

Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 2026.02.27.003



Unidade responsável
Secretaria de Administração
Prefeitura Municipal de Chorozinho



Data
10/03/2026



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Chorozinho possui a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de solução de tecnologia da informação e assessoria especializada voltados à gestão de pessoas e ao controle da folha de pagamento dos servidores municipais.

Atualmente, as atividades relacionadas à administração de pessoal exigem ferramentas tecnológicas capazes de centralizar informações funcionais, automatizar rotinas administrativas e garantir maior confiabilidade no processamento da folha de pagamento, além de possibilitar acesso seguro às informações pelos gestores e servidores.

Nesse contexto, identifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para implantação, customização, licenciamento, manutenção e suporte de sistema informatizado em plataforma web, destinado à gestão integrada de recursos humanos e ao controle da folha de pagamento, com disponibilização de Portal do Gestor e Portal do Servidor, visando atender às demandas operacionais da Secretaria de Administração.

O problema administrativo a ser enfrentado decorre principalmente da necessidade de nova contratação por encerramento de vínculo contratual, e em suma, a necessidade de integrar e padronizar os procedimentos de administração de pessoal, garantindo maior eficiência na gestão das informações funcionais, maior controle das rotinas de folha de pagamento e maior segurança no tratamento dos dados dos servidores públicos.

A ausência ou insuficiência de solução tecnológica adequada pode gerar impactos relevantes à gestão pública, tais como:

- dificuldades na integração e consolidação das informações de recursos humanos;
- maior exposição a falhas operacionais no processamento da folha de pagamento;
- limitações na automação de cálculos e registros funcionais e rotinas administrativas;

AV. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/03/2026
AVANÇADA

- dificuldades na geração de relatórios gerenciais estratégicos para apoio à tomada de decisão administrativa;
- maior risco de inconsistências no cumprimento de obrigações legais e administrativas relacionadas à gestão de pessoal.

A solução a ser contratada deverá possibilitar, entre outras funcionalidades:

- centralização e gerenciamento integrado das informações funcionais dos servidores;
- automatização dos cálculos relacionados à folha de pagamento;
- emissão de relatórios gerenciais e operacionais para apoio à gestão administrativa;
- acesso eletrônico aos contracheques e informes de rendimentos pelos servidores, por meio de ambiente seguro e disponível em plataforma web;
- disponibilização de portal específico para gestores, com funcionalidades voltadas ao acompanhamento e à gestão das rotinas de pessoal.

Além da disponibilização da solução tecnológica, identifica-se também a necessidade de que a empresa contratada preste serviços especializados de assessoria e consultoria técnica, voltados ao apoio administrativo e estratégico junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

Esses serviços deverão contemplar orientação técnica contínua sobre a utilização da solução tecnológica, suporte na execução das rotinas de gestão de pessoal, apoio na interpretação e aplicação de normas relacionadas à administração de recursos humanos e na otimização dos processos administrativos internos.

A contratação pretendida visa, portanto, garantir maior eficiência administrativa, segurança no processamento da folha de pagamento, confiabilidade das informações funcionais, redução de falhas operacionais e disponibilização de informações estratégicas à gestão pública, contribuindo para o aprimoramento da gestão de pessoas no âmbito da Administração Municipal.

Adicionalmente, a realização desta contratação está alinhada ao princípio do planejamento das contratações públicas, previsto na Lei nº 14.133/2021, segundo a qual as contratações devem ser precedidas de adequada justificativa da necessidade administrativa, demonstrando a solução mais apropriada para atender ao interesse público.

2. ÁREA REQUISITANTE

| Área requisitante | Responsável |
|-----------------------------|-------------------------|
| Secretaria de Administracao | LARA MAYARA SILVA COSTA |

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos da Solução Tecnológica

A solução tecnológica deverá:

Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.
E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



- operar integralmente em ambiente web, permitindo acesso seguro por meio da internet;
- possibilitar a gestão integrada de recursos humanos e folha de pagamento ;
- permitir a centralização e armazenamento seguro das informações funcionais dos servidores públicos municipais;
- realizar processamento automatizado da folha de pagamento, incluindo cálculos de vencimentos, descontos, vantagens e encargos legais;
- disponibilizar Portal do Servidor, permitindo acesso individual e seguro a informações como:
 - contracheques;
 - informes de rendimentos;
 - histórico funcional;
 - dados cadastrais;
- disponibilizar Portal do Gestor, com funcionalidades voltadas ao acompanhamento e controle das rotinas administrativas de gestão de pessoal;
- possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, operacionais e legais, necessários à gestão administrativa e ao atendimento de órgãos de controle;
- permitir exportação e integração de dados com outros sistemas utilizados pela Administração , quando necessário;
- garantir segurança da informação, rastreabilidade de operações e controle de acesso por perfil de usuário;
- possibilitar atualizações evolutivas e adequações legais, sempre que houver alterações na legislação aplicável à gestão de pessoal.

