



PREFEITURA DE
PACATUBA



APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**



252
X



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.034/2025

ÓRGÃOS INTERESSADOS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PACATUBA - IPMP

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos
Decreto Municipal nº 2.424/2023 – Governança das Contratações

1 – INTRODUÇÃO:

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP constitui documento técnico obrigatório e estruturante da fase preparatória da contratação, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.424/2023, que dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito do Município de Pacatuba/CE, bem como em observância às boas práticas de planejamento aplicáveis às contratações públicas, especialmente aquelas relacionadas a soluções de tecnologia da informação.

Este Estudo tem por objetivo identificar, analisar e justificar a solução mais adequada para atendimento da necessidade institucional apresentada pela Secretaria Municipal de Administração de Pacatuba/CE e pelo Instituto de Previdência de Pacatuba – IPMP, órgãos responsáveis, no âmbito de suas competências, pela gestão administrativa de pessoal, pelo processamento da folha de pagamento e pela administração das informações funcionais e previdenciárias dos servidores públicos municipais, ativos, inativos e pensionistas.

1.2. A contratação pretendida visa à permissão de uso de solução informatizada, em ambiente web, destinada à gestão da folha de pagamento dos servidores municipais e à disponibilização eletrônica de contracheque on-line, por meio de portal do servidor e aplicativo para dispositivos móveis, contemplando, ainda, os serviços de implantação, migração e conversão de dados, parametrização, manutenção, suporte técnico especializado e atualizações legais e evolutivas, durante toda a vigência contratual.

A solução deverá assegurar a integração dos dados funcionais, financeiros, cadastrais e previdenciários dos servidores, possibilitando a correta execução das rotinas administrativas relacionadas à gestão de pessoal e previdência, bem como o atendimento às obrigações legais e acessórias vinculadas à folha de pagamento, especialmente aquelas relacionadas ao e-Social, à geração de arquivos oficiais, à transparência administrativa e ao fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

1.3. A gestão da folha de pagamento configura-se como atividade essencial, sensível e estratégica da Administração Pública, por envolver diretamente a aplicação de recursos públicos, o cumprimento de direitos dos servidores, aposentados e pensionistas, a observância dos limites legais de despesa com pessoal, a confiabilidade das informações remuneratórias e previdenciárias e a transparência dos atos administrativos.

A inexistência, inadequação ou insuficiência de solução tecnológica integrada para esse fim expõe o Município e o Instituto de Previdência de Pacatuba a riscos operacionais, jurídicos, financeiros e de governança, tais como inconsistências cadastrais, remuneratórias e previdenciárias, falhas no cumprimento de obrigações legais e acessórias, retrabalho administrativo, fragilidades nos controles internos e dificuldades de acesso tempestivo às informações por parte dos próprios servidores, aposentados e pensionistas.





1.4. O Município de Pacatuba, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, e o Instituto de Previdência de Pacatuba (IPMP), comprometidos com os princípios da legalidade, eficiência, transparência, economicidade, segurança da informação e modernização administrativa, necessitam assegurar que os processos relacionados à gestão de pessoal e previdência sejam executados por meio de ferramentas tecnológicas confiáveis, seguras, auditáveis e aderentes às normas vigentes, garantindo a integridade, rastreabilidade e confidencialidade das informações.

Nesse contexto, a adoção de solução informatizada adequada para a gestão da folha de pagamento e para a disponibilização eletrônica de contracheques constitui medida indispensável ao aprimoramento da governança administrativa, ao fortalecimento dos mecanismos de controle e à melhoria da relação institucional entre a Administração Pública Municipal, o IPMP e os servidores públicos.

1.5. A elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar fundamenta-se em diagnóstico institucional, levantamento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração, do Instituto de Previdência de Pacatuba – IPMP e dos setores impactados, análise das soluções disponíveis no mercado, avaliação dos riscos envolvidos e comparação das alternativas possíveis, assegurando motivação qualificada, racionalidade decisória e aderência às diretrizes normativas aplicáveis.

Este ETP servirá de base técnica e jurídica para a elaboração do Termo de Referência, garantindo coerência entre os artefatos que compõem a fase de planejamento da contratação e contribuindo para a seleção da solução mais vantajosa ao interesse público, em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 2.424/2023.

2 – DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art.18, §1º, I):

2.1. A necessidade que fundamenta a presente contratação decorre da responsabilidade institucional da Secretaria Municipal de Administração de Pacatuba/CE e do Instituto de Previdência de Pacatuba – IPMP, no âmbito de suas competências legais, pela gestão de pessoal, pelo processamento da folha de pagamento e pela administração das informações funcionais, financeiras, cadastrais e previdenciárias relacionadas aos vínculos mantidos pela Administração Pública Municipal, abrangendo servidores ativos, inativos e pensionistas.

A folha de pagamento constitui um dos processos administrativos mais sensíveis e críticos da gestão pública, por envolver diretamente a aplicação de recursos públicos, o cumprimento de direitos dos servidores, aposentados e pensionistas, a observância dos limites legais de despesa com pessoal, a alimentação de sistemas oficiais e o atendimento às obrigações legais e acessórias impostas pela legislação vigente, notadamente aquelas vinculadas ao e-Social e aos demais sistemas de controle, fiscalização e acompanhamento previdenciário.

No cenário atual, verifica-se que a ausência, insuficiência ou inadequação de solução informatizada integrada, capaz de atender de forma plena às demandas conjuntas da gestão administrativa e previdenciária de pessoal, compromete a eficiência, a segurança e a confiabilidade dos processos relacionados à folha de pagamento. Tal situação gera riscos relevantes, tais como inconsistências de dados funcionais e previdenciários, retrabalho operacional, dificuldades de consolidação de informações, fragilidades nos controles internos e limitações na transparência administrativa.

Além disso, a inexistência de ferramenta tecnológica adequada para a disponibilização eletrônica de contracheques e informações financeiras, por meio de portal do servidor e aplicativo móvel, impacta negativamente a relação institucional entre a Administração Pública Municipal, o IPMP e seus servidores, aposentados e pensionistas, dificultando o acesso tempestivo às informações remuneratórias e previdenciárias, aumentando a demanda por atendimentos presenciais e sobrecarregando os setores administrativos envolvidos na gestão de pessoal e previdência.



2.2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de solução informatizada integrada para gestão da folha de pagamento e disponibilização de contracheque on-line justifica-se pela necessidade estratégica de modernização administrativa, fortalecimento da governança, mitigação de riscos operacionais e aprimoramento dos mecanismos de controle e transparência, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração de Pacatuba/CE e do Instituto de Previdência de Pacatuba – IPMP, órgãos diretamente envolvidos na gestão de pessoal e das informações funcionais, financeiras e previdenciárias dos servidores públicos municipais.

A utilização de sistemas manuais, fragmentados ou tecnologicamente defasados não se mostra compatível com a complexidade das rotinas de gestão administrativa e previdenciária de pessoal, tampouco com as exigências legais atuais, que demandam precisão, rastreabilidade, padronização e segurança da informação. A dependência de procedimentos manuais ou de soluções não integradas amplia a probabilidade de falhas, atrasos e inconsistências, expondo o Município e o IPMP a riscos administrativos, jurídicos, financeiros e de governança.

A adoção de solução informatizada adequada permitirá à Administração Municipal e ao IPMP:

- automatizar e padronizar os processos de cálculo e gerenciamento da folha de pagamento;
- garantir maior confiabilidade e integridade dos dados funcionais, financeiros e previdenciários;
- assegurar o correto cumprimento das obrigações legais e acessórias;
- ampliar a transparência administrativa e o acesso de servidores, aposentados e pensionistas às informações remuneratórias;
- reduzir retrabalhos, demandas presenciais e custos operacionais;
- fortalecer os controles internos e a capacidade de auditoria dos processos administrativos e previdenciários.

Dessa forma, a contratação pretendida não se configura como mera atualização tecnológica, mas como medida essencial para assegurar a continuidade, regularidade e eficiência das atividades administrativas e previdenciárias, promovendo melhoria significativa na gestão de pessoal e contribuindo para o atendimento do interesse público, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021.

3 – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, §1º, II):

3.1 – A presente contratação está devidamente registrada no Plano de Contratações Anual – PCA/2025, atendendo ao disposto no Decreto Municipal nº 2.424/2023, que estabelece a obrigatoriedade de planejamento prévio das contratações públicas, bem como de sua compatibilidade com os objetivos estratégicos da Administração Municipal.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, III):

A presente contratação tem por objetivo a seleção de empresa especializada na prestação de solução informatizada integrada para gestão da folha de pagamento e disponibilização de contracheque on-line, em ambiente web, destinada a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Pacatuba/CE, contemplando a licença de uso do sistema e os serviços correlatos indispensáveis à sua plena operacionalização.

