



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. OBJETO:

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem o objetivo de estabelecer os requisitos a serem atendidos com a finalidade de viabilizar técnica e adequadamente os procedimentos necessários com vistas à LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, IMPORTAÇÃO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA TRANSPARENCIA DE DADOS PESSOAIS DA FOLHA PARA O PORTAL DO MUNICÍPIO DE SALITRE, PORTAL DO SERVIDOR COM DISPONIBILIZAÇÃO ONLINE DE CONTRACHEQUE.

Este documento apresenta os Estudos Técnicos Preliminares, onde será avaliada a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2. ÁREA REQUISITANTE.

Área Requisitante	Responsável
Fundo Geral	Manoel Filho Ribeiro

3. LEGISLAÇÃO.

A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), demais atualizações aplicáveis ao caso, bem como o Decreto Municipal nº 240101 de 24 janeiro de 2023.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de sistemas para Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Transparência e Contracheque Online é uma decisão estratégica que impactará positivamente a eficiência operacional, a transparência e a satisfação dos servidores. Ao integrar essas funcionalidades em uma única plataforma, a empresa não só atende às demandas de conformidade legal, mas também constrói um ambiente de trabalho mais justo e moderno, com processos mais ágeis, transparentes e seguros.

A presente contratação tem por finalidade utilizar um conjunto de sistemas aplicativos para diversas secretarias com controle integrado, obedecendo à legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria) e aos requisitos do Tribunal de Contas dos Municípios. O sistema deverá permitir através dos dados compilados o fornecimento de informações que propiciem a análise gerencial de possíveis comparativos entre exercícios financeiros de forma que auxilie na tomada de decisões estratégicas para o município. O conjunto de sistemas aplicativos terá integração entre os módulos que o compõem, apresentando as seguintes vantagens para a administração pública, tais como: Comunicação unificada dos dados contábeis, licitatórios, contratuais, financeiro e orçamento, patrimônio, publicação e hospedagem de dados. Suporte para geração de informação de receita, despesa e licitações na conformidade da Lei Complementar nº 131/2009.



O sistema de folha de pagamento é uma ferramenta essencial para o cálculo correto de salários, benefícios e impostos. Ele deve ser capaz de realizar de forma automatizada os cálculos relativos aos vencimentos de cada colaborador, considerando aspectos como jornada de trabalho, horas extras, descontos legais, impostos, contribuições previdenciárias, entre outros.

O sistema de Recursos Humanos vai além da folha de pagamento, oferecendo ferramentas para a gestão do ciclo de vida do colaborador dentro da empresa. Isso inclui desde o recrutamento e admissão até a gestão de desempenho, treinamentos, férias e desligamentos.

A transparência na comunicação das informações trabalhistas é essencial para criar um ambiente de confiança entre a empresa e seus servidores. O sistema de transparência deve ser capaz de apresentar de forma clara e acessível todos os dados financeiros e trabalhistas relacionados aos servidores, como salários, descontos e benefícios.

O sistema de contracheque online é uma extensão da transparência, permitindo que os servidores acessem seus contracheques e históricos de pagamento de forma digital, sem a necessidade de impressões físicas.

A adoção dessa tecnologia representa um avanço significativo para a empresa, garantindo uma gestão mais eficiente dos recursos humanos e promovendo uma relação mais saudável e confiável com os servidores.

4 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025].

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços foram especificados conforme as necessidades das diversas unidades gestoras.

5.2. **NATUREZA:** Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5.4. DETALHAMENTO DOS SISTEMAS:



SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO: Possibilita o cadastramento de prestadores e serviços autônomos; Controle dos dependentes e pensionistas; Geração de previa e processamento de cálculo mensal, adiantamento, complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas; Possibilitar gerar 13º salário pela média salarial ou pelo último salário; Possibilita processamento de cálculos simulados; Gerencia os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias; Permitir configurar o tratamento dado às faltas e afastamentos no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizada, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal/férias/complementar/13º/etc.), as formas de alteração salarial; Possibilita a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão; Gera remessa de pagamento geral, por secretária, setor e por fonte de recursos; Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais; Gerencia a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico; Possibilita a progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor; Efetua o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários, para os órgãos competentes; Gera arquivos de solicitação de cadastramento do PASEP, abertura de conta bancária; Possibilitar a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco; Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao tribunal de contas; Geração de arquivo de consulta da qualificação cadastral dos funcionários, para cadastramento inicial dos servidores no e-Social, através do link <https://esociallote.dataprev.gov.br> conforme leiaute disponibilizado no portal <http://esocial.gov.br>; Emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário; Permite gerenciar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta; Cadastra os afastamentos e licenças, possibilitando o retorno automático no final do período dos mesmos; Integração ao sistema de gerenciamento de frequência através de ponto eletrônico por meio de leitura biométrica; Integração ao portal do servidor permitindo em tempo real e ambiente virtual a disponibilização de contracheques online, declaração de rendimentos e ficha financeira.