Requisitos de Implantação e Customização

A empresa contratada deverá:

- realizar a implantação completa do sistema, incluindo configuração inicial, parametrização e testes operacionais;
- realizar a customização da solução, quando necessário, para adequação às rotinas administrativas e às normas aplicáveis à Administração Pública Municipal;
- realizar migração e organização dos dados existentes, quando aplicável;
- promover treinamento dos servidores responsáveis pela operação do sistema.

Requisitos de Suporte Técnico e Manutenção

A contratada deverá garantir:

- suporte técnico contínuo para atendimento de dúvidas, correções e orientações operacionais;
- Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.**
E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/03/2026
AVANÇADA

- manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da solução tecnológica;
- atualização periódica do sistema para garantir compatibilidade com alterações legais e normativas relacionadas à gestão de pessoal e folha de pagamento;
- disponibilidade de canais de atendimento técnico para registro e acompanhamento de demandas.

Requisitos de Assessoria e Consultoria Técnica

Além da disponibilização da solução tecnológica, a contratada deverá prestar serviços especializados de assessoria e consultoria técnica, voltados ao apoio administrativo e estratégico ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura, contemplando, entre outros aspectos:

- orientação técnica quanto à utilização e operacionalização do sistema;
- apoio na execução das rotinas administrativas relacionadas à gestão de pessoal e processamento da folha de pagamento;
- suporte técnico na interpretação e aplicação de procedimentos relacionados à gestão de recursos humanos;
- apoio na geração e análise de relatórios gerenciais e informações estratégicas para a Administração.

Requisitos de Segurança da Informação

A solução deverá garantir:

- controle de acesso baseado em perfis de usuários;
- registro de logs e rastreabilidade das operações realizadas no sistema;
- proteção contra acessos não autorizados, perda ou alteração indevida de dados;
- adoção de práticas que assegurem integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

Requisitos de Disponibilidade e Acesso

O sistema deverá:

- possuir alta disponibilidade para acesso pelos usuários autorizados;
- permitir acesso remoto via internet, respeitando os protocolos de segurança aplicáveis;
- possibilitar uso por múltiplos usuários simultaneamente.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para fins de identificação de soluções disponíveis no mercado capazes de atender à necessidade deste estudo, foi realizada pesquisa em fontes públicas na internet com o objetivo de identificar empresas que fornecem sistemas dessa natureza e que possuem atuação na região metropolitana de Fortaleza ou

Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



proximidade geográfica com o município de Chorozinho.

Foram identificadas as seguintes empresas que atuam no desenvolvimento e fornecimento de soluções de tecnologia para gestão de recursos humanos, folha de pagamento e sistemas administrativos, bem como prestação de serviços de suporte e consultoria técnica:

1. RHMAIS Consultoria & Sistemas

Descrição da empresa:

Empresa especializada em soluções para gestão pública, incluindo sistemas de **gestão de recursos humanos, folha de pagamento, contracheque on-line e sistemas administrativos** utilizados por órgãos públicos.

Endereço:

Rua Capitão Melo, nº 3389
Bairro Joaquim Távora
Fortaleza – CE
CEP: 60120-220

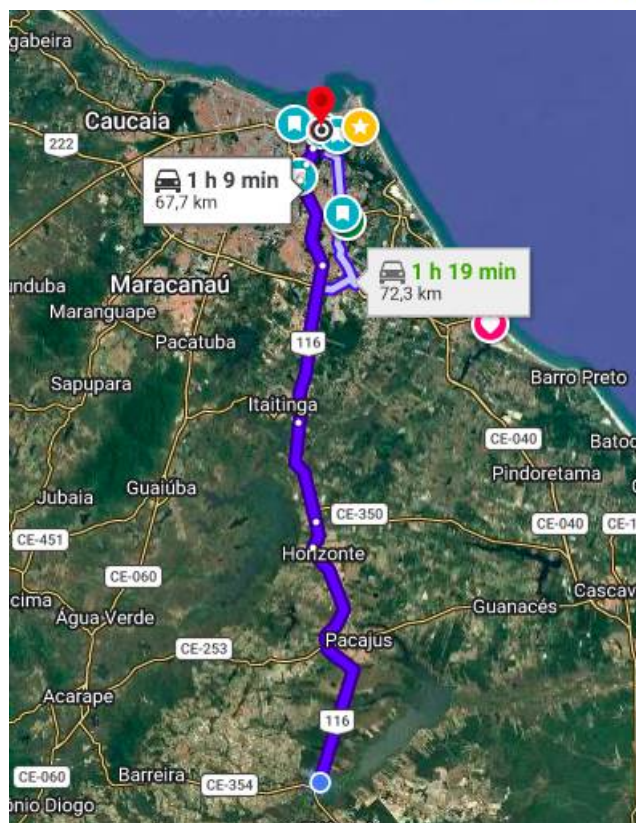
Telefone:

(85) 3261-3779

Serviços relacionados ao objeto da contratação:

- Sistema de gestão de recursos humanos
- Sistema de folha de pagamento
- Sistema de contracheque online
- Consultoria e apoio administrativo para gestão pública





2. Fortes Tecnologia

Descrição da empresa:

Empresa cearense de tecnologia que desenvolve **sistemas de gestão empresarial, incluindo soluções para folha de pagamento, recursos humanos e gestão contábil**, com atuação consolidada no mercado brasileiro.

Endereço (sede):

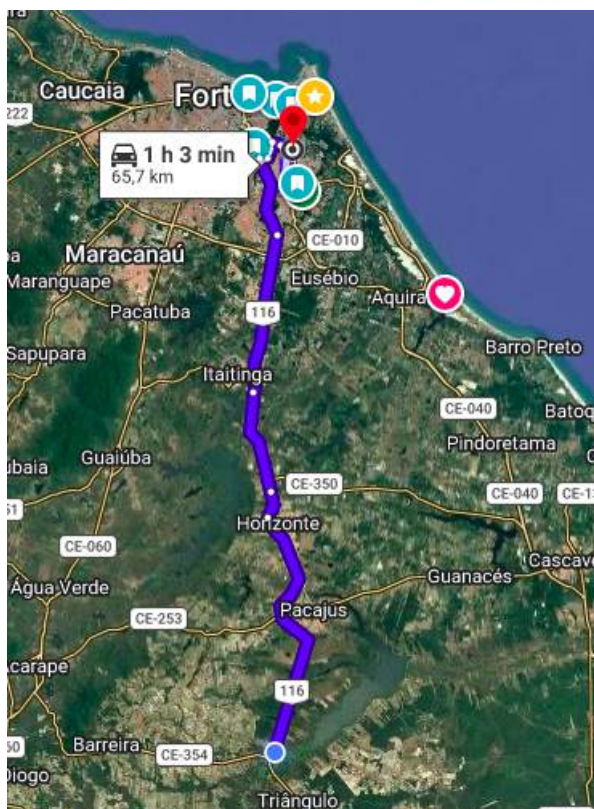
Rua Antônio Fortes, nº 340
Bairro Luciano Cavalcante
Fortaleza – CE
CEP: 60813-460

Serviços relacionados ao objeto da contratação:

- Sistemas de gestão de pessoas
- Sistemas de folha de pagamento
- Soluções integradas de gestão empresarial
- Suporte e serviços de tecnologia



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/03/2026
AVANÇADA



3. ASPEC Informática

Descrição da empresa:

Empresa especializada no desenvolvimento de sistemas integrados para gestão pública municipal, incluindo módulos de folha de pagamento, recursos humanos e transparência pública.

Endereço:

Rua Lauro Maia, nº 1120
Bairro Fátima
Fortaleza – CE

Telefone:

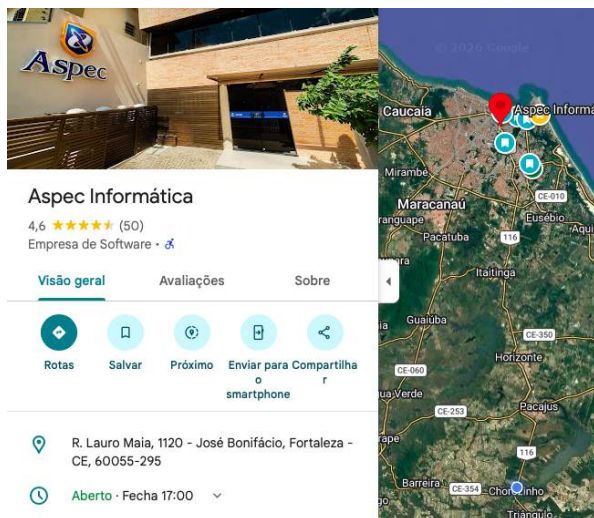
(85) 3464-2900

Serviços relacionados ao objeto da contratação:

- Sistema de folha de pagamento
- Sistema de gestão de recursos humanos
- Sistemas integrados para administração pública
- Portal da transparência e gestão administrativa



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMÉRA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/03/2026
AVANÇADA



5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução deverá contemplar ferramenta tecnológica integrada e serviços técnicos especializados, capazes de garantir a modernização, padronização e eficiência dos procedimentos relacionados à administração de pessoal no âmbito da Administração Municipal.

Nesse contexto, a solução deverá abranger os seguintes componentes:

Sistema Informatizado de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento

A empresa contratada deverá disponibilizar sistema informatizado em ambiente web, acessível por meio da internet, destinado à gestão de recursos humanos e processamento da folha de pagamento dos servidores municipais.

O sistema deverá possibilitar:

- cadastro e gerenciamento das informações funcionais dos servidores;
- centralização e armazenamento seguro de dados relacionados à vida funcional dos agentes públicos;
- processamento automatizado da folha de pagamento, contemplando vencimentos, vantagens, descontos e encargos legais;
- automatização de cálculos e rotinas administrativas relacionadas à gestão de pessoal;
- geração de relatórios gerenciais, operacionais e legais necessários à gestão administrativa e ao atendimento de órgãos de controle;
- emissão de documentos relacionados à folha de pagamento e à vida funcional dos servidores.

Portal do Servidor

A solução deverá disponibilizar Portal do Servidor, permitindo acesso individual e seguro aos servidores públicos municipais, possibilitando:

Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.
E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/03/2026
AVANÇADA

- consulta e emissão de contracheques;
- acesso a informes de rendimentos;
- visualização de dados funcionais;
- acesso a informações relacionadas à vida funcional do servidor.

Tal funcionalidade contribui para maior transparência administrativa, redução de demandas presenciais e ampliação da eficiência na prestação de serviços internos.

Portal do Gestor

O sistema deverá disponibilizar Portal do Gestor, destinado aos responsáveis pela gestão administrativa e de recursos humanos, permitindo:

- acompanhamento das rotinas de gestão de pessoal;
- acesso a relatórios gerenciais e indicadores administrativos;
- controle e monitoramento das informações relacionadas à folha de pagamento;
- apoio à tomada de decisão administrativa.

Implantação, Customização e Suporte Técnico

A empresa contratada deverá realizar todos os procedimentos necessários à adequada implementação da solução tecnológica, incluindo:

- implantação do sistema;
- parametrização e customização da solução conforme as necessidades da Administração Municipal;
- migração de dados, quando necessário;
- treinamento dos servidores responsáveis pela operação do sistema;
- suporte técnico contínuo para resolução de dúvidas e correção de eventuais falhas;
- manutenção corretiva, preventiva e evolutiva da solução tecnológica.

Serviços de Assessoria e Consultoria Técnica

Além da disponibilização do sistema, a contratação deverá contemplar serviços especializados de assessoria e consultoria técnica, voltados ao apoio administrativo e estratégico ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Chorozinho.

Esses serviços deverão abranger:

- orientação técnica sobre a utilização e operacionalização do sistema;
- apoio na execução das rotinas administrativas relacionadas à gestão de pessoal e folha de pagamento;

Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.
E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/03/2026
AVANÇADA

- suporte técnico na interpretação e aplicação de procedimentos administrativos relacionados à gestão de recursos humanos;
- auxílio na geração e análise de relatórios gerenciais e estratégicos para a Administração.

Segurança da Informação e Confiabilidade dos Dados

A solução deverá garantir mecanismos adequados de segurança da informação, contemplando:

- controle de acesso por perfil de usuário;
- registro de logs e rastreabilidade das operações realizadas no sistema;
- proteção contra acessos não autorizados;
- integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações armazenadas.

