



PROJETO BÁSICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00003.20251219/0001-64

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE FOLHA DE PAGAMENTO, EM AMBIENTE WEB, DESTINADO À GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO, CONTEMPLANDO O CADASTRO E CONTROLE FUNCIONAL DE SERVIDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO, PROCESSAMENTO E CÁLCULO DA FOLHA DE PAGAMENTO, GERAÇÃO DE FOLHAS ESPECIAIS, ENCARGOS E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS, INTEGRAÇÃO TOTAL COM O E-SOCIAL, SIM/TCE, SISTEMAS BANCÁRIOS, CONTROLE DE CONSIGNAÇÕES, PONTO ELETRÔNICO, EMISSÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS E LEGAIS, MÓDULO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI), CONTROLE DE ACESSO POR PERFIL DE USUÁRIO, INTEGRAÇÃO VIA API COM OUTROS SISTEMAS CORPORATIVOS, BEM COMO MECANISMOS DE SEGURANÇA E BACKUP AUTOMÁTICO E MANUAL, VISANDO GARANTIR EFICIÊNCIA, CONFORMIDADE LEGAL, TRANSPARÊNCIA E APOIO À TOMADA DE DECISÃO ADMINISTRATIVA.

1.2. A contratação será dividida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	12.0	Mês	2.300,07	27.600,84

* Oferecer integração de todas as etapas do e-Social, atendendo todas as obrigações acessórias e emissão de relatórios comparativos; * Permitir a elaboração do arquivo mensal de servidores para o Sistema S.I.M do TCE; * Permitir cadastro dos servidores municipais com uso de imagens digitais, integrado com o sistema e-Social; * Permitir cálculo das folhas de pagamento: mensal, adiantamento de 13º e folha de 13º salário (parcela final); * Permitir cálculo de folhas especiais (abonos, diferenças individuais e por grupos de servidores); * Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes; * Permitir elaboração automática do abono FUNDEB (média anual e salário atual); * Permitir emissão de guias de pagamentos como GEFIP e RAIS; * Permitir a elaboração de relatórios especiais para controle da previdência municipal, acompanhamento do plano de cargos e carreiras ou ainda elaborados pelo próprio usuário; * Possuir módulo especial de controle do setor de pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores); * Permitir integração com sistemas de controle de ponto digital, com leitura e lançamentos automáticos; * Permitir a geração de arquivos bancários digitais com informações financeiras para pagamento da folha, contemplando bancos públicos e privados; * Permitir a consignação com as redes bancárias e o controle do percentual permitido pelo município; * Oferecer módulo especial de acompanhamento do histórico funcional: férias, licenças, suspensões e eventos criados pelo usuário; * Oferecer recurso especial para registro de todas as alterações realizadas com o servidor: função, cargo, nível salarial, distrito, secretaria, setor, carga horária e outros; * Permitir o envio dos prestadores de serviço integrado ao e-Social; * Oferecer módulo de BI (Business Intelligence) que permita a exploração do banco de dados na elaboração de consultas dinâmicas, geração de relatórios, gráficos e exportação de dados para diversos formatos como CSV, Excel e outros; * Permitir integração ao sistema de recursos humanos por meio de API; * Permitir backup de forma manual ou automática; * Possuir módulo de segurança com controle de nível de acesso por usuário, com personalização individual ou por perfil de acesso.

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ R\$ 27.600,84 (vinte e sete mil, seiscentos reais e oitenta e quatro centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação Legal da contratação encontra-se amparada na Lei nº 14.133/2021.

3.2. Necessidade da Contratação



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTANDO SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Celia Franco do Nascimento Maderro
DATA: 23/12/2025
AVANÇADA





3.2.1. A administração do Município de Monsenhor Tabosa tem a necessidade da contratação significativa na estrutura de gestão de recursos humanos em face dos requisitos técnicos atualizados e das demandas crescentes de eficiência e conformidade legal. A gestão administrativa da folha de pagamento e dos recursos humanos é impactada pela complexidade normativa exigida por obrigações como o e-Social, SIM/TCE e demais integrações necessárias com entidades bancárias e sistemas de controle. Esta situação resulta na necessidade premente de atualização e modernização dos processos administrativos através de um sistema informatizado de folha de pagamento.

A ausência de uma solução integrada e automatizada afeta diretamente a eficiência operacional, aumentando o risco de erros manuais e comprometendo a integridade e confiabilidade das informações essenciais para a efetiva tomada de decisões administrativas. Caso a demanda atual não seja atendida, poderá ocorrer interrupção em serviços essenciais, comprometer o cumprimento das obrigações fiscais e previdenciárias, assim como impactar negativamente o equilíbrio financeiro e orçamentário da administração municipal. Tal cenário ressalta o caráter de interesse público desta contratação, em linha com os princípios de eficiência e economicidade estipulados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Os resultados pretendidos com a contratação incluem a modernização dos processos de gestão de pessoal, assegurando maior eficiência, transparência, conformidade legal e segurança da informação, bem como o suporte à administração para enfrentar desafios estratégicos relacionados à gestão de recursos humanos. A melhoria do desempenho administrativo e a adequação legal são objetivos essenciais que estão alinhados às metas de interesse público e que são viáveis através desta contratação, de modo a garantir a continuidade e a modernização dos serviços operacionais e administrativos.