CONTRACHEQUE ONLINE: Garantia de segurança da informação com armazenamento de dados em data center, não sendo necessário contratar provedor de Internet; Apresentação e layout desenvolvidos em ambiente web; Dispensável qualquer tipo de instalação local, fator que gera um custo menor para a entidade pública; Dispensa de contratação de mão de obra especializada para operacionalização do sistema e exportação de dados para a Internet; Possibilidade de consulta das informações em qualquer lugar e a qualquer hora do dia (segurança data center); Transferência diária e a qualquer hora do dia, em tempo real, das informações; Publicação das informações na Internet, no site do município ou acessadas através do Setor Pessoal; Integrado ao Sistema de Folha de Pagamento, facilita a exportação de dados em tempo real; As informações disponibilizadas são



íntegras, primárias e autênticas; Possuir uma linguagem clara e acessível a todos os cidadãos; Permitir impressão em diversos formatos; Disponibilizar os três últimos contracheques em relação ao mês de consulta e Possibilitar o cadastro e confirmação de senha para obtenção da informação; Possibilitar a alteração de senha e reenvio de senha perdida; Emitir ficha financeira e Declaração de Rendimentos Anuais; Possibilitar a verificação e validação de autenticidade do contracheque de forma online.

TRANSPARÊNCIA DE DADOS PESSOAIS: Totalmente integrado aos dados referentes a gasto de pessoal objetivando atendimento a Lei de acesso a Informação; Garantia de segurança da informação com armazenamento de dados em data center, não sendo necessário contratar provedor de Internet; Apresentação e layout desenvolvidos em ambiente web; Dispensável qualquer tipo de instalação local, fator que gera um custo menor para a entidade pública; Dispensa de contratação de mão de obra especializada para operacionalização do sistema e exportação de dados para a Internet; Possibilidade de consulta das informações em qualquer lugar e a qualquer hora do dia (segurança data center); Transferência diária e a qualquer hora do dia, em tempo real, das informações; Publicação das informações na Internet, no site do município ou acessadas através do Setor Pessoal; Integrado ao Sistema de Folha de Pagamento, facilita a exportação de dados em tempo real; As informações disponibilizadas são íntegras, primárias e autênticas; Possuir uma linguagem clara e acessível a todos os cidadãos; Permitir impressão em diversos formatos; Disponibilizar os três últimos contracheques em relação ao mês de consulta e

- Possibilitar o cadastro e confirmação de senha para obtenção da informação; obedecendo todos os padrões de qualidade, integrando o conjunto de sistemas.

5.4.1. DA MANUTENÇÃO

5.4.1.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões do software licitado, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação da versão em uso para garantir a operacionalidade do mesmo nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

5.4.1.2. Os serviços de Manutenção Adaptativa/Evolutiva de Sistema, a serem prestados no decorrer do contrato, compreendem serviços para implementação de rotinas no sistema de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender a peculiaridades dos serviços locais; treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades; consultoria em otimização de processos e rotinas que possam ser informatizadas, integradas ao Sistema implantado.

5.4.2. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.2.1. Executar e acompanhar os serviços com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada, por meio de:

- a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Contratante;
- b) Visitas técnicas semanalmente por profissional de nível superior ou técnico com experiência na área de tecnologia da informação (TI);
- c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
- d) Resposta de consultas por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line".

[Handwritten signatures and initials]



5.4.3. DA PROVA DE CONCEITO

5.4.3.1. O(s) licitante(s) que apresentar o menor preço, será(ão) submetido(s) a Prova de Conceito, a qual visa averiguar de forma prática IN LOCO, que a SOLUÇÃO ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados no tópico REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

5.4.3.2. A Prova de Conceito deverá ser realizada obrigatoriamente, em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a conclusão do julgamento final, com a convocação sendo realizada por meio eletrônico, e-mail ou via sistema da plataforma do certame.