A solução deverá abranger, de forma integrada e contínua, os módulos de folha de pagamento, gestão de dados funcionais e cadastrais, publicação e consulta de contracheques, portal do servidor, aplicativo para dispositivos móveis, bem como os serviços de implantação, migração de dados, parametrização, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva e atualizações legais, durante toda a vigência contratual.



4.1. Requisitos Gerais da Contratação:

4.1.1. Regularidade

A empresa contratada deverá comprovar plena regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, social, econômica, financeira e técnica, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, como condição indispensável à celebração e execução do contrato.

4.1.2. Execução e Qualidade da Solução:

A solução informatizada deverá operar de forma estável, segura e contínua, atendendo aos requisitos funcionais e operacionais definidos pela Administração, assegurando:

- correta execução dos cálculos da folha de pagamento;
- integridade e confiabilidade dos dados funcionais e financeiros;
- atendimento tempestivo às obrigações legais e acessórias;
- disponibilidade permanente dos serviços de consulta e emissão de contracheques.

A execução dos serviços deverá observar os prazos, condições e níveis de serviço definidos, garantindo desempenho adequado e aderência às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Administração e do Instituto de Previdência de Pacatuba.

4.1.3. Continuidade da Solução e Suporte Técnico:

A contratada deverá assegurar a continuidade operacional da solução, mantendo equipe técnica qualificada para atendimento, suporte, correções, manutenção e atualizações do sistema, sem ônus adicional à Administração.

O suporte técnico deverá contemplar, no mínimo:

- atendimento a incidentes e falhas operacionais;
- orientação aos usuários;
- correções de inconsistências identificadas;
- acompanhamento das rotinas críticas de processamento da folha.

4.1.4. Custos Inclusos:

Os valores propostos deverão contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo, mas não se limitando a:

- licença de uso do sistema;
- implantação e parametrização;
- migração e conversão de dados;
- manutenção corretiva e evolutiva;
- suporte técnico;
- atualizações legais e tecnológicas;
- encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais.

Não serão admitidas cobranças adicionais por serviços necessários ao pleno funcionamento da solução contratada.



4.1.5. Vínculo da Proposta:

A proposta apresentada pela contratada será integralmente vinculante, obrigando-a ao cumprimento de todas as especificações técnicas, funcionais e operacionais ofertadas, as quais deverão ser observadas durante toda a execução contratual.

4.1.6. Garantia da Proposta:

Será exigida garantia da proposta, conforme definido no Edital, em percentual de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do Art. 58 c/c Art. 96, §1º da Lei nº 14.133/2021.

4.1.7. Conformidade Documental:

A execução do contrato deverá observar rigorosamente as disposições constantes no Edital, no Termo de Referência, no Contrato, na Proposta vencedora e em seus documentos complementares, prevalecendo sempre o interesse público e a legalidade administrativa.

4.1.8. Subcontratação:

Não será permitida a subcontratação da solução principal nem dos serviços essenciais relacionados à implantação, manutenção, suporte e operação do sistema, de modo a assegurar a centralização da responsabilidade, a qualidade dos serviços e a segurança das informações tratadas.

4.1.9. Natureza do Objeto:

O objeto caracteriza-se como serviço comum de tecnologia da informação, fornecido sob o modelo de licença de uso de software em ambiente web (Software as a Service – SAAS), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, conforme dispõe o art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

4.1.10. Regime de Execução:

O objeto será executado em regime de prestação de serviços continuados, compreendendo a disponibilização da solução, sua operação assistida, manutenção permanente, suporte técnico e atualizações contínuas, durante toda a vigência contratual.

4.1.11. Pagamento:

O pagamento será realizado de forma mensal, condicionado ao ateste da execução regular dos serviços e à efetiva disponibilização da solução, observadas as regras contratuais e orçamentárias aplicáveis, sendo vedado reajuste antes de decorrido o prazo legal mínimo.

4.1.12. Garantia de Execução Contratual:

A exigência de garantia de execução do contrato será avaliada e definida no Edital, considerando os riscos envolvidos e a conveniência para a Administração, podendo ser exigida em percentual de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.



4.2. Requisitos de Qualificação Técnica:

A qualificação técnica exigida na presente contratação tem por finalidade assegurar que a empresa a ser contratada detenha capacidade comprovada para implantar, operar, manter e dar suporte técnico contínuo à solução informatizada de gestão da folha de pagamento e de disponibilização de contracheque on-line, considerando a criticidade, sensibilidade e relevância institucional dos serviços envolvidos.

Em razão do impacto direto da folha de pagamento sobre a gestão administrativa, financeira e funcional do Município, bem como sobre o cumprimento de obrigações legais e acessórias, torna-se imprescindível que a contratada possua experiência real, efetiva e comprovada na execução de serviços de natureza compatível com o objeto desta contratação.

4.2.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica:

A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de contrato(s) anterior(es) pertinente(s) e compatível(is) com o objeto, demonstrando experiência na implantação, operação, suporte e manutenção de sistema informatizado de folha de pagamento e/ou gestão de pessoal, em ambiente web.

Os attestados deverão evidenciar, no mínimo, que a solução implantada contemplou funcionalidades compatíveis com:

- processamento de folha de pagamento;
- gestão de dados funcionais e cadastrais de servidores;
- geração e disponibilização de contracheques;
- atendimento a obrigações legais e acessórias;
- suporte técnico e manutenção contínua da solução.

A Administração poderá realizar diligências para confirmação das informações apresentadas, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.2. Comprovação de Atendimento às Obrigações Legais e Acessórias:

A licitante deverá comprovar que a solução ofertada possui aderência às exigências legais e operacionais relacionadas à gestão da folha de pagamento, especialmente no que se refere à geração de informações e arquivos necessários ao cumprimento de obrigações acessórias, notadamente aquelas vinculadas ao e-Social, bem como à produção de relatórios oficiais e demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle.

A comprovação poderá ocorrer por meio de:

- declarações de entes públicos usuários da solução;
- attestados técnicos que mencionem expressamente o atendimento às obrigações legais de folha de pagamento;
- documentação técnica ou relatórios demonstrativos da solução.

4.2.3. Experiência Mínima Exigida:



Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá comprovar experiência mínima mediante atestado(s) que evidenciem a implantação e operação estável, contínua e funcional de solução informatizada de folha de pagamento e/ou gestão de pessoal em entes públicos ou organizações de porte e complexidade compatíveis com o Município de Pacatuba/CE.

A documentação apresentada deverá demonstrar, de forma clara:

- estabilidade e confiabilidade da solução em ambiente institucional;
- capacidade de atendimento contínuo às rotinas críticas de processamento da folha;
- aptidão da empresa para fornecer suporte técnico especializado e manutenção permanente;
- capacidade de adaptação da solução às normas legais e às necessidades administrativas do contratante.

4.2.4. Justificativa Técnica da Exigência de Qualificação:

A exigência de qualificação técnica ora estabelecida encontra fundamento na natureza crítica do objeto, uma vez que eventuais falhas na execução da folha de pagamento podem acarretar prejuízos administrativos, financeiros e jurídicos à Administração Pública, além de impactos diretos sobre os direitos dos servidores.

Dessa forma, a comprovação de experiência prévia e capacidade técnica da licitante configura medida necessária, proporcional e adequada, destinada a mitigar riscos de execução, garantir a continuidade dos serviços e assegurar que a solução contratada atenda plenamente às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Administração e do Instituto de Previdência de Pacatuba.

4.3 – REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS DA SOLUÇÃO:

A solução informatizada a ser contratada deverá atender a requisitos técnicos e operacionais que assegurem estabilidade, confiabilidade, segurança da informação, conformidade legal e continuidade operacional, considerando a criticidade dos processos de folha de pagamento e a sensibilidade dos dados pessoais e financeiros dos servidores públicos municipais.

A solução deverá ser fornecida em ambiente web, sob modelo de licença de uso (Software as a Service – SAAS), com acesso controlado, disponibilidade permanente e suporte técnico contínuo.