Modalidade de Contratação

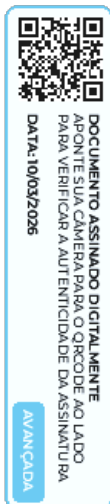
Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços comuns de tecnologia da informação e disponibilização de solução informatizada amplamente ofertada no mercado, a seleção do fornecedor deverá ocorrer por meio da modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

De acordo com o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Nesse sentido, soluções de sistemas informatizados para gestão de recursos humanos e folha de pagamento são amplamente disponibilizadas por diversas empresas do mercado, sendo possível definir objetivamente seus requisitos técnicos e funcionais.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD. | UND. |
|------|--|--------|---------|
| 1 | CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE SOFTWARE (WEB) PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, ACOMPANHADO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO ESTRATÉGICO JUNTO AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA | 12,000 | Serviço |
| 2 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA APTA A EXECUTAR 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 INCLUSO. | 12,000 | Serviço |
| 3 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA APTA A EXECUTAR 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. | 12,000 | Serviço |



7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD. | UND. | V. UNIT (R\$) | V. TOTAL (R\$) |
|------|--|--------|---------|---------------|----------------|
| 1 | CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE SOFTWARE (WEB) PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, ACOMPANHADO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO ESTRATÉGICO JUNTO AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA | 12,000 | Serviço | 8.630,00 | 103.560,00 |
| 2 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA APTA A EXECUTAR 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 INCLUSO. | 12,000 | Serviço | 1.473,33 | 17.679,96 |
| 3 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA APTA A EXECUTAR 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. | 12,000 | Serviço | 1.473,33 | 17.679,96 |

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\$ 138.919,92 (cento e trinta e oito mil, novecentos e dezenove reais e noventa e dois centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Embora a Lei nº 14.133/2021 estabeleça como diretriz a avaliação da possibilidade de parcelamento do objeto, visando ampliar a competitividade e possibilitar maior participação de fornecedores, a própria legislação admite o não parcelamento quando houver inviabilidade técnica ou prejuízo à adequada execução do objeto contratado.

De acordo com o art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento deve ser adotado sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração, devendo ser devidamente justificada a opção pelo não parcelamento quando este não se mostrar adequado.

No caso da presente contratação, concluiu-se pela inviabilidade técnica do parcelamento do objeto, tendo em vista que a solução pretendida caracteriza-se como serviço de natureza integrada, no qual os diversos componentes são interdependentes e precisam operar de forma conjunta e coordenada para garantir o adequado funcionamento do sistema de gestão de pessoas e processamento da folha de pagamento.

A eventual divisão da contratação em múltiplos fornecedores poderia ocasionar diversos riscos e prejuízos à Administração Pública, tais como:

Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.
E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



- incompatibilidade entre sistemas e módulos distintos, comprometendo a integração das informações;
- dificuldades na integração tecnológica entre plataformas diferentes;
- maior risco de falhas operacionais no processamento da folha de pagamento;
- dificuldades na identificação de responsabilidades em caso de falhas no sistema ou nos serviços prestados;
- possibilidade de descontinuidade ou comprometimento da qualidade dos serviços.

Além disso, os serviços de implantação do sistema, suporte técnico, manutenção e assessoria especializada estão diretamente vinculados à solução tecnológica ofertada, exigindo conhecimento específico da estrutura, arquitetura e parametrização do sistema utilizado, o que reforça a necessidade de que sejam executados por um único fornecedor responsável pela solução como um todo.

Nesse sentido, o agrupamento dos itens da contratação em lote único mostra-se a alternativa mais adequada para assegurar:

- integração plena entre sistema, suporte e serviços técnicos especializados;
- maior eficiência na implantação e operacionalização da solução;
- redução de riscos técnicos e operacionais;
- maior segurança no processamento da folha de pagamento e gestão das informações funcionais dos servidores.

Adicionalmente, observa-se que o mercado dispõe de diversas empresas especializadas capazes de fornecer soluções completas de gestão de recursos humanos e folha de pagamento, incluindo sistema, suporte técnico e serviços de consultoria, o que demonstra que o agrupamento dos itens em lote único não restringe indevidamente a competitividade do certame.

Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento da solução e o agrupamento dos itens em lote único são tecnicamente justificados, por se tratar de solução integrada cuja divisão poderia comprometer a adequada execução do objeto e a eficiência da gestão administrativa, atendendo ao interesse público e às necessidades da Administração Municipal.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento da contratação aos instrumentos de planejamento da Administração Pública, como o Plano de Contratações Anual (PCA), é fundamental para antecipar demandas e otimizar o uso do orçamento disponível, assegurando coerência, eficiência e economicidade conforme disposto nos artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021. A contratação pretendida está prevista no PCA 2026.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a implementação da solução pretendida, espera-se manter a continuidade dos serviços utilizados pela Secretaria demandante e manter os padrões e soluções requisitados abaixo:

Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, ChoroZinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



Modernização da Gestão de Recursos Humanos

Implantação de sistema informatizado capaz de integrar e automatizar os processos relacionados à administração de pessoal, proporcionando maior eficiência na gestão das informações funcionais dos servidores públicos municipais.