5.4.3.3. 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;

5.4.3.3. O não comparecimento acarretará na desclassificação do licitante, sendo considerada como recusa por parte da empresa vencedora em proceder com a assinatura do instrumento contratual, podendo ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

5.4.4. Local para verificação de conformidade será definido através do agendamento da demonstração será feita pelo licitante junto ao responsável pela área técnica da Prefeitura Municipal;

a) A prova de conceito poderá ser acompanhada pelas demais empresas participantes da fase de julgamento das propostas de preços em consonância com o princípio da publicidade, conforme orienta o Acórdão nº 1823/2017 – Plenário, TCU;

b) O resultado da análise será apresentado pela equipe de área técnica, no qual serão considerados como:

I - CLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

II - DESCLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

5.4.5. A prova de conceito consistirá até 4h (quatro horas) de apresentação da solução ofertada, com banco de dados de teste do licitante e custeado pela mesma. Durante a prova serão feitos questionamentos ao licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes no Termo de Referência do edital de forma aleatória, a critério da área técnica do município.

5.4.5.1. Poderá ser solicitada, durante a prova de conceito, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência;

5.4.5.2. O resultado da Prova de conceito deverá ser juntado aos autos do processo no prazo de até 2 (dois) dias úteis pela equipe da área técnica designada pelo Município;

5.4.5.3. Todos os custos relativos à Prova de conceito ficarão a cargo da licitante, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;

5.4.5.4. A aprovação do Prova de conceito não exclui da Contratada a obrigação de implementar os demais requisitos técnicos definidos no Termo de Referência para a solução, durante a prestação dos serviços.



5.4.5.5. O LICITANTE será considerado reprovado se não comparecer para execução da prova na data e hora marcada ou seção não atender todas as exigências.

5.4.5.6. Em caso de desclassificação do LICITANTE cuja proposta foi vencedora, serão solicitadas PROVA DE CONCEITO (POC) do LICITANTE segundo colocado e assim sucessivamente obedecido à ordem de classificação dos LICITANTES.

Justificativa: É absolutamente indispensável que, em contratação de solução de tecnologia da informação, a Administração verifique se o produto que está sendo ofertado realmente atende às suas exigências. Trata-se, inclusive, de procedimento realizado em praticamente todas licitações para a contratação de soluções desta natureza, dadas as complexidades que envolvem e o risco a que a Administração seria submetida ao declarar empresa vencedora do certame sem antes verificar se o produto ofertado realmente é adequado. Destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (vide o Acórdão nº 2763/2013 – Plenário, TCU).

5.5. VISTORIA: Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.6. DA SUBCONTRATAÇÃO:

A vedação à subcontratação para a contratação de serviços relacionados à licença de uso de sistemas informatizados (softwares) destinados a atender às necessidades do FUNDO GERAL DE SALITRE fundamenta-se nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente no seu artigo 72, que permite a subcontratação apenas quando prevista no edital ou contrato e desde que não comprometa a execução integral do objeto contratado.

Diante disso, a **vedação** da subcontratação justifica-se pelos seguintes motivos:

1. A licença de uso de sistemas informatizados envolve tecnologia proprietária e serviços especializados, demandando suporte técnico específico e conhecimento aprofundado do software desenvolvido.
2. A subcontratação poderia comprometer a qualidade e a confiabilidade do serviço, uma vez que terceiros podem não possuir o mesmo nível de domínio e capacitação técnica que a empresa contratada.
3. O serviço contratado abrange suporte contínuo, atualizações e manutenção do sistema, atividades que exigem acesso direto à infraestrutura do software e acompanhamento contínuo da empresa desenvolvedora ou fornecedora.
4. A subcontratação pode gerar dificuldades na fiscalização e no controle da qualidade dos serviços prestados, resultando em falhas operacionais e comprometimento do funcionamento dos sistemas municipais.
5. Os sistemas informatizados utilizados pelos Fundos Municipais lidam com informações estratégicas e sensíveis da Administração Pública, exigindo confidencialidade e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).
6. A subcontratação pode aumentar o risco de vulnerabilidades e acesso não autorizado aos dados, colocando em risco a segurança da informação e a integridade das operações municipais.



