcionários para quem ele quer oferecer a escala e o funcionário ou alguém do grupo que recebeu a oferta pode



aceitar ou recusar. Nessa mesma tela um funcionário pode recusar uma escala associada. Podendo filtrar por setor, especialidade/cbo e intervalo de datas ou competência;

33.10 Tela para que o funcionário possa visualizar escalas geral do local de trabalho, ofertadas/disponíveis e oferecidas para troca, selecionar os de seu interesse, podendo acompanhar o status das escalas selecionadas se as mesmas foram aprovadas ou rejeitadas. Podendo filtrar por setor, especialidade/cbo e intervalo de datas ou competência;

33.11 Tela para que o funcionário possa cadastrar requerimentos de férias, afastamento e licenças. Listar e acompanhar o status de requerimentos se os mesmos foram aprovados ou rejeitados. Deve possuir recurso de anexar documentos no formato PDF;

33.12 Tela para que o funcionário possa cadastrar documentos pessoais, relacionados a suas frequências e afins. Listar e acompanhar o status de documentos se os mesmos foram aprovados ou rejeitados;

33.13 Tela para que o funcionário possa consultar seu contra cheque, ficha financeira e comprovante de rendimentos contento pelo menos o filtro por competência, tipo de folha e com opção de compartilhamento por e-mail e outros aplicativos compatíveis no formato "pdf";

34. Módulo de help desk online, acessível via Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play, com as seguintes características:

34.1 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;
- Assunto ou título do chamado;
- Descrição do Chamado;
- Nível de prioridade: Podendo ser Baixa, Normal ou Urgente;
- Pessoa que criou o chamado;

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

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



- 34.4 Tela para cadastro de comentários tanto pelo usuário que abriu o chamado como pelo responsável pelo atendimento;
- 34.5 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;
- 34.6 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;
- 34.7 Tela onde é possível exibir histórico de um atendimento exibindo todos os acompanhamentos feitos no mesmo;

Características do módulo do sistema computacional do Servidor:

1. Módulo online em tempo real disponível para os servidores, contendo um Portal Web acessível via navegador web e Aplicativo para uso em dispositivos móveis, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, disponível para ser feito download nas lojas virtuais Apple Store e Google Play, com as seguintes características:

- 1.1 Consultar contracheque com filtro por competência ano e mês;
- 1.2 Consultar Ficha Financeira com filtro por competência ano;
- 1.3 Consultar Comprovante de Rendimentos com filtro por competência ano;
- 1.4 Anexar e consultar seus documentos pessoais como: cpf, comprovante de endereços, portaria, admissão dentre outros;
- 1.5 Realizar prova de vida através de reconhecimento facial mostrando o status da mesma (pendente, deferido ou indeferido);
- 1.6 Realizar cadastramento dos dados pessoais de endereço e documentos.
- 1.7 Cadastrar requerimentos diversos disponíveis, podendo informar o tipo, descrição, anexar documentos exigidos e acompanhar o status do mesmo.

Características do módulo do sistema computacional do Gestor:

1. Módulo online em tempo real disponível para os gestores, contendo um Portal Web acessível via navegador web e Aplicativo para uso em dispositivos móveis, com arquitetura de sistema operacional



Android ou iOS, disponível para ser feito download nas lojas virtuais Apple Store e Google Play, com as seguintes características:

- 1.1 Consultar resumo de folha de pagamento, exibindo os dados de proventos e descontos, podendo filtrar por: competência, tipo de folha e órgão. Via Portal Web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play;
- 1.2 Consultar contracheque de funcionários. Via Portal Web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play;
- 1.3 Anexar e consultar documentos relacionados aos funcionários como: cpf, comprovante de endereços, portaria, admissão dentre outros. Com recurso para aprovar/desaprovar os documentos. Via Portal Web;
- 1.4 Realizar recadastramento dos servidores de forma descentralizada com níveis de permissão de acesso por órgão e lotação. Com recurso para aprovar/desaprovar os dados recadastrados. Via Portal Web;
- 1.5 Realizar prova de vida, através de reconhecimento facial, dos servidores de forma descentralizada com níveis de permissão de acesso por órgão e lotação. Com recurso para aprovar/desaprovar os dados recadastrados. Via Portal Web;
- 1.6 Cadastro de Requerimentos diversos dos funcionários. Deve possuir controle de deferimento/indeferimento, e os funcionários interessados, Setor Pessoal e Secretários podem acompanhar o fluxo. Deve possuir recurso de anexar documentos no formato PDF. Via Portal Web;
- 1.7 Consultar os lançamentos/alterações na folha de pagamento por funcionário. Com recurso para aprovar/desaprovar os lançamentos/alterações. Via Portal Web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play;
- 1.8 Autorizar as aberturas, fechamentos e reaberturas de folha. Via Portal Web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play;
- 1.9 Consultar os totais de funcionários ativos e afastados e relação dos mesmos contendo pelo menos os seguintes dados: nome, matrícula, órgão, lotação, cargo e informação de seu contracheque (proventos, descontos e líquido). Podendo filtrar por: competência e órgão. Via Portal Web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play;
- 1.10 Consultar totais de admitidos e desligados e a relação dos mesmos contendo pelo menos os seguintes dados: nome, matrícula, órgão, lotação, cargo e data de admissão ou desligamento. Podendo filtrar por: competência e órgão. Via Portal Web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play;
- 1.11 Consultar os resumos de Folha contendo pelo menos os seguintes dados: relação de proventos e descontos, o valor de cada e o somatório com o valor líquido. Podendo filtrar por: competência, órgão, cargo e vínculo. Via Portal Web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play;
- 1.12 Possuir gráfico por vínculo (Via Portal Web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play), contendo pelo menos os seguintes dados:



