



PROJETO BÁSICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00003.20260220/0002-02

1. DO OBJETO

1.1. O município de Ipaporanga necessita de meios para assegurar a elaboração eficiente e contínua das folhas de pagamento dos servidores vinculados à Secretaria de Planejamento e Administração, garantindo conformidade com as práticas administrativas e otimização dos processos de gestão de pessoal.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. MÊS	V. TOTAL
1	Locação de Sistema de Informática, destinado a elaboração de folha de pagamento de servidores vinculados à Secretaria de Educação	12.0	Mês	933,33	11.199,96
Locação de Sistema de Informática (Software), destinado a elaboração de folha de pagamento de servidores vinculados à Secretaria de Educação					
2	Serviços de treinamento, implantação, migração de dados	1.0	Serviço	1.683,33	1.683,33
Serviços de treinamento, implantação, migração de dados entre outras necessidades garantindo a manutenção e suporte técnico para atendimento de equipes de usuários dos diversos sistemas inerentes à função					
3	Locação de Sistema de Informática, destinado a elaboração de folha de pagamento de servidores vinculados à Secretaria de Planejamento e Administração	12.0	Mês	958,33	11.499,96
Locação de Sistema de Informática (Software), destinado a elaboração de folha de pagamento de servidores vinculados à Secretaria de Administração					

O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- 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, Folha de 13º. Salário (parcela final);
- Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores);
- Permitir o comparativo de folhas de pagamento de competências diferentes;
- Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual);
- Permitir emissão de Guia de pagamentos como GEFIP e RAIS;
- Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para 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;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTANDO A CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Município de Ipaporanga
Município Verde
Data: 02/05/2026
Assinada



O sistema deverá, ainda, oferecer suporte à geração de informações relativas a receitas, despesas e demais registros administrativos, em conformidade com os princípios da transparência pública, atendendo às exigências da Lei Complementar nº 131/2009, sem prejuízo da observância às normas de publicidade e acesso à informação.

Os serviços associados à contratação, compreendendo implantação, treinamento, migração de dados, manutenção e suporte técnico continuado, são indispensáveis para garantir a plena operacionalização do sistema, a capacitação das equipes usuárias e a continuidade das atividades administrativas, assegurando a regularidade dos serviços públicos e a consecução do interesse público, finalidade maior da Administração.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. 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).

4.2. 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).

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Prazo e execução:

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

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

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

5.1.2.2. 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 Planejamento e Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

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

5.1.2.2.2. 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.

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

5.1.4. 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).

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Márcia Edna Duarte Oliveira
DATA: 02/05/2026
AVANÇADA



Endereço: Rua Franklin José Vieira, nº 02, Centro - Ipaporanga CEP:
62.215-000 Telefone: (88) 99726-3713 E-mail:
gabinete@ipaporanga.ce.gov.br CNPJ: 10.462.364/0001-47



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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.10. 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;

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

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

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

6.2. 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.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. 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:

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

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

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

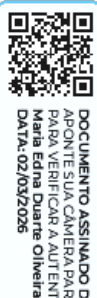
7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

7.1.5. 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;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Edna Duarte Oliveira
DATA: 02/05/2026
AVANÇADA





DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Marta Edna Duarte Oliveira
DATA: 02/03/2026



Endereço: Rua Franklin José Vieira, nº 02, Centro - Iaporaanga CEP: 62.215-000 Telefone: (88) 99726-3713 E-mail: gabinete@iaporaanga.ce.gov.br CNPJ: 10.462.364/0001-47

Assinado via IntGest Sign – ID: 403-707-576 - Pág. 6/12 - Verificação: <https://assinatura.intgest.com.br/403707576/auth/>



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

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

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

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. 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.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.4. 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.

11. DO PAGAMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTES SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Márcia Edna Duarte Oliveira
DATA: 02/05/2026
AVANÇADA





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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2.2. 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;

12.2.3. 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;

12.2.4. 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;

12.2.5. 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

12.2.6. 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:

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

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

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

12.4. 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.

12.5. 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.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTANDO A CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Edna Duarte Oliveira
DATA: 02/05/2026
AVANÇADA





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

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

14. PROVA DE CONCEITO (PoC)

14.1. Considerando que o objeto da presente contratação consiste na disponibilização de sistema informatizado especializado para gestão e elaboração da folha de pagamento dos servidores municipais, incluindo rotinas de integração com sistemas externos, geração de arquivos obrigatórios e atendimento às normas legais aplicáveis à gestão de pessoal, será exigida a realização de **Prova de Conceito (PoC)**.

A Prova de Conceito constitui procedimento de verificação técnica destinado a demonstrar, de forma prática e objetiva, que a solução ofertada pela empresa classificada em primeiro lugar possui funcionalidades compatíveis com os requisitos técnicos e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência, assegurando que o sistema seja capaz de atender às necessidades da Administração Municipal.

A adoção da PoC visa mitigar riscos de contratação de solução tecnológica incompatível com as demandas institucionais, garantindo maior segurança, eficiência e continuidade na execução dos serviços relacionados à gestão da folha de pagamento do Município de Ipaporanga.

Convocação para realização da Prova de Conceito

Encerrada a fase de lances da Dispensa Eletrônica, em classificada a empresa em primeiro lugar, esta será convocada pela Administração para realizar a Prova de Conceito do sistema ofertado, como condição para adjudicação e contratação.