7. A vedação à subcontratação assegura que a empresa contratada assumirá total responsabilidade pelo fornecimento, manutenção e suporte dos sistemas, evitando repasses de obrigações para terceiros que podem não estar qualificados ou devidamente credenciados.
8. Garante-se, assim, maior controle da Administração Pública sobre a execução contratual, prevenindo falhas operacionais e dificuldades na prestação do serviço.
9. A subcontratação poderia gerar descontinuidade na prestação dos serviços de suporte e manutenção, impactando diretamente a operação dos sistemas utilizados pelos Fundos Municipais.
10. A proibição da subcontratação garante a eficiência e continuidade na prestação dos serviços, evitando riscos de paralisação ou degradação da qualidade do atendimento prestado aos órgãos municipais.

Dessa forma, a vedação à subcontratação para este objeto visa garantir segurança, eficiência e qualidade na prestação dos serviços, bem como assegurar a responsabilidade integral da empresa contratada, protegendo os interesses da Administração Pública e garantindo a operacionalização adequada dos sistemas informatizados utilizados pelos Fundos Municipais de Salitre/CE.

5.7. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade foi estimada levando em consideração o planejamento para o exercício de 2025, tendo com base contratações anteriores realizadas por esta unidade gestora, visto que a secretaria não dispõe de equipe técnica suficiente, consolidados conforme demonstrado na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND.
1	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, IMPORTAÇÃO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA TRANSPARENCIA DE DADOS PESSOAIS DA FOLHA PARA O PORTAL DO MUNICÍPIO DE SALITRE, PORTAL DO SERVIDOR COM DISPONIBILIZAÇÃO ONLINE DE CONTRACHEQUE	12	Mês

7- LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. O objetivo deste levantamento é identificar e analisar as alternativas disponíveis para auxiliar na escolha da contratação, conforme a Lei 14.133/21, além de justificar a escolha da solução mais adequada.

7.2. Em análise ao mercado, identificamos **03 soluções** que podem suprir a necessidade, através de consulta a sítio de domínio público base no site de



transparências dos municípios do Estado do Ceará disponível em: <https://municipios-transparencia.tce.ce.gov.br/index.php/localizar>, no qual verificamos objeto semelhantes e compatíveis com o objeto, vejamos:

7.3. Alternativas de Soluções:

SOFTWARE PÚBLICO

Análise da Solução: A Contratação de um software público traz para a Administração Municipal toda a responsabilidade do desenvolvimento de um produto e suas evoluções. O Município teria que investir em seu quadro de pessoal para realizar as customizações e prestação de suporte técnico aos usuários, e obviamente, encontraria dificuldades em contratar mão de obra especializada para manter uma solução livre. O desenvolvimento de uma solução, além da alta complexidade para tal, envolve um custo alto e que dada sua necessidade de investimento contínuo para atendimento de novas demandas, necessitará de um investimento financeiro contínuo também.

SOFTWARE DESKTOP

Análise da Solução: O software desktop, em termos práticos, é um programa de computador instalado diretamente na máquina do usuário e não em um navegador da web, portanto, inexistente possibilidade de acesso da ferramenta em qualquer localidade. Esse software vem sendo comumente substituído por soluções em nuvem, devido a sua obsolescência no mercado de soluções para Gestão Pública. Neste modelo de contratação a Administração é responsável por toda a infraestrutura, necessitando de um Servidor de Base de Dados onde os computadores estão alocados. Os custos suportados pela Administração na contratação desta solução são altos, pois além de suportar os valores correspondentes ao licenciamento do software, o Município também suporta todos os custos inerentes à manutenção da infraestrutura, além do fato de sua descontinuidade, ante o avanço da tecnologia e seu desuso. O software disponível, além de defasado, não atende às necessidades desta Administração.