- 1.12.1 Representatividade percentual de vínculos na folha de pagamento;
- 1.12.2 Listagem de vínculos com quantidade de pessoas e valor total por vínculo. Com opção de listar as pessoas;
- 1.12.3 Listagem de órgãos com quantidade de pessoas e valor total por órgão. Com opção de listar as pessoas;
- 1.12.4 Listagem de cargos com quantidade de pessoas e valor total por cargo. Com opção de listar as pessoas;
- Podendo filtrar por: competência, órgão, cargo e vínculo;
- 1.13 Possuir gráfico por órgão (Via Portal Web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play), contendo pelo menos os seguintes dados:
 - 1.13.1 Representatividade percentual de órgãos na folha de pagamento;
 - 1.13.2 Listagem de vínculos com quantidade de pessoas e valor total por vínculo. Com opção de listar as pessoas;
 - 1.13.3 Listagem de órgãos com quantidade de pessoas e valor total por órgão. Com opção de listar as pessoas;
 - 1.13.4 Listagem de cargos com quantidade de pessoas e valor total por cargo. Com opção de listar as pessoas;
 - Podendo filtrar por: competência, órgão, cargo e vínculo;
- 1.14 Possuir gráfico de gastos por competência (Via Portal Web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play) com informação de valores totais brutos, descontos e líquidos; valores de gastos com consignados, salário família, licença-maternidade e auxílio doença; descrição dos eventos da folha com quantidade de pessoas que cada evento possui e o valor do mesmo. Com opção de listar as pessoas.

RELATIVA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Quanto a capacitação técnico-profissional, apresentar comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente ou via contrato de terceirização, na data do certame, pelo menos 3(três) profissionais entre nível superior e médio em atendimento a equipe técnica exigida, sendo:

- Pelo menos 1(um) funcionário com formação de nível superior em análise de softwares/sistemas;
- Pelo menos 1(um) funcionário com formação de nível superior em programação de softwares/sistemas;
- Pelo menos 1(um) funcionário com a função de suporte técnico de sistemas;

A comprovação deverá ser feita através da apresentação dos seguintes documentos, no caso de empregado: carteira de trabalho e previdência social, expedida pelo ministério do trabalho; ficha de registro de empregado que demonstre a identificação dos profissionais.



Faz-se necessário a apresentação dos certificados e/ou diplomas comprovando a formação dos responsáveis técnicos da empresa para casos de profissionais com nível superior exigidos;

DA PROVA DE CONCEITO(POC) IN LOCO

1. Declarado o LICITANTE provisoriamente o vencedor do Certame, o Pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC). A prova visa averiguar de forma prática IN LOCO, que a SOLUÇÃO ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA deste edital;
2. A PROVA DE CONCEITO será convocada pelo pregoeiro a ser realizada em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis da data da licitação;
3. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA, é de responsabilidade do LICITANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração;
4. O LICITANTE, declarado provisoriamente vencedor, será considerado reprovado se não comparecer para execução da prova na data e hora marcada ou se não atender a todos os itens constantes no TERMO DE REFERÊNCIA.
5. Em caso de desclassificação do LICITANTE cuja proposta foi vencedora, serão solicitadas as amostras do LICITANTE segundo colocado e assim sucessivamente obedecida à ordem de classificação dos LICITANTES.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Desenvolvimento de Sistema Próprio

Descrição: Desenvolvimento de um sistema personalizado internamente pela equipe de TI da Prefeitura de Solonópole, atendendo às necessidades específicas de gestão de pessoas.

