

## **ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S)**

1.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças

### **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Secretaria de Administração e Finanças do Município de Aratuba/CE, identifica a necessidade de locação de uso de sistema informatizado integrado, compreendendo os módulos de folha de pagamento, sistema de gestão de recursos humanos, importação de dados da folha de pagamento para transparência de dados pessoais da folha para o portal do município e contracheque online, junto a Secretaria de Administração e Finanças. Esta contratação visa aprimorar o controle e gerenciamento dos dados referente a essas áreas, garantindo maior eficiência e transparência dos recursos públicos.

A presente contratação tem por finalidade utilizar um conjunto de sistemas, com controle integrado, obedecendo à legislação vigente. 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 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, almoxarifado, publicação e hospedagem de dados. Os serviços citados darão suporte a manutenção das atividades da administração objetivando a consecução do interesse público.

A locação de licença de uso de um sistema informatizado integrado é essencial para otimizar e modernizar a gestão administrativa da Secretaria de Administração e Finanças do município de Aratuba/CE, pois, com informações confiáveis, a Secretaria de Administração e Finanças pode tomar decisões informadas, direcionando os recursos de forma mais eficaz e ajustando as políticas de gestão da conforme necessário.

#### **2.1 DETALHAMENTO DO OBJETO E ESTIMATIVA DE QUANTIDADES**

**2.1.1 OBJETO: LOCAÇÃO DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, IMPORTAÇÃO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA TRANSPARENCIA DE DADOS PESSOAIS DA FOLHA PARA O PORTAL DO MUNICÍPIO DE ARATUBA/CE, CONTRACHEQUE ONLINE, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

#### **2.1.2 DETALHAMENTO:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, IMPORTAÇÃO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA TRANSPARENCIA DE DADOS PESSOAIS	MÊS	06



ESTADO DO CEARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



DA FOLHA PARA O PORTAL DO MUNICÍPIO DE ARATUBA/CE,  
CONTRACHEQUE ONLINE, JUNTO A SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

### 3. DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

3.1. A presente contratação possui previsão no Plano de Contratações Anual - PCA, estando alinhada ao planejamento desta Administração para o exercício de 2024.

### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO e DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A formulação criteriosa dos requisitos da contratação é fundamental para assegurar a escolha de uma solução que não apenas atenda às necessidades imediatas da Prefeitura Municipal de Aratuba-CE, mas que também esteja alinhada com práticas de legislação aplicável e padrões de qualidade e desempenho.

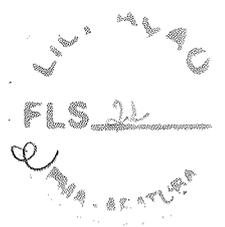
#### **Requisitos que versam sobre a prestação dos serviços:**

Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo de tecnologia da informação, devidamente regulamentada, devendo o sistema contemplar, no mínimo:

O Sistema Informatizado deverá atender as seguintes especificações técnicas:

#### **SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO:**

- **Cadastramento:**
- Prestadores e serviços autônomos
- Dependentes e pensionistas
- **Geração e Processamento:**
- Cálculo mensal, adiantamento, complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais e coletivas, rescisões
- individuais e coletivas
- 13º salário pela média salarial ou último salário
- Cálculos simulados
- **Gerenciamento de Férias:**
- Períodos aquisitivos
- Quantidade de dias disponíveis para gozo
- Data prevista para início do gozo de férias
- **Configurações de Cálculo:**
- Tratamento de faltas e afastamentos
- Tipo de base de cálculo
- Proventos e descontos automáticos
- Formas de alteração salarial
- **Histórico e Gerenciamento:**
- Lotações e localizações, inclusive servidores cedidos
- Progressão funcional e promoções de cargos
- **Cálculos Automáticos:**
- Valores relativos ao servidor e contribuição patronal
- Relatórios e Arquivos:
- Para órgãos competentes
- Solicitação de cadastramento do PASEP, abertura de conta bancária



- **Integração Bancária:**
- Geração de informações da folha de pagamento para crédito em conta no banco
- **Controle e Relatórios:**
- Movimentações do servidor para o tribunal de contas
- Relatórios de encargos do órgão
- Certidão de tempo de serviço
- **Cadastramento e Licenças:**
- Afastamentos e licenças com retorno automático
- **Integração:**
- Sistema de gerenciamento de frequência por ponto eletrônico e leitura biométrica
- Portal do servidor para disponibilização de contracheques online, declaração de rendimentos e ficha financeira