Maior Confiabilidade no Processamento da Folha de Pagamento

Garantir maior precisão, segurança e confiabilidade no processamento da folha de pagamento, por meio da automatização de cálculos, parametrização adequada das regras legais e controle sistematizado das rotinas administrativas.

Integração das Informações de Recursos Humanos

Promover a centralização e integração das informações relacionadas à gestão de pessoas, possibilitando melhor organização dos dados funcionais, facilidade de acesso às informações e maior controle administrativo.

Redução de Falhas Operacionais

Minimizar a ocorrência de erros manuais, inconsistências de dados e falhas operacionais, por meio da automatização das rotinas administrativas e da utilização de sistema informatizado com mecanismos de validação e controle.

Apoio à Tomada de Decisão Administrativa

Disponibilizar relatórios gerenciais e informações estratégicas que permitam aos gestores públicos acompanhar indicadores relacionados à gestão de pessoal, contribuindo para o planejamento e para a tomada de decisões administrativas mais eficientes.

Ampliação da Transparência e Acesso à Informação

Proporcionar aos servidores públicos municipais acesso eletrônico aos contracheques, informes de rendimentos e demais informações funcionais, por meio do Portal do Servidor, promovendo maior transparência administrativa e redução da necessidade de atendimentos presenciais.

Melhoria da Eficiência Administrativa

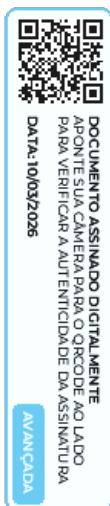
Otimizar os processos internos relacionados à gestão de pessoal, reduzindo o tempo de execução das rotinas administrativas e promovendo maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

Conformidade com a Legislação e Normas Aplicáveis

Assegurar que os procedimentos relacionados à gestão de pessoas e ao processamento da folha de pagamento sejam executados em conformidade com a legislação vigente e com as normas aplicáveis à administração pública, reduzindo riscos administrativos e garantindo maior segurança jurídica aos atos praticados pela Administração.

Av. Raimundo Simplício de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



Apoio Técnico Especializado à Gestão de Pessoas

Garantir suporte técnico qualificado e serviços de assessoria especializada junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura, contribuindo para o aperfeiçoamento das rotinas administrativas e para a correta utilização da solução tecnológica contratada.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a adequada prestação dos serviços, a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de ChoroZinho deverá adotar previamente algumas providências administrativas e operacionais.

Essas medidas têm por finalidade assegurar a correta implementação da solução tecnológica e o pleno funcionamento dos serviços contratados nas dependências da Administração Municipal.

Nesse sentido, destacam-se as seguintes providências:

Designação de Equipe Responsável

A Secretaria de Administração deverá designar servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação da solução e pela interlocução com a empresa contratada, especialmente no âmbito do setor de Recursos Humanos.

Essa equipe será responsável por:

- acompanhar as atividades de implantação e parametrização do sistema;
- fornecer informações necessárias à configuração da solução;
- apoiar a integração entre a contratada e os setores envolvidos.

Disponibilização de Informações e Dados Administrativos

A Administração deverá disponibilizar à empresa contratada as informações, documentos e dados necessários à implantação do sistema, especialmente aqueles relacionados a:

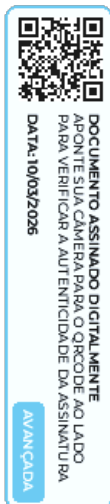
- cadastro funcional dos servidores;
- estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura;
- dados necessários ao processamento da folha de pagamento;
- normativos e regras internas relacionadas à gestão de pessoal.

Essa etapa é fundamental para possibilitar a parametrização adequada do sistema e a migração de dados, quando necessária.

Disponibilização de Infraestrutura Tecnológica

A Administração deverá garantir as condições mínimas de infraestrutura necessárias para utilização da solução tecnológica, incluindo:

Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, ChoroZinho - CE.
E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



- equipamentos de informática adequados para operação do sistema;
- acesso à internet para utilização da plataforma web;
- ambiente adequado para utilização da solução pelos servidores responsáveis.