4.3.1. Características Gerais da Solução:

A solução deverá, obrigatoriamente:

- operar integralmente em ambiente web, sem necessidade de instalação local;
- permitir acesso simultâneo por múltiplos usuários, conforme perfis de permissão;
- possuir interface intuitiva, responsiva e compatível com os principais navegadores;
- garantir alta disponibilidade, estabilidade operacional e desempenho adequado;
- manter trilhas de auditoria completas das operações realizadas;
- assegurar integridade, confidencialidade e rastreabilidade dos dados;
- estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

4.3.2. Requisitos Funcionais do Sistema de Folha de Pagamento:

O sistema de folha de pagamento deverá contemplar, no mínimo:



- cadastro completo dos servidores municipais, com dados funcionais, financeiros e cadastrais;
- controle de cargos, funções, níveis, vínculos, jornadas e lotações;
- cálculo da folha de pagamento mensal;
- cálculo de 13º salário (adiantamento e parcela final);
- cálculo de folhas especiais (abonos, diferenças, folhas complementares ou individuais);
- controle de vantagens, descontos, consignações e eventos parametrizáveis;
- geração de arquivos bancários para pagamento da folha, compatíveis com instituições financeiras públicas e privadas;
- geração de relatórios legais, gerenciais e demonstrativos de despesa com pessoal;
- controle do histórico funcional do servidor (férias, licenças, afastamentos e alterações funcionais);
- integração com sistemas oficiais e obrigações acessórias relacionadas à folha de pagamento, especialmente o e-Social.

4.3.3. Requisitos do Sistema de Contracheque On-line:

A solução deverá dispor de módulo específico para publicação e disponibilização eletrônica de contracheques, garantindo acesso seguro e facilitado aos servidores, contemplando:

- acesso por meio de Portal do Servidor, via internet;
- acesso por aplicativo para dispositivos móveis;
- consulta e impressão de contracheques;
- consulta e impressão de fichas financeiras;
- acesso ao histórico financeiro do servidor;
- emissão de comprovante de rendimentos para fins de Imposto de Renda;
- possibilidade de envio de contracheques por e-mail;
- atualização de dados cadastrais básicos pelo próprio servidor, conforme permissões;
- possibilidade de publicação de contracheques para consulta pública, quando autorizado pela Administração.

4.3.4. Segurança da Informação e Controle de Acesso:

A solução deverá adotar mecanismos robustos de segurança, incluindo, no mínimo:

- autenticação por usuário e senha criptografada;
- controle de acesso por níveis de permissão e perfis de usuário;
- registro de logs e trilhas de auditoria das operações realizadas;
- criptografia de dados em trânsito e em repouso;
- backups automáticos e periódicos;
- mecanismos de prevenção contra perda, vazamento ou acesso indevido às informações.

4.3.5. Suporte Técnico, Manutenção e Atualizações:

A contratada deverá garantir:

- suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual;
- manutenção corretiva e evolutiva da solução;
- atualizações legais e normativas relacionadas à folha de pagamento;
- correção de falhas e inconsistências identificadas;
- orientação técnica aos usuários da Administração.



As atualizações deverão ocorrer sem prejuízo à continuidade dos serviços e sem custos adicionais à Administração.

4.3.6. Implantação, Migração de Dados e Operação Assistida:

A solução deverá contemplar:

- implantação assistida do sistema;
- migração e conversão de dados do sistema anteriormente utilizado, quando existente;
- validação das informações migradas;
- parametrização conforme regras e rotinas da Administração;
- operação assistida inicial, garantindo a correta utilização do sistema pelos servidores responsáveis.

4.3.7. Justificativa Técnica dos Requisitos:

Os requisitos técnicos e operacionais ora definidos são indispensáveis para assegurar a confiabilidade, continuidade e segurança dos processos de gestão da folha de pagamento, bem como para garantir a transparência administrativa e o acesso adequado às informações pelos servidores públicos municipais.

A definição desses requisitos visa mitigar riscos operacionais, jurídicos e administrativos, assegurando que a solução contratada atenda plenamente às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Administração de Pacatuba/CE e do Instituto de Previdência de Pacatuba/CE em consonância com os princípios da eficiência, legalidade, planejamento e interesse público.

5 – ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO (art. 18, §1º, IV):

5.1. A estimativa do quantitativo necessário para a presente contratação foi definida com base na análise da demanda institucional da Secretaria Municipal de Administração de Pacatuba/CE e do Instituto de Previdência de Pacatuba – IPMP, considerando o universo de servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas, bem como a necessidade de disponibilização contínua e ininterrupta da solução informatizada para gestão da folha de pagamento e consulta de contracheques, no âmbito administrativo e previdenciário.

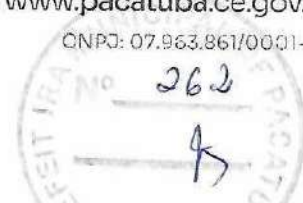
Trata-se de contratação de serviço continuado, prestado sob o modelo de licença de uso de software em ambiente web (SAAS), cuja mensuração não se dá por unidades físicas, mas sim por período de utilização, em razão da natureza do objeto e da forma de disponibilização da solução.

5.2. A definição do quantitativo considerou, ainda:

- a necessidade de atendimento a todos os servidores vinculados à Administração Municipal, bem como aos aposentados e pensionistas vinculados ao IPMP;
- a obrigatoriedade de processamento mensal da folha de pagamento, inclusive das folhas previdenciárias;
- a disponibilização permanente do portal do servidor e do aplicativo móvel;
- a necessidade de acesso simultâneo por múltiplos usuários;
- a continuidade operacional dos serviços durante toda a vigência contratual.

Esses elementos evidenciam que a solução deverá estar disponível de forma integral, contínua e ininterrupta, sem limitação por número de acessos ou usuários, garantindo o pleno atendimento das rotinas administrativas e previdenciárias da Secretaria Municipal de Administração e do Instituto de Previdência de Pacatuba – IPMP.

Handwritten signature and initials.



5.3. O quantitativo estimado corresponde à contratação da licença de uso da solução informatizada pelo período de 12 (doze) meses, prazo usualmente adotado para contratos de serviços continuados, podendo ser prorrogado na forma da legislação vigente, desde que demonstrada a vantajosidade e o interesse público.

A estimativa temporal encontra respaldo na necessidade de assegurar estabilidade operacional, previsibilidade orçamentária e continuidade dos serviços essenciais relacionados à gestão da folha de pagamento administrativa e previdenciária.

5.4. As justificativas técnicas que fundamentam a estimativa do quantitativo encontram-se devidamente formalizadas no Documento de Formalização da Demanda – DFD, emitido pela Secretaria Municipal de Administração de Pacatuba/CE, em articulação com o Instituto de Previdência de Pacatuba – IPMP, bem como em informações funcionais, administrativas e previdenciárias relativas ao quadro de pessoal do Município, as quais subsidiaram a definição do escopo da contratação.

Cabe ressaltar que a estimativa foi realizada observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e economicidade, de modo a assegurar que o quantitativo contratado seja suficiente para atender às necessidades institucionais conjuntas da Administração Municipal e do IPMP, sem excessos ou subdimensionamentos que possam comprometer a eficiência da contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VL. UNIT. (R\$)	VL. TOTAL (R\$)
1	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO – SEC. ADMINISTRAÇÃO.	MÊS	12	R\$ 4.494,00	R\$ 53.928,00
2	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE CONTRA CHEQUE – SEC. ADMINISTRAÇÃO.	MÊS	12	R\$ 854,94	R\$ 10.259,28
3	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO – INST. DE PREVIDÊNCIA – IPMP	MÊS	12	R\$ 1.694,17	R\$ 20.330,04
4	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE CONTRA CHEQUE – INST. DE PREVIDÊNCIA – IPMP	MÊS	12	R\$ 572,50	R\$ 6.870,00

5.5. O quantitativo estimado contempla, de forma global, todos os serviços necessários à adequada execução do objeto, incluindo:

- licença de uso do sistema informatizado;
- acesso ao portal do servidor e aplicativo móvel;
- suporte técnico e manutenção contínua;
- atualizações legais e evolutivas;
- implantação, migração de dados e operação assistida.

Handwritten signature and initials.



Dessa forma, a estimativa do quantitativo reflete a necessidade real da Administração, assegurando a contratação de solução compatível com a complexidade, abrangência e criticidade dos serviços relacionados à gestão da folha de pagamento e à disponibilização de contracheques no âmbito do Município de Pacatuba/CE.

5.6. Ressalta-se que os valores apresentados refletem a média obtida nas pesquisas realizadas, podendo sofrer variações em razão de eventual oscilação de mercado até a data da contratação, respeitando-se, contudo, os parâmetros legais previstos para estimativa de custos na fase de planejamento.

6 – DO LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 18, §1º, V):

O levantamento de mercado para a contratação de solução informatizada de gestão da folha de pagamento e disponibilização de contracheque on-line foi realizado com o objetivo de identificar, analisar e comparar as alternativas disponíveis, avaliando sua capacidade de atender aos requisitos técnicos, operacionais, legais e institucionais da Secretaria Municipal de Administração de Pacatuba/CE e Instituto de Previdência de Pacatuba/CE.

A análise considerou as práticas adotadas pela Administração Pública, a maturidade das soluções ofertadas no mercado nacional, os modelos de fornecimento mais usuais e os riscos associados a cada alternativa, em observância às diretrizes do art. 18, §1º, V, da Lei nº 14.133/2021.