Em conformidade com o art. 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021, a contratação de um sistema informatizado de folha de pagamento é vista como uma medida imperativa para resolver as incompatibilidades e limitações atuais, garantindo o atingimento dos objetivos institucionais do município e cumprindo com as exigências técnicas e legais. Assim, o presente estudo técnico preliminar dá suporte à viabilidade e à razoabilidade desta contratação, reiterando seu indispensável papel na melhoria contínua dos processos administrativos e no fortalecimento da gestão pública, em conformidade com os princípios estabelecidos na legislação vigente.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação justifica-se pela necessidade de modernização, padronização e otimização dos procedimentos administrativos relacionados à gestão de pessoal, atividade essencial e estratégica da Administração Pública, que envolve elevado grau de complexidade técnica, responsabilidade legal e impacto direto no equilíbrio financeiro e orçamentário do Município. Atualmente, a gestão de recursos humanos demanda soluções tecnológicas integradas, seguras e em conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de transparência pública, tais como e-Social, SIM/TCE, órgãos previdenciários, instituições bancárias e sistemas de controle interno e externo. A adoção de um sistema informatizado em ambiente web possibilitará: Maior eficiência operacional, reduzindo retrabalho, erros manuais e tempo de processamento da folha de pagamento; Confiabilidade e integridade das





informações, por meio de controles automatizados, trilhas de auditoria, controle de acesso por perfil de usuário e mecanismos de segurança; Conformidade legal, assegurando o correto cumprimento das normas trabalhistas, previdenciárias e fiscais, bem como das exigências dos órgãos de controle; Integração total com o e-Social, SIM/TCE, sistemas bancários, ponto eletrônico e controle de consignações, garantindo consistência dos dados e evitando divergências; Transparência administrativa, com a geração de relatórios legais, gerenciais e demonstrativos exigidos pela legislação; Apoio à tomada de decisão, por meio de relatórios analíticos, indicadores gerenciais e módulo de Business Intelligence (BI); Segurança da informação, com rotinas de backup automático e manual, proteção contra acessos não autorizados e mitigação de riscos de perda de dados; Escalabilidade e interoperabilidade, por meio de integração via API com outros sistemas corporativos utilizados pelo Município. Ressalta-se que a contratação de solução especializada se mostra mais vantajosa do que o desenvolvimento interno, considerando os custos, a necessidade de constante atualização legal, a complexidade técnica e a exigência de suporte contínuo, garantindo melhor relação custo-benefício à Administração Pública. Dessa forma, a contratação pretendida atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, sendo indispensável para assegurar a adequada gestão dos recursos humanos municipais, a regularidade da folha de pagamento e a confiabilidade das informações prestadas aos órgãos de controle e à sociedade.

5. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

5.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R\$ 65.492,11, (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

5.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:





(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II

O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R\$ 65.492,11, (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. Prazo e execução:

6.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 12 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

6.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

6.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Secretaria de Administração e Finanças para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dezs) dias úteis da prestação do serviço.

6.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Secretaria de Administração e Finanças, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Celia Franco do Nascimento Maderro
DATA: 23/12/2025
AVANÇADA





observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

6.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

6.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

6.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Projeto Básico.

6.1.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

7.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

7.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

7.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

7.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

7.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

7.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

7.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

7.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

7.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

7.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

7.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

7.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente





Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

8.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

8.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

8.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

8.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

8.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

8.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

8.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

8.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

8.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

8.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

8.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

8.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

8.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

8.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Celia Franco do Nascimento Mader
DATA: 23/12/2025
AVANÇADA





8.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

8.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

8.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

8.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

8.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

8.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

8.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

8.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

8.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

8.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

8.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios,





e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

12.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

12.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

12.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

12.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CAMÉRA PARA O CÓDIGO AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Celia Franco do Nascimento Maderro
DATA: 23/12/2025
AVANÇADA





oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \left(\frac{6}{100} \right)$
365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

13.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTANDO SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Celia Franco do Nascimento Mader
DATA: 23/12/2025
AVANÇADA





13.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

13.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

13.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

13.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

13.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

13.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

14. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

14.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 .

14.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.





14.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

15. DA FORMA E CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. Para fins de habilitação, deverá a futura CONTRATADA comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

15.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

15.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade
<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

15.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

15.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

15.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

15.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

15.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CAMÉRA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Marta Célia Franco do Nascimento Mader
DATA: 23/12/2025
AVANÇADA





15.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.18. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estaduais e municipais.

Qualificação Econômico-Financeira

15.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

15.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

15.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

15.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.





15.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

15.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

15.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

15.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

15.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

15.32. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional da licitante, possuir no mínimo 1 (um) profissional (is) de nível superior da área de T.I. (tecnologia da informação) reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Administração - CRA. A comprovação de vínculo profissional será feita através de, no mínimo, um dos seguintes documentos:

- Cópia autenticada da Carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante;
- Em se tratando de sócio ou diretor, através do estatuto ou contrato social atual e consolidado; ou
- Contrato de trabalho/prestação de serviços em que conste a licitante como contratante com firma reconhecida.