Apoio às Atividades de Implantação e Treinamento

A Secretaria de Administração deverá garantir a disponibilidade dos servidores responsáveis pela gestão de pessoal para participação nas atividades de implantação, treinamento e capacitação oferecidas pela empresa contratada.

Essa participação é essencial para garantir a correta utilização do sistema e o adequado funcionamento das rotinas administrativas.

Disponibilização de Espaço para Atendimento Técnico

Quando necessário, a Administração deverá disponibilizar espaço físico nas dependências da Secretaria de Administração para realização de reuniões técnicas, treinamentos, orientações operacionais e demais atividades relacionadas aos serviços de assessoria e consultoria técnica.

Designação de Fiscal do Contrato

A Administração deverá designar formalmente fiscal ou gestor do contrato, responsável por acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais e registrar eventuais ocorrências durante a execução contratual.

Tal providência visa garantir o adequado controle da execução contratual e a observância das condições estabelecidas no instrumento contratual, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos.

Providências internas de Planejamento e seleção do fornecedor

A administração indicará previamente e com a antecedência necessária todas as particularidades atinentes à prestação dos serviços, incluindo horários de entrada e saída das repartições responsáveis pelo acompanhamento dos serviços.

- Visando a correta execução do contrato, a administração deverá executar minimamente as seguintes ações antes de contratação, algumas inclusive já previamente providenciadas:

- a) Instrução da Fase preparatória;
- b) Elaboração dos artefatos de planejamento, Termo de Referência, elaboração do edital de Licitação e posterior fase externa;
- Para o processamento da Pregão eletrônico e execução do contrato caberá a CONTRATANTE;
- c) Fornecer as informações técnicas, por meio do Edital e seus anexos, acerca da execução do objeto.
- d) Quando da realização do contrato exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e nos termos da proposta apresentada.
- e) Deverá a CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar o fornecimento, por servidor ou comissão

Av. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



especialmente designada.

f) Constatadas irregularidades deverão notificar a CONTRATADA por escrito acerca das eventuais ocorrências.

g) No processo de Seleção do fornecedor deverá a licitante observar as regras estabelecidas pela Lei de licitações acerca da participação no procedimento, as diretrizes quanto a execução contratual, bem como obedecer às normas correlatas relacionadas ao objeto da contratação, além de:

g1) Aquela que se consagrar vencedora deverá executar o contrato conforme as especificações contidas no Edital e seus anexos, assim como seguir os termos de sua proposta.

g2) Comunicar ao Fiscal do contrato qualquer ocorrência irregular que se verifique no local dos serviços.

g3) Prestar esclarecimentos ou informação quando solicitado pela CONTRATANTE.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preços caracteriza-se como procedimento destinado ao registro formal de preços para contratações futuras e eventuais, sendo especialmente indicado quando houver incerteza quanto à demanda ou necessidade de contratações frequentes ao longo do tempo.

No caso da contratação em análise, verifica-se que o objeto possui demanda previamente definida e previsível, uma vez que envolve a disponibilização contínua de solução tecnológica específica para gestão de pessoas e processamento da folha de pagamento da Administração Municipal, com escopo claramente delimitado e necessidade permanente de utilização.

Além disso, a contratação envolve serviços técnicos especializados que demandam implantação inicial, parametrização do sistema, treinamento dos usuários e prestação contínua de suporte técnico e assessoria, caracterizando-se como serviço continuado, com execução planejada e vinculada a um único contrato.

Adicionalmente, a adoção do SRP poderia trazer complexidade desnecessária à gestão contratual, sem proporcionar vantagens efetivas à Administração, uma vez que a necessidade do serviço é regular, permanente e plenamente previsível.

Dessa forma, conclui-se que a realização de procedimento licitatório convencional, com formalização de contrato administrativo específico, mostra-se a alternativa mais adequada para atender ao interesse público, garantindo maior eficiência na execução dos serviços e maior segurança na gestão da solução tecnológica contratada.

Portanto, diante da natureza contínua do serviço e da previsibilidade da demanda, justifica-se a não adoção do Sistema de Registro de Preços na presente contratação.

13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

Nos termos da legislação aplicável às contratações públicas, é possível admitir a participação de empresas reunidas em consórcio em procedimentos licitatórios, desde que tal participação seja considerada vantajosa para a Administração. Entretanto, a própria legislação permite que a Administração restrinja ou não autorize a formação de consórcios quando essa participação não se

AV. Raimundo Simplicio de Carvalho, S/N, Vila Requeijão, Chorozinho - CE.