SOFTWARE EM NUVEM - MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)

Análise da Solução: A Computação em nuvem já é uma realidade presente em todos os ramos da sociedade, inclusive está presente nas mais diversas esferas do Poder Público. Uma solução em nuvem é capaz de atender as necessidades da Administração Municipal de forma ampla. No modelo SaaS (Software as a Service), traduzindo do inglês, Software como Serviço, o Contratante disponibilizará um conjunto de aplicações que poderão ser acessadas por vários dispositivos. A Administração não possui responsabilidade pelo controle da infraestrutura da nuvem associada ao serviço, disponibiliza-se um pacote incluindo rede, servidores, sistemas operacionais e armazenamento. Diversas são as Entidades Municipais do Estado do Ceará que vem adotando o modelo SaaS (Software as a Service) na busca da automatização de suas rotinas – a exemplo de diversos Órgãos Estaduais e Federais que estão migrando suas soluções para uma plataforma em nuvem.

Considerando as necessidades deste órgão torna-se necessário a LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS,



IMPORTAÇÃO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA TRANSPARENCIA DE DADOS PESSOAIS DA FOLHA PARA O PORTAL DO MUNICÍPIO DE SALITRE, PORTAL DO SERVIDOR COM DISPONIBILIZAÇÃO ONLINE DE CONTRACHEQUE, que atenda os quantitativos, com usuários ilimitados, e os serviços técnicos correlatos. Ressalta-se que se buscou o aproveitamento da experiência de outros Municípios. Portanto, leva-se em conta as especificações usuais do mercado, extraídos de Editais, Termos de Referência e seus Anexos. São exemplos de Municípios que avançaram para uma plataforma em nuvem adotando o modelo SaaS, os Municípios de:

1. TAUÁ – Link: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/241333/licit/173510>
2. IGUATÚ – Link: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/233819/licit/169593>
3. SENADOR SÁ – Link: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/231269/licit/168217>

7.4. Justificativa da Escolha da Solução

A escolha da solução deve considerar não apenas os custos imediatos, mas também o potencial de eficiência e economia a longo prazo. Após análise das alternativas, a solução mais recomendada é a LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, IMPORTAÇÃO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA TRANSPARENCIA DE DADOS PESSOAIS DA FOLHA PARA O PORTAL DO MUNICÍPIO DE SALITRE, PORTAL DO SERVIDOR COM DISPONIBILIZAÇÃO ONLINE DE CONTRACHEQUE, por meio de processo de licitação, ou por contratação direta, dispensa ou inexigibilidade, a ser avaliado após a fase de pesquisa de preços. A consultoria traz conhecimento técnico e prático, essencial para o cumprimento da legislação. Tal opção promove o atendimento das necessidades específicas da contratação, garante o cumprimento dos princípios de isonomia e seleção da proposta mais vantajosa. Dessa forma, é possível certificar-se da qualidade e da especialização do serviço contratado, bem como obter as melhores condições de preço, técnica e prazo para a Administração Pública.

6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

As pesquisas de mercado, para aferir a vantajosidade da contratação, diante das particularidades da especificação do objeto, não foi possível a realização da pesquisa por meio dos parâmetros na forma prevista no Artigo 23 da Lei 14.133/2.021. Sendo realizada através de solicitação feita por e-mail a no mínimo 03 (três) potenciais Fornecedores, onde a escolha dos fornecedores foi feita a partir do cadastro de fornecedores com base no site de transparências dos municípios do estado do Ceará disponível em: <https://municipios-transparencia.tce.ce.gov.br/index.php/localizar>, e consulta junto ao banco de dados de fornecedores do município de Salitre, refletindo desse modo valor usualmente praticado pelo mercado. O valor coletado estimado global é de **R\$ 40.656,00 (QUARENTA MIL SEISCENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS)**, conforme documentos em anexo. Bem como justificativa apresentada pelo Setor de Compras e Serviços.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

[Handwritten signatures and marks]



7.1. Diante do valor estimado obtido através da pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Salitre, constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade do Fundo Geral, é a realização da contratação direta através da dispensa de licitação em razão do valor, com base no art. 75, II, § 1º da Lei 14.133/21, para a LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, IMPORTAÇÃO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA TRANSPARENCIA DE DADOS PESSOAIS DA FOLHA PARA O PORTAL DO MUNICÍPIO DE SALITRE, PORTAL DO SERVIDOR COM DISPONIBILIZAÇÃO ONLINE DE CONTRACHEQUE.

Do processo de Contratação

A empresa ou profissional da área deverá ser contratada por meio de procedimento na modalidade **Dispensa de Licitação**, nos termos especificados no Art. 75 da Lei de Licitações (14.133/21), pois trata-se de prestação de serviço especial, técnico, intelectual e especializado na área.