6.1 – Levantamento de Mercado e Análise das Alternativas de Solução:

No âmbito do levantamento de mercado, foram identificadas e analisadas as seguintes alternativas de atendimento à necessidade institucional:

OPÇÃO 1 – Manutenção do Sistema Atual ou de Procedimentos Manuais/Fragmentados:

Análise:

Consiste na manutenção das soluções atualmente utilizadas, ou na execução das rotinas de folha de pagamento por meio de sistemas não integrados, planilhas eletrônicas ou procedimentos parcialmente manuais.

Pontos Positivos:

- Ausência de custo imediato com nova contratação;
- Manutenção do modelo já conhecido pelos servidores.

Pontos Negativos:

- Alto risco de inconsistências e erros operacionais;
- Retrabalho administrativo significativo;
- Fragilidade nos controles internos;
- Dificuldade de atendimento às obrigações legais e acessórias;
- Ausência de portal do servidor e de contracheque on-line estruturado;
- Baixa transparência e dificuldade de acesso às informações pelos servidores;
- Dependência excessiva de processos manuais.

Conclusão Parcial:

Alternativa tecnicamente insuficiente e institucionalmente inadequada, por não atender às necessidades atuais da Secretaria Municipal de Administração nem aos padrões de eficiência e governança exigidos.



OPÇÃO 2 – Aquisição de Software sem Serviços de Implantação e Suporte Especializado:

Análise:

Consiste na contratação apenas da licença de uso do software, sem a inclusão de serviços de implantação, migração de dados, parametrização, suporte técnico contínuo e manutenção evolutiva.

Pontos Positivos:

- Redução aparente do custo inicial;
- Maior autonomia formal da Administração.

Pontos Negativos:

- Elevado risco de falhas na implantação e parametrização;
- Necessidade de equipe técnica interna especializada, inexistente ou insuficiente;
- Dificuldades na migração e validação de dados;
- Ausência de suporte contínuo compromete a continuidade do serviço;
- Risco de descumprimento de obrigações legais por falta de atualizações.

Conclusão Parcial:

Alternativa inadequada, por transferir riscos excessivos à Administração e comprometer a confiabilidade da folha de pagamento.

OPÇÃO 3 – Aquisição de Software com Contratações Separadas de Implantação e Suporte

Análise:

Consiste na contratação do software e, de forma apartada, na contratação de serviços de implantação, suporte e manutenção por fornecedores distintos.

Pontos Positivos:

- Possibilidade de competição em contratos distintos;
- Flexibilidade formal na escolha dos prestadores.

Pontos Negativos:

- Fragmentação contratual;
- Dificuldade de gestão e fiscalização;
- Risco de conflitos de responsabilidade ("jogo de empurra");
- Maior complexidade operacional;
- Integrações instáveis e maior tempo de resolução de problemas.

Conclusão Parcial:

Alternativa desfavorável, em razão do alto risco operacional e da perda de eficiência administrativa.

3



OPÇÃO 4 – Desenvolvimento de Solução Própria (In House):

Análise:

Consiste no desenvolvimento de sistema próprio pela Administração ou por empresa contratada exclusivamente para desenvolvimento.

Pontos Positivos:

- Alto grau de customização;
- Controle direto sobre a solução.

Pontos Negativos:

- Elevado custo de desenvolvimento e manutenção;
- Longo prazo de implantação;
- Necessidade permanente de equipe técnica especializada;
- Alto risco de obsolescência tecnológica;
- Dificuldade de atualização frente a mudanças legais.

Conclusão Parcial:

Alternativa economicamente e tecnicamente inviável, incompatível com a realidade administrativa do Município.

OPÇÃO 5 – Contratação de Solução Integrada em Modelo SAAS com Serviços Especializado:

Análise:

Consiste na contratação de solução completa, fornecida sob o modelo Software as a Service – SAAS, englobando licença de uso, implantação, migração de dados, suporte técnico, manutenção e atualizações legais.

Pontos Positivos:

- Integração plena das funcionalidades;
- Centralização da responsabilidade em único fornecedor;
- Atualizações legais automáticas;
- Suporte técnico contínuo;
- Redução de riscos operacionais;
- Alta disponibilidade e escalabilidade;
- Acesso facilitado via web e aplicativo.

Pontos Negativos:

- Dependência contratual do fornecedor;
- Menor margem para customizações extremas.

Conclusão Parcial:

Alternativa mais robusta, segura e aderente às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e do Instituto de Previdência de Pacatuba/CE.

Handwritten signature and initials.



CONCLUSÃO DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

Após a análise comparativa das alternativas identificadas, conclui-se que a contratação de solução informatizada integrada, fornecida em modelo SAAS, com serviços especializados de implantação, suporte, manutenção e atualizações legais, é a única alternativa capaz de atender plenamente às necessidades institucionais, mitigando riscos operacionais e assegurando eficiência, continuidade e confiabilidade à gestão da folha de pagamento.

As demais alternativas apresentam limitações técnicas, operacionais ou econômicas que comprometem o atendimento ao interesse público e aos princípios da boa governança administrativa.

6.2. Levantamento e Escolha da Modalidade de Contratação:

Para a escolha da modalidade de contratação da solução informatizada de gestão da folha de pagamento e disponibilização de contracheque on-line, foram analisadas as práticas adotadas pelo mercado, bem como as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o grau de padronização das soluções existentes e a forma de disponibilização dos serviços.

Observa-se que a contratação de sistemas informatizados de folha de pagamento, bem como dos serviços correlatos de implantação, suporte técnico, manutenção e atualização legal, constitui demanda recorrente na Administração Pública, sendo amplamente ofertada por empresas especializadas no mercado nacional, com soluções consolidadas, maduras e em operação contínua em diversos entes públicos.

O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade, requisitos funcionais e especificações técnicas podem ser definidos de forma objetiva no instrumento convocatório, considerando práticas usuais de mercado para soluções de gestão de pessoal e folha de pagamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A contratação por meio de processo licitatório, notadamente na modalidade Pregão Eletrônico, apresenta-se como adequada e amplamente consolidada para este tipo de solução, especialmente quando ofertada em regime de Software as a Service – SAAS, abrangendo sistema de folha de pagamento, portal do servidor, contracheque on-line, suporte técnico e atualizações contínuas.

Não se mostra necessária a realização de audiência ou consulta pública, uma vez que, apesar da relevância institucional e da sensibilidade dos dados tratados, o objeto é amplamente conhecido pelo mercado, contando com múltiplos fornecedores especializados e soluções já consolidadas. Os requisitos a serem exigidos encontram-se dentro de padrões técnicos e funcionais usualmente praticados por empresas do setor.

Foram analisadas, ainda, contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, por meio de consultas a editais e avisos de contratação disponíveis em plataformas oficiais, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, com o objetivo de identificar boas práticas, modelos contratuais e modalidades adotadas para soluções de folha de pagamento e gestão de pessoal.

As contratações analisadas evidenciam que a modalidade Pregão Eletrônico é amplamente utilizada para objetos de mesma natureza, assegurando competitividade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da qualidade mínima exigida.

13



Dessa forma, considerando:

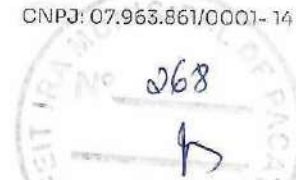
- a natureza comum do objeto;
- a ampla oferta de soluções no mercado;
- a possibilidade de definição objetiva dos requisitos técnicos;
- a necessidade de competitividade e economicidade;
- a adequação do modelo SAAS às rotinas administrativas da Secretaria Municipal de Administração;

Dessa forma, conclui-se que a modalidade Pregão Eletrônico é a mais adequada, eficiente e juridicamente segura para a contratação da solução informatizada de gestão da folha de pagamento e disponibilização de contracheque on-line, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, competitividade e julgamento objetivo, previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.424/2023. Destaca-se que, estando a Administração diante de objeto classificado como serviço comum, cujos requisitos técnicos, funcionais e operacionais podem ser definidos de forma objetiva e padronizada, amplamente ofertado no mercado por múltiplos fornecedores, não se revela razoável, nem exigível sob a ótica do controle externo, o dispêndio de esforço adicional de planejamento com a prospecção de modalidades alternativas. Nessas hipóteses, a adoção direta da modalidade legalmente adequada e consolidada — o Pregão Eletrônico — materializa o planejamento eficiente, evita o excesso de formalismo, mitiga riscos de atraso e nulidade, e assegura a seleção da proposta mais vantajosa, em perfeita sintonia com a finalidade do planejamento prevista no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Contratações Públicas Similares:

A contratação aqui intentada pela Secretaria de Administração e do Instituto de Previdência de Pacatuba/CE tem compatibilidade com contratações realizadas por outros órgãos da administração pública, tal como pode ser demonstrado resumidamente na tabela abaixo:

MUNICIPIO	Nº PROCESSO	OBJETO	LINK/FONTE
MARANGUAPE/ CE	CONTRATO Nº 03.25.03.12.001/20 25	SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE PATRIMONIAL SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPRAS SISTEMA GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE LICITAÇÃO SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ALMOXARIFADO WEB SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE VEÍCULOS WEB (GESTÃO DE FROTAS) SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA-SIAFIC SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE EMISSÃO DE CONTRACHEQUE SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE MERENDA ESCOLAR SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.	HTTPS://PNC P.GOV.BR/AP P/CONTRATO S/079630510 00168/2025/ 42

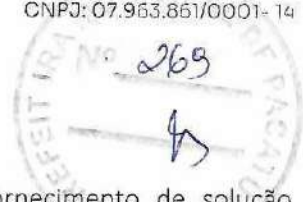


ITAPIÚNA/CE	EDITAL Nº 0203.01/2025	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARE) DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, SISTEMA DE LICITAÇÃO, PUBLICAÇÃO EM PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, SISTEMA DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA WEB, SISTEMA DE ALMOXARIFADO WEB, SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL, SISTEMA DE CONTROLE VEÍCULOS WEB, SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, PUBLICAÇÃO DE CONTRACHEQUE NA INTERNET DE RESPONSABILIDADE DAS DIVERSAS UNIDADES G	HTTPS://PNC P.GOV.BR/AP P/EDITAIS/07 38750900018 8/2025/6
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ/CE	EDITAL Nº 005/2025-PE/2025	AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO (WEB), PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE) E GERENCIAMENTO DE ALMOXARIFADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANAÚ	HTTPS://PNC P.GOV.BR/AP P/EDITAIS/07 38502400015 5/2025/15
TURURU/CE	CONTRATO Nº 202505080002/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARES, INCLUINDO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, SISTEMA DE LICITAÇÃO, SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE ONLINE, SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SISTEMA DE ALMOXARIFADO, SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL E SISTEMA DE VEÍCULOS, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE TURURU/CE.	HTTPS://PNC P.GOV.BR/AP P/CONTRATO S/105178780 00152/2025/ 61

7 – DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, 1º, VI):

7.1 – A estimativa de contratação para o período total de 12 (doze) meses é de R\$ 91.387,32 (noventa e um mil, trezentos e oitenta e sete reais e trinta e dois centavos), conforme valores obtidos por meio de pesquisas em sites governamentais, bases de compras públicas e Portais de Transparência, em atendimento ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

3



8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, §1º, VII):

8.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de solução informatizada integrada, em ambiente web, destinada à gestão da folha de pagamento dos servidores públicos municipais e à disponibilização eletrônica de contracheques, ofertada sob o modelo de licença de uso de software (Software as a Service – SAAS), acompanhada dos serviços essenciais à sua plena operacionalização.

A solução deverá abranger, de forma integrada e contínua, sistema de folha de pagamento, módulo de contracheque on-line, portal do servidor, aplicativo para dispositivos móveis, bem como os serviços de implantação, migração e conversão de dados, parametrização, operação assistida, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva e atualizações legais, durante toda a vigência contratual.

8.2. Arquitetura da Solução e Abrangência Operacional:

A solução será disponibilizada integralmente em ambiente web, hospedada em infraestrutura tecnológica da contratada, garantindo alta disponibilidade, escalabilidade, segurança da informação e acesso remoto, sem necessidade de instalação local de softwares nos equipamentos da Administração.

A abrangência operacional da solução deverá contemplar todas as rotinas relacionadas à gestão de pessoal no âmbito da Administração Municipal, incluindo:

- processamento mensal da folha de pagamento;
- cálculo de folhas regulares, complementares e especiais;
- gestão de dados funcionais, financeiros e cadastrais dos servidores;
- geração de arquivos bancários e relatórios legais;
- atendimento às obrigações legais e acessórias relacionadas à folha;
- disponibilização permanente de contracheques e informações financeiras aos servidores.

A solução deverá permitir acesso simultâneo por múltiplos usuários, conforme perfis de permissão definidos pela Administração, assegurando fluidez operacional e continuidade das atividades administrativas.

8.3. Características Essenciais da Solução e Justificativa Técnica:

A solução deverá operar de forma integrada, assegurando que todos os dados processados no sistema de folha de pagamento reflitam, de maneira automática e consistente, nos módulos de consulta, relatórios e contracheque on-line, eliminando retrabalhos, duplicidades e inconsistências de informações.

A centralização dos dados em base única permitirá maior confiabilidade, rastreabilidade e auditabilidade, fortalecendo os mecanismos de controle interno, facilitando eventuais auditorias e garantindo transparência administrativa.

8.4. Segurança e Integridade dos Dados:

Considerando a natureza sensível dos dados tratados, a solução deverá adotar padrões elevados de segurança da informação, incluindo controle de acesso por perfis, trilhas de auditoria, criptografia de dados e rotinas de backup, assegurando a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

A solução deverá observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), garantindo o tratamento adequado de dados pessoais e financeiros dos servidores públicos.



8.5. Gestão, Suporte Técnico e Monitoramento:

A contratada será responsável por assegurar suporte técnico especializado e contínuo, bem como pela execução de manutenções corretivas e evolutivas e pela realização de atualizações legais e normativas, necessárias ao adequado funcionamento da solução ao longo de sua vigência.

As atualizações deverão ocorrer de forma planejada, sem prejuízo à continuidade dos serviços, garantindo que a solução permaneça aderente às normas legais, às mudanças procedimentais e às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração.

8.6. Justificativa Econômica e Benefícios:

A adoção de solução integrada, fornecida sob o modelo SAAS, proporciona benefícios institucionais relevantes, tais como:

- modernização dos processos administrativos de gestão de pessoal;
- aumento da eficiência e da produtividade dos servidores;
- redução de riscos operacionais e administrativos;
- fortalecimento da transparência e do acesso à informação;
- previsibilidade orçamentária e redução de custos indiretos;
- melhoria da relação institucional entre Administração e servidores.

Dessa forma, a solução descrita representa a alternativa mais eficiente, segura, econômica e aderente ao interesse público, sendo plenamente compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Pacatuba/CE e com os princípios que regem a Administração Pública.

8.7. Necessidade e Obrigatoriedade de Prova de Conceito (POC):

Em razão da relevância institucional, criticidade operacional e sensibilidade dos dados tratados pela solução informatizada de gestão da folha de pagamento e disponibilização de contracheque on-line, revela-se necessária e juridicamente adequada a exigência de Prova de Conceito (POC) como etapa do procedimento licitatório.

A folha de pagamento constitui processo essencial da Administração Pública, diretamente relacionado à aplicação de recursos públicos, ao cumprimento de direitos dos servidores, à observância de limites legais de despesa com pessoal e à confiabilidade das informações funcionais e financeiras. Eventuais falhas na solução contratada podem gerar impactos administrativos, financeiros e jurídicos relevantes, razão pela qual a Administração deve adotar mecanismos preventivos de mitigação de riscos ainda na fase de seleção da proposta.

A Prova de Conceito tem por finalidade comprovar, de forma objetiva, prática e verificável, que a solução ofertada pela licitante atende integralmente aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais mínimos definidos, especialmente no que se refere:

- ao correto processamento da folha de pagamento;
- à gestão dos dados funcionais e cadastrais;
- à geração e disponibilização de contracheques e fichas financeiras;
- à operacionalidade do portal do servidor e do aplicativo móvel;
- à segurança da informação e controle de acesso;
- à estabilidade, usabilidade e desempenho da solução em ambiente web.

A exigência da POC não se destina a restringir a competitividade do certame, mas sim a assegurar a seleção da proposta efetivamente apta a atender ao interesse público, em consonância com os princípios da eficiência, do



planejamento, da segurança jurídica e da obtenção do resultado útil da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A Prova de Conceito será realizada após a fase de lances, sendo convocada exclusivamente a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, observada a ordem de classificação. A licitante convocada deverá apresentar a solução em ambiente de demonstração, no prazo e nas condições a serem definidos no instrumento convocatório.

A demonstração poderá ocorrer de forma presencial ou remota, a critério da Administração, devendo permitir à Comissão Técnica designada verificar, de maneira prática, o atendimento aos requisitos previamente estabelecidos, mediante a execução de rotinas simuladas de folha de pagamento, geração de contracheques, consultas no portal do servidor e verificação dos mecanismos de segurança e controle.