E-mail: licitacao@chorozinho.ce.gov.br Tel: (85) 3319 - 1163



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/03/2026
AVANÇADA

mostrar necessária ou adequada ao objeto da contratação.

No caso da presente contratação, concluiu-se pela não aceitação da participação de empresas em consórcio, considerando as características técnicas e operacionais do objeto.

Inicialmente, destaca-se que o objeto da contratação consiste na disponibilização de solução tecnológica amplamente disponível no mercado, ofertada por empresas especializadas que, em regra, possuem capacidade técnica e operacional para executar integralmente os serviços relacionados ao sistema, incluindo implantação, suporte técnico e serviços de consultoria.

Nesse sentido, a participação de empresas em consórcio não se mostra necessária para ampliar a competitividade do certame, uma vez que existem diversos fornecedores no mercado capazes de atender ao objeto de forma individual.

Além disso, a execução da solução pretendida exige integração plena entre o sistema informatizado, os serviços de suporte técnico e os serviços de assessoria especializada, o que demanda atuação coordenada e centralizada por parte do fornecedor responsável.

A eventual participação de empresas em consórcio poderia gerar riscos administrativos e operacionais, dificultando na coordenação e integração das atividades entre empresas consorciadas, bem como gerar um aumento desnecessário dos riscos de falhas na prestação dos serviços ou na manutenção da solução tecnológica.

Adicionalmente, a execução do objeto exige responsabilidade técnica claramente definida sobre o sistema implantado, bem como capacidade de resposta rápida para suporte e manutenção da solução tecnológica, aspectos que são mais adequadamente atendidos quando há um único fornecedor responsável pela execução integral do contrato.

Dessa forma, considerando que o objeto da contratação não apresenta complexidade técnica que justifique a formação de consórcios, e que o mercado dispõe de empresas capazes de executar integralmente os serviços pretendidos, conclui-se que a não admissão de participação em consórcio não compromete a competitividade da licitação, além de contribuir para maior eficiência na gestão e fiscalização contratual.

Assim, por razões de natureza técnica, administrativa e de gestão contratual, justifica-se a não aceitação da participação de empresas em consórcio no presente processo licitatório.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Não foram identificados impactos relevantes que possam vir a causar danos diretos ou indiretos ao meio ambiente.



16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O estudo demonstrou que a solução pretendida é capaz de atender às necessidades administrativas identificadas, especialmente no que se refere à integração dos procedimentos de gestão de pessoal, ao aumento da confiabilidade no processamento da folha de pagamento e à disponibilização de informações gerenciais estratégicas à Administração.

Verificou-se, ainda, que o mercado dispõe de fornecedores aptos a prestar os serviços pretendidos, evidenciando a viabilidade da realização do processo licitatório e a possibilidade de obtenção de proposta vantajosa para a Administração Pública.

A solução proposta contempla a adoção de sistema informatizado em plataforma web, aliado à prestação de serviços técnicos especializados de implantação, suporte, manutenção e assessoria administrativa, possibilitando maior eficiência na execução das rotinas de gestão de recursos humanos e maior segurança no tratamento das informações funcionais dos servidores públicos municipais.

Adicionalmente, foram analisados aspectos relacionados ao levantamento de mercado, definição dos requisitos da contratação, resultados pretendidos, justificativas técnicas relativas à forma de contratação, ao não parcelamento da solução e à não adoção do Sistema de Registro de Preços, demonstrando que as escolhas realizadas estão devidamente fundamentadas e alinhadas às necessidades da Administração.

Diante dessas análises, conclui-se que a contratação pretendida é viável sob os aspectos técnico, operacional e administrativo, além de razoável e adequada para atender ao interesse público, contribuindo para o aprimoramento da gestão administrativa e para a melhoria da eficiência dos serviços públicos.

Assim, recomenda-se o prosseguimento do processo de contratação, com a elaboração do Termo de Referência e a realização do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da legislação aplicável às contratações públicas.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/03/2026
AVANÇADA

Chorozinho / CE, 10 de março de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente

IGOR DA SILVA ALBANO
PRESIDENTE

assinado eletronicamente

MIKAEL RODRIGUES DE OLIVEIRA
MEMBRO

assinado eletronicamente

MAYARD SAVIO DE LIMA GOMES
MEMBRO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 10/03/2026
AVANÇADA