A empresa convocada deverá realizar a demonstração no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação formal realizada pela Administração.

Caso a empresa convocada não compareça ou não realize a demonstração no prazo estabelecido, será considerada desclassificada, sendo convocada a empresa classificada na posição subsequente para realização da PoC, respeitada a ordem de classificação.

Forma de realização da Prova de Conceito



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTANDO A CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Município de Ipaporanga
Município Verde
DATA: 02/05/2026
AVANÇADA



A Prova de Conceito será realizada perante equipe técnica formada pelos agentes diretamente envolvidos nas atividades de uso do sistema, podendo ocorrer de forma presencial ou remota, mediante acesso ao ambiente operacional do sistema.

A empresa convocada deverá disponibilizar ambiente funcional do sistema que permita a demonstração prática das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.

O tempo estimado para realização da demonstração será de até 04 (quatro) horas, podendo ser ajustado pela equipe técnica da Administração caso seja necessário para a adequada verificação das funcionalidades apresentadas.

Durante a realização da Prova de Conceito:

- deverá ser demonstrado o funcionamento real do sistema, com acesso à interface operacional;
- não será permitida a utilização exclusiva de apresentações em slides, vídeos institucionais ou materiais meramente ilustrativos para comprovação das funcionalidades exigidas;
- a demonstração deverá ocorrer por meio da execução prática das funcionalidades constantes neste Termo de Referência.

Funcionalidades mínimas a serem demonstradas

Durante a Prova de Conceito, a empresa deverá demonstrar, no mínimo, o funcionamento das seguintes funcionalidades do sistema:

- I – cadastro e gerenciamento de servidores públicos;
- II – registro e manutenção de dados funcionais, históricos e financeiros dos servidores;
- III – processamento e cálculo da folha de pagamento mensal e folhas complementares;
- IV – cálculo automático de vantagens, adicionais, descontos e encargos legais;
- V – geração de arquivos bancários para pagamento da folha;
- VI – geração de relatórios financeiros e demonstrativos gerenciais;
- VII – integração com o sistema e-Social, conforme exigências legais vigentes;
- VIII – geração de arquivos e relatórios para atendimento às exigências do Sistema de Informações Municipais – SIM do Tribunal de Contas;
- IX – integração com sistemas de controle de ponto eletrônico;
- X – geração de relatórios analíticos e gerenciais por meio de ferramentas de Business Intelligence (BI);
- XI – possibilidade de integração com outros sistemas administrativos por meio de API, tais como acesso via armazenamento em nuvem;
- XII – mecanismos de controle de acesso, segurança da informação e rastreabilidade das operações realizadas no sistema.

CrITÉRIOS de avaliação da Prova de Conceito

A avaliação da Prova de Conceito será realizada pela equipe técnica designada pela Administração, que verificará o atendimento às funcionalidades exigidas mediante critérios objetivos de avaliação.

Cada item demonstrado será avaliado com os seguintes critérios:

- **Satisfatório** – quando a funcionalidade demonstrada atender plenamente aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- **Não Satisfatório** – quando a funcionalidade não atender, atender parcialmente ou não puder ser comprovada durante a demonstração.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Maira Edna Duarte Oliveira
DATA: 02/05/2026
AVANÇADA





Para fins de aprovação na Prova de Conceito, o sistema deverá apresentar resultado satisfatório nos itens essenciais para a operacionalização da folha de pagamento e cumprimento das obrigações legais da Administração Pública.

Prazo para emissão do parecer técnico

Concluída a realização da Prova de Conceito, a Administração Municipal terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise das informações apresentadas e emissão de Laudo Técnico de Avaliação, devidamente fundamentado.

O referido laudo deverá indicar o resultado da avaliação, classificando o sistema apresentado como:

- **APROVADO**, quando comprovado o atendimento às funcionalidades exigidas; ou
- **REPROVADO**, quando constatado o não atendimento às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

Consequências da reprovação na Prova de Conceito

Caso a empresa convocada seja reprovada na Prova de Conceito, será considerada desclassificada para fins de contratação, sendo convocada a empresa classificada na posição subsequente para realização da demonstração, observada a ordem de classificação.

A aprovação na Prova de Conceito constitui condição indispensável para a adjudicação do objeto e formalização da contratação, tendo em vista a natureza técnica da solução pretendida e a necessidade de assegurar que o sistema contratado seja plenamente compatível com as demandas operacionais da Administração Pública Municipal.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Secretaria de Planejamento e Administração, na classificação econômica 0301.04.122.0061.2.016 - Gestão Administrativa da Secretaria de Planejamento e Administração, no elemento de despesa: 33904020 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, R\$ 1.683,33 (mil, seiscentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos) 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, R\$ 11.499,96 (onze mil, quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos); 0902.12.122.0061.2.045 - Gestão Administrativa da Secretaria de Educação, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33904006 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, R\$ 11.199,96 (onze mil, cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

Ipaporanga/CE, 02 de março de 2026

assinado eletronicamente
Maria Edna Duarte Oliveira
Responsável Pela Elaboração
do Termo de Referência



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 02/03/2026
AVANÇADA



Endereço: Rua Franklin José Vieira, nº 02, Centro - Ipaporanga CEP:
62.215-000 Telefone: (88) 99726-3713 E-mail:
gabinete@ipaporanga.ce.gov.br CNPJ: 10.462.364/0001-47