Com relação ao critério de julgamento, o mais apropriado ao presente caso será o de “**menor preço**”, nos termos do Art. 75, inciso II, c/c § 2º e art. 34, ambos da Lei 14.133 de 2021, que assim dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 12.343, de 2024)

[...]

§ 2º Os valores referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

....

Art. 34. O julgamento por **menor preço** ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

Desse modo e conforme apontado, a administração pública deverá realizar certame para contratação do serviço técnico especializado na modalidade **Dispensa de Licitação** e com julgamento por “**menor preço**”, assim, o licitante que apresentar o **menor preço e atender aos requisitos de habilitação será declarado vencedor**.



8 - JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do inciso 40, §3º, II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública. A divisão em lotes segmentados por características semelhantes e comuns ao mercado serve como estratégia competitiva na concorrência de preços, uma vez que permite aos fornecedores especializados em uma linha de serviços, oferecerem maiores descontos na composição do preço de um lote. Justifica-se também a contratação por lote, haja vista economicidade, já que a empresa contratada deverá fazer os serviços a cada demanda, o que ocasionalmente oneraria o contrato caso o julgamento fosse realizado por item.

Considerando a compatibilidade entre os itens por fazerem parte de uma mesma classificação ou categoria e a maior facilidade para a fiscalização e acompanhamento do contrato, esse meio foi visto como o mais vantajoso para o poder público, por apresentar vantagem econômica, técnica e de segurança. Justifica-se também a necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que a contratação visa formar um todo unitário, pois seria praticamente inviável ter mais de um prestador de serviço, uma vez que os equipamentos/serviços poderiam ser de qualidade e características distintas, logo, mais probabilidade de não atingir o fim de ofertar uma internet de qualidade. Diante disso, a contratação de múltiplos fornecedores pode resultar na descontinuidade da padronização, assim como em desafios gerenciais e possivelmente aumento dos custos. Além disso, é crucial estabelecer um padrão de qualidade e eficiência que possa ser mantido ao longo das prestações dos serviços, o que se torna significativamente mais difícil quando se lida com diversos fornecedores.

Logo, o não parcelamento do objeto em itens neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

Outrossim, o agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de uma quantidade menor de contratos e os transtornos que poderiam surgir com a existência de muitas empresas para a execução e supervisão do fornecimento a ser prestado. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo/lotos.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A Contratar um conjunto de sistemas integrados para otimizar a gestão da folha de pagamento, dos recursos humanos e proporcionar transparência com a



disponibilização dos contracheques online, tem como principais objetivos alcançar os seguintes resultados esperados:

Folha de Pagamento: Automatizar cálculos e obrigações trabalhistas, evitando erros e garantindo conformidade.

Benefícios esperados:

- Redução de erros humanos.
- Agilidade na geração de folhas de pagamento.
- Conformidade com a legislação vigente, evitando multas ou passivos trabalhistas.

Recursos Humanos: Gerir de forma eficiente os dados dos servidores, como histórico, férias, benefícios e desempenho.

Benefícios esperados:

- Centralização e organização dos dados dos servidores.
- Melhoria na tomada de decisões relacionadas a carreira, desenvolvimento e retenção de talentos.
- Aumento da produtividade e eficiência da equipe de RH.

Transparência: Oferecer maior clareza e confiança nas informações, especialmente relacionadas a salários e benefícios.

Benefícios esperados:

- Maior confiança dos servidores na empresa.
- Redução de dúvidas e questionamentos sobre a folha de pagamento.
- Fortalecimento da cultura organizacional baseada em transparência.

Contracheque Online: Permitir aos servidores acessarem seus contracheques de forma prática e segura, promovendo autonomia.

Benefícios esperados:

- Redução de custos com papel e impressão.
- Facilidade de acesso para os servidores, aumentando a transparência.
- Agilidade no processo de consulta e armazenamento de contracheques.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para garantir que contratação seja realizada de forma eficiente, segura e dentro da legalidade, a Administração Pública deve adotar uma série de providências antes da celebração do contrato.

A seguir, estão as principais etapas e ações a serem realizadas:

1. **Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico Descrição Detalhada:** Incluir uma descrição detalhada dos serviços a serem contratados, com as especificações técnicas que se fizerem necessárias.