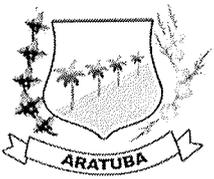
#### **CONTRACHEQUE ONLINE:**

- **Segurança e Acesso:**
- Armazenamento de dados em data center
- Ambiente web sem necessidade de instalação local
- Acesso em qualquer lugar e hora do dia
- **Transferência e Publicação:**
- Transferência diária e em tempo real das informações
- Publicação no site do município ou acessível pelo Setor Pessoal
- **Integração e Funcionalidade:**
- Integrado ao Sistema de Folha de Pagamento para exportação de dados em tempo real
- Informação integra, primária e autêntica
- Linguagem clara e acessível
- Impressão em diversos formatos
- Disponibilização dos três últimos contracheques
- Cadastro e confirmação de senha, alteração de senha e reenvio de senha perdida
- Emissão de ficha financeira e Declaração de Rendimentos Anuais
- Verificação e validação de autenticidade do contracheque online

#### **TRANSPARÊNCIA DE DADOS PESSOAIS:**

- **Integração e Segurança:**
- Integrado aos dados referentes a gasto de pessoal conforme Lei de Acesso à
- Informação
- Armazenamento de dados em data center sem necessidade de provedor de Internet
- **Acesso e Publicação:**
- Apresentação em ambiente web sem necessidade de instalação local
- Consulta das informações em qualquer lugar e hora do dia
- Transferência diária e em tempo real das informações
- Publicação no site do município ou acessível pelo Setor Pessoal
- **Funcionalidade:**
- Informação integra, primária e autêntica
- Linguagem clara e acessível
- Impressão em diversos formatos
- Disponibilização dos três últimos contracheques
- Cadastro e confirmação de senha, alteração de senha e reenvio de senha perdida
- Conformidade com padrões de qualidade, integrando o conjunto de sistemas

#### **4.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**



ESTADO DO CEARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



A solução tecnológica de locação de uso de sistema informatizado integrado, compreendendo os módulos de folha de pagamento, sistema de gestão de recursos humanos, importação de dados da folha de pagamento para transparência de dados pessoais da folha para o portal do município e contracheque online, junto a Secretaria de Administração e Finanças, representa a modalidade de contratação mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Aratuba-CE, conforme prescrições da Lei nº 14.133/2021. Esta adequação baseia-se na análise detalhada de suas características alinhadas aos objetivos estratégicos e operacionais da Prefeitura, garantindo economicidade, eficiência e a eficácia desejada para a administração pública.

Diante do levantamento feito previamente, a solução proposta engloba a contratação de serviços de sistema informatizado integrado, compreendendo os módulos de folha de pagamento, sistema de gestão de recursos humanos, importação de dados da folha de pagamento para transparência de dados pessoais da folha para o portal do município e contracheque online, através de Dispensa de Licitação, para atender as demandas da Secretaria de Administração e Finanças

A solução oferece uma série de funcionalidades que permitem a comunicação unificada dos dados contábeis, licitatórios, contratuais, financeiro e orçamento, patrimônio, almoxarifado, publicação e hospedagem de dados, assegurando eficiência operacional e conformidade regulatória. Tendo como objetivo, melhorar significativamente a eficiência e transparência municipal, tornando-a mais alinhada com as melhores práticas de governança pública.

Considerando também a emissão de diversos relatórios, fornecendo informações estratégicas para embasar decisões administrativas e garantir a transparência na gestão. Incluindo a suporte técnico contínuo, assegurando a estabilidade do sistema, além de fornecer atualizações regulares para incorporar melhorias e novas funcionalidades.

## **5. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Após a análise das diversas alternativas possíveis de solução, verificou-se que a contratação de serviços de locação de uso de sistema informatizado integrado, compreendendo os módulos de folha de pagamento, sistema de gestão de recursos humanos, importação de dados da folha de pagamento para transparência de dados pessoais da folha para o portal do município e contracheque online, conforme detalhamento, deverá ser realizada por meio de Dispensa. A adoção da modalidade Dispensa permitirá: desburocratizar o processo aquisitivo, permitir maior transparência e controle social.