A avaliação da Prova de Conceito será realizada por Comissão Técnica designada, que emitirá Relatório de Avaliação Técnica, atestando o grau de aderência da solução apresentada aos requisitos exigidos. O não atendimento integral aos requisitos mínimos definidos ensejará a desclassificação da licitante, sendo convocada a próxima classificada, sucessivamente, até que se identifique proposta plenamente compatível com as necessidades da Administração.

A obrigatoriedade da Prova de Conceito configura, portanto, instrumento essencial de governança e mitigação de riscos, garantindo que a solução a ser contratada seja efetivamente capaz de assegurar a continuidade, a confiabilidade e a segurança dos processos de gestão da folha de pagamento, em benefício da Administração Pública Municipal e de seus servidores.

8.8. Anexo Técnico – Checklist de Avaliação da Prova de Conceito (PoC)

O presente Checklist de Avaliação da Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade subsidiar a Comissão Técnica designada pela Administração na verificação objetiva, padronizada e fundamentada do atendimento, pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais mínimos exigidos para a solução informatizada de gestão da folha de pagamento e disponibilização de contracheque on-line.

A avaliação da PoC deverá ocorrer de forma objetiva, imparcial e vinculada aos requisitos previamente definidos, vedada a inclusão de critérios subjetivos ou não previstos no Termo de Referência.

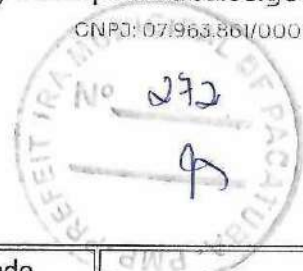
I – Critérios Gerais de Avaliação:

A solução apresentada deverá:

- demonstrar funcionamento real e operacional;
- permitir simulação de rotinas administrativas;
- apresentar interface compatível com ambiente web;
- atender integralmente aos requisitos mínimos exigidos.

O não atendimento de qualquer requisito essencial implicará reprovação da Prova de Conceito, nos termos do edital.

[Handwritten signature]



II – Checklist de Avaliação Técnica:

1. Requisitos Gerais da Solução:

Item	Requisito	Atende (Sim/Não)	Observações
1.1	Solução em ambiente web		
1.2	Acesso por múltiplos usuários		
1.3	Interface intuitiva e responsiva		
1.4	Controle de perfis de acesso		
1.5	Registro de logs e trilhas de auditoria		

2. Sistema de Folha de Pagamento:

Item	Requisito	Atende (Sim/Não)	Observações
2.1	Cadastro de servidores		
2.2	Parametrização de cargos e vínculos		
2.3	Cálculo da folha mensal		
2.4	Cálculo de 13º salário		
2.5	Processamento de folhas especiais		
2.6	Controle de vantagens e descontos		
2.7	Geração de arquivos bancários		
2.8	Relatórios legais e gerenciais		

3. Contracheque On-line e Portal do Servidor:

Item	Requisito	Atende (Sim/Não)	Observações
3.1	Acesso via Portal do Servidor		
3.2	Acesso via aplicativo móvel		
3.3	Consulta de contracheque		
3.4	Impressão de contracheque		
3.5	Consulta de ficha financeira		
3.6	Emissão de comprovante de rendimentos		
3.7	Envio de contracheque por e-mail		

4. Segurança da Informação:

Item	Requisito	Atende (Sim/Não)	Observações
4.1	Autenticação por usuário e senha		
4.2	Controle de permissões por perfil		
4.3	Criptografia de dados		
4.4	Rotinas de backup		
4.5	Conformidade com LGPD		

Handwritten signature and initials.



5. Suporte, Manutenção e Atualizações:

Item	Requisito	Atende (Sim/Não)	Observações
5.1	Demonstração do suporte técnico		
5.2	Processo de manutenção corretiva		
5.3	Atualizações legais da folha		
5.4	Operação assistida inicial		

III – Resultado da Avaliação da Prova de Conceito:

Após a execução da PoC, a Comissão Técnica deverá preencher o presente checklist e emitir Relatório de Avaliação Técnica, indicando o grau de aderência da solução aos requisitos avaliados e concluindo pela aprovação ou reprovação da PoC. O relatório final será anexado ao processo licitatório, compondo a instrução da fase de julgamento técnico, para fins de deliberação e adjudicação.

9 – JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO (art. 18, §1º, VIII c/c art. 40 da Lei nº 14.133/2021):

9.1. A análise quanto ao parcelamento ou não do objeto desta contratação, nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, combinado com o art. 40 da Lei nº 14.133/2021, concluiu, de maneira técnica, motivada e fundamentada, pela impossibilidade técnica, operacional e administrativa de divisão do objeto, que consiste na contratação de Solução Informatizada Integrada para Gestão da Folha de Pagamento e Disponibilização de Contracheque On-line, em ambiente web.

A contratação deverá ocorrer em Lote Único, uma vez que o objeto não comporta fracionamento sem que haja prejuízo à integralidade, continuidade, padronização, confiabilidade e eficiência dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Administração de Pacatuba/CE e do Instituto de Previdência de Pacatuba/CE.

O modelo de solução buscado é composto por um conjunto integrado de funcionalidades e serviços, ofertado sob arquitetura SAAS, abrangendo, de forma indissociável: sistema de folha de pagamento, gestão de dados funcionais e cadastrais, módulo de contracheque on-line, portal do servidor, aplicativo para dispositivos móveis, além dos serviços contínuos de implantação, migração de dados, parametrização, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva e atualizações legais obrigatórias.

Todos esses componentes apresentam interdependência técnica absoluta, operando de forma unificada, sincronizada e integrada, de modo que o parcelamento do objeto importaria na necessidade de múltiplas integrações paralelas, aumento significativo da complexidade operacional, potenciais conflitos de compatibilidade entre sistemas, falhas na comunicação entre módulos e elevação do risco de interrupção das atividades essenciais relacionadas ao processamento da folha de pagamento.

A eventual contratação de fornecedores distintos para os diversos componentes da solução acarretaria heterogeneidade tecnológica, incompatibilidade de estruturas de dados, divergência de padrões operacionais e dificuldades para garantir a integridade das informações funcionais e financeiras, bem como o correto atendimento às obrigações legais e acessórias relacionadas à gestão de pessoal, inclusive aquelas vinculadas ao e-Social e aos órgãos de controle.



Além disso, o fracionamento comprometeria a padronização dos fluxos administrativos internos, uma vez que os processos de cadastro funcional, cálculo da folha, geração de eventos remuneratórios, emissão de contracheques, relatórios legais e disponibilização de informações aos servidores dependem de base de dados única, consistente e integrada, condição indispensável para a segurança jurídica dos atos administrativos.

Do ponto de vista da operação cotidiana, o funcionamento adequado do sistema depende de plena integração entre os módulos, de modo que qualquer fragmentação afetaria diretamente o fluxo de informações, prejudicando a rastreabilidade, a confiabilidade dos dados e a continuidade operacional, com reflexos diretos sobre os direitos dos servidores e a regularidade administrativa.

Em termos de governança, suporte e atualização, a adoção de múltiplos fornecedores tornaria inviável a manutenção evolutiva coordenada frente às frequentes alterações normativas que impactam a folha de pagamento, exigindo respostas técnicas rápidas, centralizadas e simultâneas, incompatíveis com soluções fragmentadas.

A economicidade e a racionalidade administrativa, conforme determinado pelo art. 18, §1º, VIII, da Lei nº 14.133/2021, também são favorecidas pela contratação em Lote Único, uma vez que a solução integrada reduz custos de transação, elimina retrabalhos, simplifica o acompanhamento contratual, evita duplicidade de esforços de suporte, treinamento e implantação, e assegura maior eficiência na gestão do contrato.

Esse entendimento encontra respaldo no Acórdão nº 718/2024 – TCU – Plenário, no qual o Tribunal de Contas da União consignou que o parcelamento artificial do objeto, quando inviável técnica e operacionalmente, configura impropriedade, por comprometer a execução contratual, a eficiência administrativa e o resultado útil da contratação, destacando que a adoção de lote único é juridicamente adequada quando evidenciada a indivisibilidade técnica e operacional da solução.

Diante de todos esses elementos, conclui-se que o objeto da presente contratação é tecnicamente indivisível, sendo inviável seu parcelamento sem prejuízo à padronização, integração, segurança, continuidade e eficiência da gestão administrativa relacionada à folha de pagamento. A contratação em Lote Único revela-se, portanto, necessária, adequada e juridicamente fundamentada, garantindo uma solução coesa, Inter operável e plenamente funcional para atender às necessidades institucionais do Município de Pacatuba/CE.