PROVA DE CONCEITO

15.33. A LICITANTE VENCEDORA, APÓS APROVAÇÃO DA PROPOSTA FINAL, DEVERÁ APRESENTAR, NO PRAZO DE ATÉ 02 (DOIS) DIAS APÓS A CONVOCAÇÃO DO(A) AGENTE DE CONTRATAÇÃO, O SOFTWARE PROPOSTO.

15.33.1. Os sistemas caracterizam-se por plataformas de uso contínuo, deverá, no entanto, ser implantado imediatamente após a contratação, é fundamental que a Licitante comprove já ter uma solução com funcionalidades nativas para atendimento às necessidades da Prefeitura. A comprovação do





cumprimento das especificações exigidas pelo sistema deverá ser feita pela demonstração do mesmo à equipe técnica da Contratante, devendo a Licitante convocada em primeiro lugar (menor preço), e habilitada quanto aos documentos de qualificação (após habilitação e análise de propostas), para apresentação de todos os recursos listados no Subitem do Termo de Referência anexo a este Edital, sob pena de desclassificação e convocação da Licitante classificada imediatamente na sequência,

15.33.2. A prova de conceito deverá demonstrar a capacidade do sistema de acomodar, organizar e disseminar o acesso às informações oriundas dos levantamentos e recadastramentos utilizados, bem como a viabilidade de integração do mesmo com rotinas já existentes e exigidas. O atendimento dos itens deverá estar plenamente convergente com o detalhamento constante das respectivas especificações constantes deste Termo, com as operações executadas a partir da interface atual, atendendo também aos requisitos do sistema atual em uso na prefeitura.

15.33.3. A Prova de Conceito consistirá da apresentação do software/sistema objeto desta licitação;

15.33.4. A POC permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do sistema/software e sua real compatibilidade com os requisitos deste termo de referência;

15.33.5. Não será permitido, durante a realização da prova de conceito, uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação dos requisitos constantes no termo de referência do Edital;

15.33.6. A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante. A prova de conceito avaliará, os itens relacionados no Subitem do Termo de Referência anexo a este Edital, com os critérios Satisfatório ou Não Satisfatório, sendo ao final da Prova de Conceito, emitido Laudo Avaliativo com o Resultado Aprovado ou Reprovado, devidamente justificado, para os requisitos elencado.

16. SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

16.1. A solução proposta para o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa consiste na contratação de um sistema informatizado de folha de pagamento, em ambiente web, destinado à gestão de recursos humanos do município. Essa solução visa modernizar, padronizar e otimizar os procedimentos administrativos relacionados à gestão de pessoal, conforme identificado na seção de necessidade de contratação, sendo vital para garantir eficiência nas operações e conformidade legal.

A solução integra diversos elementos críticos para o funcionamento eficiente da administração pública. Inclui o cadastro e controle funcional de servidores e prestadores de serviço, processamento e cálculo da folha de pagamento e geração de folhas especiais. Além disso, contempla encargos e obrigações acessórias, como a integração total com o e-Social, SIM/TCE, sistemas bancários, controle de consignações, ponto eletrônico, bem como a emissão de relatórios gerenciais e legais.

O sistema será completado por um módulo de Business Intelligence (BI), permitindo a exploração de dados para consultorias dinâmicas e geração de relatórios customizados, essenciais para a tomada de decisões administrativas fundamentadas. O controle de acesso por perfil de usuário, assim como a



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Celia Franco do Nascimento Mader
DATA: 23/12/2025
AVANÇADA





integração via API com outros sistemas corporativos, garantirá a escalabilidade e interoperabilidade necessária para o funcionamento adequado dos processos de RH.

Mecanismos de segurança e rotinas de backup automatizado e manual serão implementados para assegurar a proteção da informação e a continuidade dos negócios, minimizando riscos associados à perda de dados e acessos não autorizados. A viabilidade dessa solução, fundamentada em levantamento de mercado, garante que ela é competitiva, atualizada tecnologicamente e capaz de atender às exigências legais e operacionais essenciais para o município.

Assim, a solução proposta atende às expectativas de eficiência, economicidade, legalidade e interesse público, em consonância com os princípios e objetivos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. Essa abordagem integrada representa a alternativa mais adequada e vantajosa do ponto de vista técnico e operacional, garantindo a regularidade dos processos administrativos e a aderência às normas vigentes.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Secretaria de Administração e Finanças, na classificação econômica 0301.04.122.0401.2.004 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica, R\$ 27.600,84 (vinte e sete mil, seiscentos reais e oitenta e quatro centavos); .

Monsenhor Tabosa/CE, 23 de dezembro de 2025

assinado eletronicamente

Maria Célia Franco Do Nascimento Madeiro
ORDENADOR(A) DE DESPESAS



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maria Célia Franco do Nascimento Madeiro
DATA: 23/12/2025
AVANÇADA