Vantagens:

- Personalização total para atender às necessidades específicas do município.
- Menor dependência de fornecedores externos.
- Possibilidade de integração com sistemas já existentes na prefeitura.

Desvantagens:

- Alto custo inicial de desenvolvimento.
- Necessidade de equipe técnica especializada e capacitada.



- Prazo de desenvolvimento elevado, podendo atrasar a implementação.

Contratação de Software de Mercado

Descrição: Contratação de empresa para implantação e licenciamento de sistema computacional já existente no mercado, especializado em gestão de pessoas(controle de frequência, documentos, cadastramento, prova de vida, comunicação e financeiro do funcionario) para órgãos públicos.

Vantagens:

- Menor prazo de implementação, com soluções prontas para uso.
- Suporte técnico e atualizações contínuas oferecidas pelo fornecedor.
- Custo diluído em licenciamento, facilitando o planejamento orçamentário.

Desvantagens:

- Menor flexibilidade para customização de funcionalidades específicas.
- Dependência do fornecedor para manutenção e atualizações.
- Possíveis custos adicionais para aquisição de módulos extras.

Adaptação de Software Livre

Descrição: Utilização e adaptação de um software livre disponível no mercado para atender às necessidades da gestão de pessoas.

Vantagens:

- Baixo custo inicial, com economia em licenciamento.
- Flexibilidade para customização e adaptação às necessidades locais.
- Comunidade ativa que pode contribuir com melhorias e suporte.

Desvantagens:

- Necessidade de equipe técnica para adaptação e manutenção.
- Possíveis limitações em funcionalidades específicas.
- Risco de descontinuidade do suporte pela comunidade.

Parceria com Instituições de Ensino

Descrição: Estabelecimento de parceria com universidades ou institutos tecnológicos para o desenvolvimento de um sistema sob medida.

Vantagens:

- Custo reduzido, podendo ser parte de projetos de pesquisa e extensão.
- Inovação e uso de tecnologias emergentes.
- Possibilidade de capacitação de servidores locais.

Desvantagens:

- Prazo de desenvolvimento pode ser longo, dependendo do calendário acadêmico.



- Risco de descontinuidade caso a parceria não seja renovada.
- Dependência de estudantes e pesquisadores para manutenção inicial.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Contratação de Software de Mercado

Descrição: Contratação de empresa para implantação e licenciamento de sistema computacional já existente no mercado, especializado em gestão de pessoas(controle de frequência, documentos, recadastramento, prova de vida, comunicação e financeiro do funcionario) para órgãos públicos.

Vantagens:

- Menor prazo de implementação, com soluções prontas para uso.
- Suporte técnico e atualizações contínuas oferecidas pelo fornecedor.
- Custo diluído em licenciamento, facilitando o planejamento orçamentário.

Desvantagens:

- Menor flexibilidade para customização de funcionalidades específicas.
- Dependência do fornecedor para manutenção e atualizações.
- Possíveis custos adicionais para aquisição de módulos extras.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
ITEM					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Prestação de serviços 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	SERVIÇO	20,00	R\$ 965,00	R\$ 19.300,00
2	Prestação de serviços de informática no licenciamento de sistema computacional customizável, baseados em plataforma web, de gestão de pessoas para o controle de: frequência, documentos e comunicação	UNIDADE	240,00	R\$ 185,00	R\$ 44.400,00
3	Referente a locação de equipamento de leitura biométrica facial, que possa ser afixado em parede, independente de computador conectado, com os seguintes recursos: capacidade de registrar mais de 150.000 pontos, capacidade de cadastrar 200 faciais, acessível via internet via wi-fi e tela sensível ao toque	UNIDADE	240,00	R\$ 100,00	R\$ 24.000,00
4	serviço de licenciamento de uso de sistema web (pela internet), customizável Portal do Servidor, acessível via navegadores tradicionais de internet, através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto), com Aplicativo para celulares	MÊS	12,00	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO ADMINISTRAÇÃO
E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



	incluso.				
5	serviço de licenciamento de uso de sistema web (pela internet), customizável Portal do Gestor, acessível via navegadores tradicionais de internet, através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto), com Aplicativo para celulares incluso.	MÊS	12,00	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00
6	Locação de equipamento para leitura biométrica facial, que possa ser afixado em parede, independente de computador conectado, com os seguintes recursos: capacidade de registrar mais de 150.000 acessos, capacidade de cadastrar 500 funcionários, acessível via internet e tela sensível ao toque. (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	UNIDADE	240,00	R\$ 100,00	R\$ 24.000,00
7	licenciamento de sistema computacional customizável, baseados em plataforma web, de gestão de pessoas para o controle de: frequência, documentos e comunicação. (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	UNIDADE	240,00	R\$ 185,00	R\$ 44.400,00
8	Instalação de equipamento de leitura biométrica, implantação e treinamento de sistema computacional de gestão de pessoas para o controle de: frequência, documentos e comunicação. (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	SERVIÇO	20,00	R\$ 965,00	R\$ 19.300,00
Valor Total				R\$ 204.800,00	