10 – RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, IX):

10.1. A presente contratação tem por finalidade alcançar resultados concretos e mensuráveis, voltados ao aprimoramento da gestão administrativa de pessoal, à modernização dos processos internos e ao fortalecimento da governança pública no âmbito do Município de Pacatuba/CE, especialmente no que se refere às atribuições da Secretaria Municipal de Administração e do Instituto de Previdência de Pacatuba/CE.

10.2. Com a implementação da solução informatizada integrada para gestão da folha de pagamento e disponibilização de contracheque on-line, espera-se obter os seguintes resultados:

10.2.1. Melhoria da Eficiência Administrativa:

- automatização e padronização das rotinas de processamento da folha de pagamento;
- redução de atividades manuais e retrabalho operacional;
- aumento da produtividade dos servidores envolvidos na gestão de pessoal;
- maior agilidade no fechamento e conferência da folha.

Handwritten signature and initials.



10.2.2. Aumento da Confiabilidade e Segurança das Informações:

- maior integridade e consistência dos dados funcionais, cadastrais e financeiros;
- redução de riscos de erros de cálculo e inconsistências remuneratórias;
- fortalecimento dos mecanismos de controle interno e rastreabilidade das informações;
- proteção adequada dos dados pessoais e financeiros dos servidores.

10.2.3. Fortalecimento da Transparência Administrativa:

- disponibilização eletrônica de contracheques e informações financeiras aos servidores;
- ampliação do acesso à informação de forma segura, ágil e padronizada;
- redução de demandas presenciais e solicitações administrativas relacionadas à folha;
- melhoria da relação institucional entre Administração e servidores públicos.

10.2.4. Conformidade Legal e Redução de Riscos:

- atendimento tempestivo às obrigações legais e acessórias relacionadas à folha de pagamento;
- mitigação de riscos administrativos, jurídicos e financeiros;
- maior aderência às normas vigentes e às exigências dos órgãos de controle;
- redução da probabilidade de falhas que possam resultar em responsabilizações.

10.2.5. Continuidade e Previsibilidade Operacional:

- garantia de funcionamento contínuo da solução em ambiente web;
- previsibilidade orçamentária e operacional para a Administração;
- suporte técnico permanente e atualizações legais contínuas;
- redução de riscos de descontinuidade dos serviços essenciais.

10.2.6. Racionalização de Custos e Economicidade:

- redução de custos indiretos relacionados a processos manuais e retrabalhos;
- eliminação de gastos com infraestrutura local e manutenção de sistemas isolados;
- otimização dos recursos públicos por meio de solução integrada;
- maior custo-benefício ao longo do ciclo de vida da contratação.

10.2.7. Modernização da Gestão Pública:

- alinhamento da gestão de pessoal às boas práticas de governança e tecnologia;
- modernização dos processos administrativos internos;
- fortalecimento da capacidade institucional da Secretaria Municipal de Administração;
- melhoria da qualidade dos serviços prestados à Administração e aos servidores.

10.3. Dessa forma, os resultados pretendidos com a presente contratação estão diretamente alinhados ao interesse público, aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade, transparência e governança, contribuindo para uma gestão administrativa mais segura, moderna e orientada a resultados, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.





11 – DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CONTRATAÇÃO
(art. 18, §1º, X):

11.1. Para assegurar a adequada condução do processo licitatório e a futura execução contratual da solução informatizada integrada para gestão da folha de pagamento e disponibilização de contracheque on-line, a Administração deverá adotar, previamente à contratação, um conjunto de providências administrativas, técnicas e organizacionais, de modo a mitigar riscos, garantir a efetividade do planejamento e assegurar o alcance dos resultados pretendidos.

11.2. Formalização da Demanda e Consolidação do Planejamento:

A Secretaria Municipal de Administração e Instituto de Previdência de Pacatuba/CE deverá assegurar a regular formalização da demanda, por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD), devidamente aprovado pela autoridade competente, bem como a consolidação do presente Estudo Técnico Preliminar, garantindo sua coerência com o Termo de Referência e com os demais artefatos da fase interna da contratação.

11.3. Designação de Comissão Técnica:

Deverá ser designada Comissão Técnica, composta por servidores com conhecimento nas áreas administrativa, de gestão de pessoal e de tecnologia da informação, responsável por:

- acompanhar a fase preparatória da contratação;
- subsidiar a elaboração do Termo de Referência;
- participar da análise técnica das propostas;
- conduzir e avaliar a Prova de Conceito (PoC), quando aplicável.

11.4. Levantamento e Organização das Informações Necessárias:

A Administração deverá promover o levantamento, organização e saneamento prévio das informações funcionais, cadastrais e financeiras dos servidores, de modo a viabilizar a futura migração de dados, reduzindo riscos de inconsistências e retrabalhos durante a fase de implantação da solução.

11.5. Definição de Requisitos e Procedimentos Operacionais:

Deverão ser definidos, de forma clara e objetiva:

- os requisitos técnicos, funcionais e operacionais mínimos da solução;
- os níveis de serviço esperados;
- os critérios de avaliação técnica, inclusive da Prova de Conceito;
- os procedimentos de suporte, manutenção e atualização.

Esses elementos deverão constar expressamente no Termo de Referência, garantindo julgamento objetivo e segurança jurídica ao certame.

11.6. Verificação de Previsão Orçamentária:

A Administração deverá assegurar a existência de previsão orçamentária compatível com a contratação, observando as regras de planejamento orçamentário e financeiro, de modo a garantir a sustentabilidade da despesa ao longo da vigência contratual.



11.7. Planejamento da Implantação e Transição:

Deverá ser planejada, previamente, a estratégia de implantação da solução, incluindo:

- cronograma de implantação e operação assistida;
- definição de responsáveis pela interlocução com a contratada;
- planejamento da migração de dados;
- medidas para assegurar a continuidade do processamento da folha durante a transição.

11.8. Capacitação dos Usuários:

A Administração deverá prever ações de capacitação e orientação dos servidores usuários do sistema, de modo a assegurar a correta utilização da solução, maximizar seus benefícios e reduzir riscos operacionais decorrentes de uso inadequado.

11.9. Definição de Responsáveis pela Fiscalização do Contrato:

Antes da contratação, deverão ser formalmente designados o gestor e os fiscais do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e adoção das medidas necessárias à adequada gestão do contrato.

Dessa forma, as providências acima elencadas constituem etapas essenciais para a efetividade do planejamento, a mitigação de riscos e o sucesso da contratação, assegurando que a solução informatizada a ser contratada atenda plenamente às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Administração de Pacatuba/CE e Instituto de Previdência de Pacatuba/CE, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência e do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES QUE POSSAM IMPACTAR TÉCNICA E/OU ECONOMICAMENTE NAS SOLUÇÕES APRESENTADAS (art. 18, §1º, XI):

12.1 – A contratação da solução informatizada integrada, em ambiente *web*, dependerá do suporte de uma infraestrutura tecnológica mínima já existente no âmbito da Administração Municipal. Nesse sentido, identificam-se como contratações correlatas e/ou condições interdependentes as seguintes:

- a) Disponibilidade de estações de trabalho (computadores) em condições operacionais compatíveis com os requisitos técnicos mínimos da solução a ser contratada, especialmente no que se refere a desempenho de processamento, memória RAM, capacidade de armazenamento e navegadores atualizados. A presença de equipamentos defasados, obsoletos ou com baixa performance poderá comprometer significativamente a usabilidade do sistema, a responsividade do sistema e a produtividade das unidades administrativas, impactando a efetividade da contratação.
- b) Existência de contrato ativo de fornecimento de serviço de acesso à internet de boa qualidade, com largura de banda e estabilidade adequadas, especialmente nos órgãos e Secretarias que farão uso intensivo do sistema. Tendo em vista que a solução será disponibilizada em ambiente *web*, a conectividade adequada é fator essencial para a usabilidade, continuidade e confiabilidade do serviço.

Eventuais deficiências em qualquer um desses elementos poderá impactar tecnicamente a operacionalização da solução e economicamente o retorno esperado com a contratação, podendo inclusive demandar contratações emergenciais, aumentar o tempo de resposta das atividades administrativas e prejudicar a eficácia global da iniciativa.

Assim, recomenda-se que a Administração avalie previamente tais aspectos e, se constatadas limitações, promova as medidas corretivas e/ou contratações complementares, de forma a garantir que as condições locais estejam adequadas à correta implantação e uso da solução contratada.





13 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS (art. 18, §1º, XII):

13.1 – Por se tratar de contratação de solução informatizada integrada, ofertada em ambiente web, os impactos ambientais diretos decorrentes da execução contratual são considerados mínimos ou indiretos, conclui-se que os impactos ambientais são indiretos, de baixa magnitude e associados predominantemente a aspectos tecnológicos.