2. **Planejamento da Licitação Escolha da Modalidade Licitatória:** Definir a modalidade de licitação mais adequada (Pregão, Concorrência, Contratação Direta,



etc.) conforme a complexidade do objeto. Elaboração do Edital: Redigir o edital de licitação com base no Termo de Referência, especificando claramente os requisitos de habilitação dos licitantes, as condições de participação, e os critérios de julgamento das propostas. Divulgação da Licitação: Publicar o edital/Aviso de Dispensa no Diário Oficial e em outros meios de divulgação, garantindo ampla publicidade e transparência no processo.

3. Habilitação e Seleção dos Fornecedores Verificação da Documentação: Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e a qualificação técnica dos fornecedores participantes da licitação. Avaliação das Propostas: Analisar as propostas recebidas com base nos critérios previamente estabelecidos, considerando preço, qualidade e condições de fornecimento. Negociação: Se necessário, realizar negociações para otimizar as condições de compra, garantindo o melhor custo-benefício para a Administração.

4. Análise Jurídica e apreciação pela Assessoria Jurídica Conformidade Legal: Submeter a minuta do contrato à análise da Assessoria Jurídica para garantir que todos os aspectos legais estão contemplados e que o contrato está em conformidade com a legislação vigente. Aprovação e Assinatura: Após a aprovação da Assessoria Jurídica, proceder à assinatura do contrato pelo gestor responsável.

5. Gestão e Fiscalização do Contrato Designação de um Fiscal de Contrato: Nomear um servidor responsável por acompanhar a execução do contrato, garantindo que as entregas sejam feitas conforme acordado e que eventuais problemas sejam solucionados prontamente. Monitoramento da Execução: Acompanhar a entrega, instalação e funcionamento dos equipamentos, realizando testes e verificações conforme estabelecido no Termo de Referência. Gestão de Pagamentos: Efetuar os pagamentos conforme as etapas de execução do contrato, garantindo que todos os pagamentos sejam realizados apenas após a confirmação de que os equipamentos foram entregues e instalados conforme o acordado.

Essas etapas são fundamentais para garantir a correta execução da contratação, a transparência do processo e o atendimento das necessidades do FUNDO GERAL, fazendo com que os recursos públicos sejam utilizados de forma responsável e eficaz.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há identificação de possíveis impactos ambientais em decorrência da contratação pretendida

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO



Diante do exposto, a Equipe de Planejamento da Contratação entende que o modelo de solução proposto se apresenta como a melhor alternativa e declara viável para a organização, por atender os principais quesitos de contratação e com base nos seguintes princípios:

Eficácia – Os serviços estão especificados de forma a garantir a execução do objeto com prazos para a prestação dos serviços bem definidos e estão baseadas em resultados e níveis de qualidade definidos.

Eficiência – A eficiência na execução dos serviços especificados está assegurada considerando as exigências e metodologia de acompanhamento estabelecidas no processo.

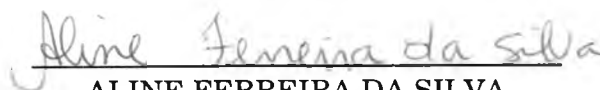
Efetividade – A efetividade na execução dos serviços está vinculada a completude das especificações das necessidades técnicas e temporais conforme levantado junto à(s) área(s) requisitantes, e está assegurada considerando a inclusão de todas as necessidades nas especificações condas no processo.

Economicidade – A definição dos resultados, vinculados aos níveis de serviços exigidos para cada serviço demandado, proporcionará à Secretaria de Administração, Finanças e Governo resultados efetivos por custos justos, já que as especificações prévias da maioria dos serviços em fase licitatória darão às concorrentes igualdade de condições para provisionar o custo real da contratação.

Conforme se verifica no presente ETP, estão configurados os requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, bem como a necessidade da contratação, estimativa da quantidade a ser contratada, valor estimado da contratação, entre outros.

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o art. 18, § 1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

Salitre (CE) em 23 de abril de 2025.



ALINE FERREIRA DA SILVA

Presidente

Portaria 02010030/2025

DISLENA MARIA ALVES

Secretária

Portaria 02010030/2025

MATEUS DE SOUZA SILVA

Coordenador

Portaria 02010030/2025