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A escolha pelo parcelamento formal, com a realização de uma única licitação e adjudicação em lotes distintos, é a mais adequada para a solução proposta, pois permite uma abordagem segmentada que atende às especificidades técnicas de cada componente do sistema de gestão de pessoas. Ao dividir a contratação em lotes, é possível selecionar fornecedores especializados para cada módulo, como controle de frequência, gestão documental e rotinas financeiras, garantindo que cada parte da solução seja desenvolvida e implementada por empresas com expertise específica, resultando em um sistema mais robusto e eficaz.

Essa modalidade também promove maior competitividade, já que diferentes fornecedores podem participar da licitação para os lotes em que possuem maior competência, potencialmente reduzindo custos e aumentando a qualidade dos serviços contratados. Além disso, a economia de escala pode ser alcançada ao negociar condições mais vantajosas para cada lote, sem comprometer a integração e a interoperabilidade do sistema como um todo, uma vez que todos os componentes serão adquiridos de forma coordenada.

Por fim, o parcelamento em lotes facilita a gestão do contrato, permitindo um acompanhamento mais detalhado e específico de cada parte da solução, o que assegura maior controle sobre a execução e a qualidade dos serviços prestados. Essa abordagem também distribui a responsabilidade técnica entre diferentes fornecedores, minimizando riscos e garantindo que o interesse público seja plenamente atendido com um sistema que realmente resolva as dificuldades enfrentadas pela gestão de pessoas no município de Solonópole.



RESULTADOS PRETENDIDOS

Economicidade

A implantação do sistema informatizado reduzirá custos operacionais ao minimizar o uso de papel e outros materiais físicos. A centralização das informações em uma plataforma web permitirá uma gestão mais eficiente, evitando gastos desnecessários com processos manuais e retrabalhos. Espera-se uma redução de pelo menos 20% nos custos administrativos relacionados à gestão de pessoal.

Otimização de recursos

Com a automatização de processos, haverá uma melhor alocação dos recursos humanos, permitindo que os servidores se concentrem em atividades estratégicas. A integração de funções como controle de frequência e gestão documental em um único sistema evitará a duplicidade de esforços e reduzirá o tempo gasto em tarefas repetitivas. A expectativa é que o tempo dedicado a essas atividades seja reduzido em 30%.

Eficiência e eficácia

A solução proporcionará uma melhoria significativa na prestação dos serviços, com processos mais ágeis e menos suscetíveis a erros. A comunicação interna será facilitada, promovendo uma troca de informações mais rápida e eficaz entre os departamentos. O sistema permitirá o acompanhamento em tempo real das atividades, aumentando a transparência e a responsabilidade. Espera-se um aumento de 25% na eficiência dos processos de gestão de pessoas.

Indicadores ou metas mensuráveis

1. Redução de 20% nos custos administrativos relacionados à gestão de pessoal em 12 meses.
2. Diminuição de 30% no tempo dedicado a tarefas manuais e repetitivas em 6 meses.
3. Aumento de 25% na eficiência dos processos de gestão de pessoas em 12 meses.
4. Melhoria de 40% na rapidez da comunicação interna em 6 meses.
5. Redução de 50% no uso de papel e materiais físicos em 12 meses.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não



A solução escolhida para a Prefeitura Municipal de Solonópole é autossuficiente, pois se trata de um sistema computacional customizável baseado em plataforma web. Este sistema é projetado para integrar todas as funcionalidades necessárias, como controle de frequência, gestão documental, recadastramento, prova de vida, comunicação interna e rotinas financeiras, em um único ambiente.

A plataforma web elimina a necessidade de infraestrutura física adicional, como servidores locais, já que pode ser hospedada em nuvem. Além disso, o sistema é customizável, o que permite que ele seja ajustado para atender às necessidades específicas do município sem a necessidade de contratações adicionais para adaptações ou integrações complexas.

Portanto, não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes, pois o sistema proposto é completo e independente, garantindo a plena funcionalidade sem a necessidade de serviços ou insumos adicionais.



IMPACTOS AMBIENTAIS



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Solonópole - CE, 25 de Fevereiro de 2026

Ygor Bastos Souza
Equipe de Planejamento - Presidente

Rayanne Maia Pinheiro
Diretor de Planejamento
0053/2025