14 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, XIII):

14.1. Após a realização das análises técnicas, administrativas, operacionais e jurídicas constantes do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se, de forma motivada e fundamentada, pela plena viabilidade da contratação de solução informatizada integrada para gestão da folha de pagamento e disponibilização de contracheque on-line, em ambiente web, destinada a atender às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Administração de Pacatuba/CE e Instituto de Previdência de Pacatuba/CE.

A contratação pretendida encontra respaldo jurídico na Lei nº 14.133/2021, notadamente por se tratar de objeto classificado como bem e/ou serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva, nos termos do art. 6º do referido diploma legal. Tal circunstância autoriza a adoção da modalidade Pregão, por se mostrar adequada à natureza do objeto e compatível com as práticas consolidadas de mercado.

Nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o Pregão é a modalidade de licitação destinada à aquisição de bens e serviços comuns, devendo ser adotada sempre que a natureza do objeto permitir descrição objetiva, como ocorre no presente caso. Ademais, o art. 17, §2º, da mesma lei, estabelece que o pregão será realizado preferencialmente em meio eletrônico, diretriz que se harmoniza com os princípios da eficiência, competitividade, transparência, economicidade e publicidade, igualmente reforçados pelo Decreto Municipal nº 2.424/2023, que disciplina as contratações no âmbito do Município de Pacatuba/CE.

O critério de julgamento aplicável ao certame será o de menor preço, previsto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a natureza do objeto permite a comparação objetiva das propostas, orientando a Administração à seleção da proposta mais vantajosa, em consonância com os princípios da economicidade e do julgamento objetivo.

Cumprе ressaltar que a presente contratação não se enquadra no Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo em vista que o objeto possui escopo definido, demanda contínua e necessidade de implantação imediata, razão pela qual não se aplicam as disposições dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, que regulam especificamente as contratações realizadas por meio de ata de registro de preços. Assim, a contratação seguirá o rito ordinário, com a celebração de instrumento contratual ou documento equivalente, conforme dispõe o art. 89 do referido diploma legal.

Restou demonstrado, ainda, que a solução a ser contratada apresenta indivisibilidade técnica e operacional, justificando a contratação em lote único, bem como que foram devidamente identificadas as contratações correlatas e condições interdependentes, além das providências prévias a serem adotadas pela Administração, evidenciando a maturidade e a suficiência do planejamento realizado.

Os resultados pretendidos com a contratação encontram-se claramente definidos e alinhados aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, demonstrando que a solução proposta contribuirá de forma significativa para a modernização da gestão administrativa, o fortalecimento dos controles internos e a melhoria da relação institucional entre a Administração e seus servidores.



Diante do exposto, conclui-se que a contratação pretendida é tecnicamente viável, economicamente justificável, juridicamente adequada e procedimentalmente compatível com o regime jurídico vigente, estando o presente Estudo Técnico Preliminar apto a subsidiar a elaboração do Termo de Referência e a deflagração do procedimento licitatório, por meio da modalidade Pregão Eletrônico, sem utilização do Sistema de Registro de Preços, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 2.424/2023 e às melhores práticas de planejamento das contratações públicas.

Pacatuba-CE, 05 de dezembro de 2025


JOSE ATILA SILVA DE ALMEIDA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO





**ANEXO I AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR-ETP
MAPA DE RISCOS**

RISCO	Deficiência na definição da demanda	
PROBABILIDADE	Média	
IMPACTO	Médio	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Elaboração do DFD	
DANOS	Atraso no processo licitatório	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Qualificação da equipe de planejamento	Responsável pela elaboração do DFD/Secretaria
	Conhecimento do escopo	
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Reformulação da demanda	Responsável pela elaboração do DFD/Secretaria

RISCO	Não aprovação do Estudo Técnico Preliminar ou do Termo de Referência	
PROBABILIDADE	Média	
IMPACTO	Médio	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Fase de Planejamento	
DANOS	Atraso no processo licitatório	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Instruir o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência em estrita conformidade às disposições legais aplicadas à contratação	Responsável(is) pelo Planejamento
	Exposição das disposições legais que a contratação deve seguir.	
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL		Responsável(is) pelo Planejamento

RISCO	Impugnações ao Edital de licitação, por motivos diversos, principalmente aqueles decorrentes de erros no Termo de Referência e/ou orçamento estimativo	
PROBABILIDADE	Baixa	
IMPACTO	Médio	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Seleção do Fornecedor	
DANOS	Atraso no início da contratação e, conseqüentemente, na entrega do objeto.	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Em casos de impugnações por erros nos documentos técnicos, solicitar aos responsáveis técnicos que procedam com as correções.	Responsável(is) pela elaboração do ETP e TR
	Republicação do Edital, com a reabertura da contagem de prazos, quando for o caso.	
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL		Autoridade competente

RISCO	Licitação deserta ou fracassada	
PROBABILIDADE	Média	
IMPACTO	Alto	



281

FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Fase de seleção	
DANOS	Atraso no início dos serviços e, consequentemente, na entrega do objeto.	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Instruir o estudo Técnico Preliminar e o Termo de referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação	Responsável(is) pela elaboração do ETP e TR
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Reanalisar as exigências da contratação e o valor estimado.	Responsável(is) pela elaboração do ETP e TR
	Verificar junto às empresas do ramo de atividade quais seriam os motivos do desinteresse para uma posterior da repetição do certame.	Autoridade competente
	Republicar a licitação ou realizar dispensa de licitação, conforme o caso.	Autoridade competente

RISCO	A empresa vencedora do certame, quando convocada, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente	
PROBABILIDADE	Baixa	
IMPACTO	Alto	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução Contratual	
DANOS	Atraso no início e, consequentemente, na execução do objeto.	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referência, sanções que contemplem esta situação.	Responsável(is) pela elaboração do TR
	Observar o prazo de validade da proposta apresentada na fase de licitação.	Agente de Contratação.
	Enviar o contrato para assinatura dentro do prazo de vigência da proposta.	Autoridade competente
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Nos termos do § 2º, art. 90 da Lei 14.133/2021, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.	Autoridade competente
	Aplicar as sanções previstas na contratação.	Gestor do Contrato

RISCO	Atraso na assinatura do contrato	
PROBABILIDADE	Média	
IMPACTO	Baixo	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução Contratual	
DANOS	Atraso no início e, consequentemente, na execução do objeto.	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Observar os prazos previstos para assinatura do contrato assinado e notificar a contratada caso seja verificada a ocorrência de atrasos.	Fiscal do Contrato
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Aplicação das sanções previstas na contratação.	Gestor do Contrato



RISCO	Inércia em face do descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
PROBABILIDADE	Média	
IMPACTO	Médio	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução Contratual	
DANOS	Deficiência na execução do contrato	
	Prejuízo ao desenvolvimento dos serviços e atividades administrativas	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Capacitação de servidores	Autoridade competente
	Conhecimento dos termos contratuais e das responsabilidades do Fiscal e Gestor do contrato	Fiscal do contrato; Gestor do Contrato
	Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual	Fiscal do Contrato
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Sanções administrativas	Gestor do Contrato
	Responsabilização da Gestão e Fiscalização do contrato	Autoridade competente

RISCO	Equilíbrio econômico-financeiro, antes do período de 12 meses, em casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato.	
PROBABILIDADE	Médio	
IMPACTO	Alto	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução do contrato	
ALOCÇÃO DO RISCO	Contratante	
DANOS	Alteração dos custos inicialmente previstos para execução do contrato.	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Não identificadas	

RISCO	Risco de inadimplência da Contratante.	
PROBABILIDADE	Média	
IMPACTO	Alto	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução Contratual	
DANOS	Em caso de atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pela Administração, contado da data de liquidação da nota fiscal, o Contratado poderá optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.	
	Atraso na execução dos serviços	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Realizar o pagamento dentro do prazo estabelecido	Autoridade competente

[Handwritten signature]



AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Acompanhar os pagamentos dos fornecedores/prestadores de serviços, evitando atrasos		Setor Financeiro da Secretaria
RISCO	Extinção ou anulação do contrato, por culpa da Contratada		
PROBABILIDADE	Baixa		
IMPACTO	Alto		
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução Contratual		
DANOS	Inexecução contratual		
	Prejuízo ao desenvolvimento dos serviços e atividades administrativas		
	Necessidade de realização de nova licitação ou de contratação de remanescente, impactando no planejamento da contratação.		
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Prever sanções que contemplem esta situação	Setor Financeiro da Secretaria	
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Instaurar processo para aplicação das penalidades à Contratada	Fiscal do Contrato/ Gestão do Contrato	
	Nos termos do § 2º, art. 90 da Lei 14.133/2021, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor	Autoridade competente	

Pacatuba/CE, 05 de dezembro de 2025

JOSE ATILA SILVA DE ALMEIDA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE PACATUBA/CE

Handwritten signature and initials.