O levantamento de mercado e a justificativa da escolha dos tipos de solução são àquelas contidas no Documento de Formalização da Demanda - DFD, elaborado e subscrito pela(s) área(s) demandantes, que detém propriedade e conhecimento técnico para determinar os tipos de soluções que se amoldam à demanda, prezando pela eficiência, eficácia e sobretudo pela efetividade da contratação.

Considerando as dificuldades em relação a efetivação das pesquisas de preços necessárias, usou-se o e-mail do Setor de Compras: [setordecompras.aratuba@gmail.com](mailto:setordecompras.aratuba@gmail.com) para tal finalidade e suporte, obtendo-se o êxito necessário e o cumprimento do que determina a legislação em vigor.

## **6. DAS ORDENS DE COMPRAS/SERVIÇOS E DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:**

### **6.1. DAS ORDENS DE COMPRAS/SERVIÇOS:**

Os serviços licitados/contratados serão entregues mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇO, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicará os serviços a serem prestados de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.



ESTADO DO CEARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



6.1.1. A ordem de serviço emitida conterà os serviços pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser realizado ao beneficiário do registro no seu endereço físico ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico.

6.1.2. O aceite do serviço pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo deste edital quanto ao serviço entregue.

6.1.3. A presença da fiscalização do Município não exime de responsabilidade da Contratada.

## **6.2. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:**

O prazo de execução é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço, no local definido pelo órgão solicitante.

6.2.1. Para os serviços objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de Aratuba/CE.

6.2.2. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junta ao órgão solicitante.

6.2.3. No caso de constatação da inadequação dos serviços fornecidos às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

6.2.4. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, desde que devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela Secretaria.

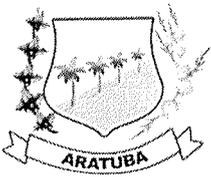
6.2.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.2.6. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissivo legal e conveniência, atestados pelo Município de Aratuba/CE.

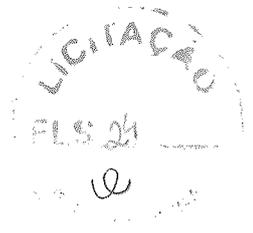
## **7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Foi utilizado como metodologia do preço de referência a Média de Preços, e como parâmetro de pesquisa, contratações similares em outros órgãos da administração pública.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS	UNID	QUANT.	V. UNIT ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
01	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, IMPORTAÇÃO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA TRANSPARENCIA DE DADOS PESSOAIS DA FOLHA PARA O PORTAL DO MUNICÍPIO DE ARATUBA/CE,	SERVIÇO	06	1.833,33	10.999,98



ESTADO DO CEARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE ARATUBA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



ONLINE, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.					
					R\$ 10.999,98

7.1. O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 10.999,98 (Dez mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos)**, o qual corresponde ao valor despendido pela Administração Pública.

## **8. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO - JULGAMENTO POR PREÇO POR LOTE OU GLOBAL**

Considerando que a regra disposta no art. 40, inc. V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, estabelece que o parcelamento deve ser adotado nos casos sem que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso e sabendo-se que o parcelamento deve sempre ter em vista o interesse público elevando-se em conta, ainda, se o fornecimento efetivamente será objeto de execução ao final do contrato, tem-se que o não parcelamento do objeto é o que melhor responde ao interesse público, haja vista que a presente contratação objetiva a contratação de um único item e, por tanto, tecnicamente inviável o parcelamento.

“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

V - Atendimento aos princípios:

b) do **parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;**”

Nas palavras de Joel de Menezes Niebuhr:

“Sem embargo, o princípio do parcelamento, como todos os princípios, não é absoluto, depende das especificidades de cada caso concreto e não pode ser aplicado em prejuízo ao interesse público ... A Administração Pública deve, então, sopesar a sua demanda, a execução e o gerenciamento dos contratos, o propósito de evitar desperdícios e a economia de escala ...

A conclusão é que a Administração goza de competência discricionária para decidir se concentra ou parcela o objeto da licitação, em juízo sobre as vantagens de uma ou outra opção para o interesse público.” (Niebuhr, Joel Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. 5ª ed. revista e ampliada, 1ª reimpressão, 2023. Belo Horizonte: Ed Fórum, p. 477).

Portanto, embora a lei tenha adotado como regra o parcelamento do objeto, o fez somente nos casos em que este apresente viabilidade técnica e possua vantajosidade econômica, não se aplicando, portanto, no presente caso em razão das justificativas acima explicitadas.

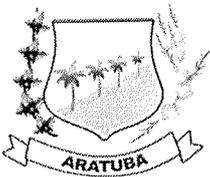
## **9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração

## **10. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Pretende-se com a referida contratação alcançar uma série de resultados que contribuirão para a eficiência, transparência e eficácia das operações municipais.

### **Automatização e Eficiência dos Processos**



- **Otimização do Processamento de Folha de Pagamento:** A automação do cálculo de salários, encargos, benefícios e descontos, reduzindo erros manuais e garantindo a agilidade no fechamento da folha.
- **Gestão Simplificada de Recursos Humanos:** Centralização dos dados de funcionários, controle de férias, afastamentos, horas extras e outros aspectos de gestão de pessoas. Isso facilita a tomada de decisões estratégicas e a administração do capital humano.

#### Conformidade Legal

- **Cumprimento das Obrigações Trabalhistas e Fiscais:** A correta gestão da folha de pagamento e dos processos de recursos humanos ajuda a cumprir as exigências legais trabalhistas e fiscais, evitando penalidades ou multas.
- **Transparência Pública:** A importação e disponibilização automática dos dados da folha de pagamento no portal do município atende às exigências de transparência da administração pública, garantindo que as informações estejam disponíveis para consulta pública conforme exigido pela **Lei de Acesso à Informação (LAI)**.

#### Transparência e Acesso à Informação

- **Facilidade de Importação de Dados:** O módulo de importação facilita a extração dos dados da folha de pagamento, convertendo-os em formato adequado para divulgação no portal do município, promovendo a transparência necessária.
- **Acesso Público Simplificado:** Divulgação clara e acessível das despesas com pessoal no portal público, permitindo que cidadãos e órgãos de controle fiscalizem as finanças municipais de forma transparente e compreensível.

#### Satisfação e Transparência para os Funcionários

- **Consulta de Dados pelos Funcionários:** A disponibilização de informações como holerites, férias e outros benefícios diretamente aos funcionários melhora a satisfação e a transparência interna.
- **Comunicação Eficiente:** Com um sistema integrado, a comunicação entre diferentes departamentos, como financeiro e recursos humanos, é aprimorada, resultando em menor tempo de resposta para demandas dos colaboradores.

#### Integração com Outros Sistemas

- **Compatibilidade com Outros Sistemas de Gestão:** A integração do módulo de folha de pagamento com o portal de transparência e possivelmente outros sistemas municipais (como contabilidade ou gestão financeira) facilita o fluxo de dados entre os setores, garantindo uma administração mais coesa e eficaz.

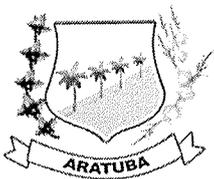
#### Atualizações e Manutenção do Sistema

- **Acesso a Funcionalidades Modernas:** O licenciamento do sistema informatizado garante que a prefeitura tenha acesso contínuo a atualizações tecnológicas, novas funcionalidades e melhorias de segurança sem necessidade de desenvolver sistemas próprios, o que pode ser caro e demorado.

Esses resultados pretendidos visam não apenas aumentar a eficiência e a segurança dos processos internos do município, mas também promover a transparência e a confiança pública na gestão dos recursos municipais. A adoção de um sistema informatizado integrado proporciona uma administração pública mais moderna, eficaz e em conformidade com as exigências legais.

## 11. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato.



## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES QUE POSSAM IMPACTAR TÉCNICA E/OU ECONOMICAMENTE NAS SOLUÇÕES APRESENTADAS**

Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras, que possam impactar técnica e/ou economicamente nas soluções apresentadas.

## **13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

(não se aplica)

## **14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- Lei Nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Complementar Nº 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Decreto Municipal nº 05/2024 de 17 de janeiro de 2024.

## **15. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 COM ALTERAÇÕES POSTERIORES**

15.1. No processo de contratação, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive quanto ao seguinte:

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- b) Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- c) Serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), quando for o caso;
- d) Serão destinadas cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, quando for o caso.

## **16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE ADMINISTRATIVA**

12.1. Diante de todas as informações colhidas nesta etapa de planejamento, o presente estudo aponta pela viabilidade da contratação, bem como por seu alinhamento às necessidades administrativas apontadas pela área demandante e ao planejamento estratégico desta municipalidade, devendo ser iniciados os procedimentos administrativos necessários.

Aratuba/CE, 23 de setembro de 2024.

**Francisco Valber de Assis Lima**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças