



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

INTRODUÇÃO: Art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.

A atual gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento da Prefeitura de Bonfim - RR enfrenta desafios significativos relacionados à morosidade dos processos manuais, à suscetibilidade a erros operacionais e à dificuldade na integração de dados. Tal cenário compromete a agilidade na execução das rotinas administrativas, a precisão das informações e a conformidade com as exigências legais e fiscais vigentes. A ausência de um sistema informatizado robusto e atualizado impacta diretamente a eficiência na gestão do quadro de pessoal, resultando em potenciais atrasos no processamento de pagamentos, inconsistências cadastrais e dificuldades na geração de relatórios gerenciais estratégicos, o que, em última análise, afeta a satisfação dos servidores e a transparência da administração pública.

A contratação de uma empresa especializada para o licenciamento de uso de um sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento visa solucionar essas deficiências, promovendo a automação de tarefas repetitivas, a centralização de informações e a padronização de procedimentos. Esta medida é essencial para otimizar a alocação de recursos humanos, reduzir custos operacionais decorrentes de retrabalhos e multas por inconformidade, e assegurar a tempestividade e a exatidão dos dados. A modernização tecnológica proposta é um imperativo para a busca da eficiência e da economicidade na gestão pública, alinhando-se aos princípios da boa governança e da responsabilidade fiscal.

A necessidade de modernização dos instrumentos de gestão da Prefeitura de Bonfim - RR é premente para atender às demandas crescentes por transparência, agilidade e conformidade legal. A Lei nº 14.133/2021, em seus princípios basilares, preconiza a busca pela eficiência, pela eficácia e pela economicidade nas contratações públicas, bem como a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. A implementação de um sistema de gestão de RH e Folha de Pagamento alinha-se diretamente a esses preceitos, permitindo que a administração municipal execute suas funções com maior precisão e segurança jurídica, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e a valorização do capital humano.

Portanto, a aquisição do licenciamento de uso de um sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento representa um investimento estratégico para a Prefeitura de Bonfim - RR. Este sistema não apenas resolverá os problemas operacionais identificados, mas também proporcionará uma plataforma sólida para a tomada de decisões baseadas em dados, aprimorará a qualidade dos serviços prestados aos servidores e à população, e fortalecerá a capacidade institucional do órgão. A medida é fundamental para garantir a continuidade e a melhoria contínua dos serviços públicos, em consonância com as expectativas da sociedade e as diretrizes da legislação vigente.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

A contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento é crucial para a Prefeitura de Bonfim - RR. Visa superar a morosidade e os erros dos processos manuais, aprimorando a integração de dados e a conformidade legal. Este investimento estratégico busca modernizar a gestão do quadro de pessoal, garantindo eficiência e transparência na administração pública.

Para a habilitação no processo licitatório, a empresa deverá atender às condições estabelecidas no Termo de Referência, em conformidade com o artigo 62 da Lei nº 14.133/2021. Serão exigidos documentos que comprovem a capacidade jurídica, a qualificação técnica e a idoneidade da licitante, assegurando que a contratada possua as condições necessárias para a execução do objeto.

Considerando que o objeto da contratação envolve o licenciamento de uso de um sistema, que se configura como um serviço contínuo de tecnologia da informação, será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica. Este atestado deverá comprovar que a licitante já executou serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, conforme previsto no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021.

Os requisitos específicos para a contratação do sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento são:



- O sistema deve ser totalmente web, acessível via navegador de internet, sem a necessidade de instalação de softwares adicionais nas estações de trabalho.
- Deve possuir módulos integrados para gestão de pessoal, folha de pagamento, ponto eletrônico, férias, rescisões, benefícios, medicina e segurança do trabalho, e gestão de desempenho.
- Capacidade de integração com outros sistemas governamentais, como eSocial, DCTFWeb, sistemas bancários e de contabilidade pública, via APIs ou outros mecanismos padronizados.
- Funcionalidades para importação e exportação de dados em formatos diversos (CSV, XML, PDF), facilitando a migração de dados existentes e a geração de relatórios.
- Geração de relatórios gerenciais e operacionais customizáveis, com painéis de controle (dashboards) para acompanhamento de indicadores de RH.
- Controle de acesso baseado em perfis e permissões, garantindo a segurança e a confidencialidade das informações.
- Recursos de auditoria e rastreabilidade de operações, registrando todas as ações realizadas no sistema.
- Garantia de conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal brasileira, incluindo atualizações automáticas em caso de mudanças legais.
- Disponibilidade de suporte técnico especializado, com canais de atendimento definidos e prazos de resposta e solução de incidentes.
- Treinamento completo para os usuários da Prefeitura, abrangendo todas as funcionalidades do sistema.
- Garantia de escalabilidade para atender ao crescimento do quadro de pessoal e das demandas futuras da administração.
- Compromisso com a segurança da informação, incluindo políticas de backup, recuperação de desastres e proteção contra acessos não autorizados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

A definição clara e objetiva dos requisitos da contratação é fundamental para assegurar que a solução tecnológica a ser adquirida atenda plenamente às necessidades da Prefeitura de Bonfim - RR, conforme preconiza o artigo 18 da Lei nº 14.133/2021. Tais exigências garantem que o sistema seja robusto, seguro, eficiente e capaz de promover a modernização desejada na gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

Ao estabelecer requisitos precisos, a administração pública promove a competitividade entre os licitantes, permitindo que apenas empresas qualificadas e com soluções aderentes ao objeto participem do certame. Isso contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa, em alinhamento com os princípios da economicidade, eficiência e da boa governança nas contratações públicas, conforme a Lei nº 14.133/2021.

2.1 Requisitos Legais:

- a) **Lei Federal Nº 14.133**, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) **Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65**, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o Procedimento Administrativo para a **realização de pesquisa de preços** para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- c) **Instrução Normativa SEGES Nº 58**, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a **elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP**, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- d) **Decreto Municipal Nº 073/2024**, de 01 de abril de 2024, que regulamenta a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei federal Nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Municipal do Município de Bonfim/RR.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO.

A gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento da Prefeitura de Bonfim - RR enfrenta um cenário de desafios operacionais que comprometem a eficiência e a conformidade. A morosidade dos processos manuais, a alta suscetibilidade a erros e a dificuldade na integração de dados, **visto que a contabilidade utiliza o sistema Fiorilli e a contratação deve ter compatibilidade com o sistema a ser contratado**, resultam em atrasos, inconsistências e obstáculos na geração de informações estratégicas. Tal situação impacta diretamente a satisfação dos servidores e a transparência da administração pública, exigindo uma modernização tecnológica que se alinhe aos princípios da eficiência, eficácia e economicidade preconizados pela Lei nº 14.133/2021. A busca por um sistema informatizado robusto e atualizado é, portanto, um imperativo para otimizar a gestão do quadro de pessoal e assegurar a correta aplicação dos recursos públicos.

Após uma análise do mercado fornecedor e de contratações similares realizadas por instituições públicas, identificam-se as seguintes alternativas comerciais para o licenciamento de uso de um sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento:

Licenciamento de Uso de Sistema de Gestão de RH e Folha de Pagamento em Modelo SaaS (Software as a Service)

Esta modalidade representa a locação do software como um serviço, onde a empresa fornecedora é responsável pela infraestrutura, manutenção, atualizações e segurança dos dados. O acesso ao sistema é feito via internet, geralmente por meio de



navegadores web, e o pagamento é recorrente (mensal, trimestral ou anual), baseado no número de usuários ou de servidores gerenciados. Diversas empresas especializadas em tecnologia da informação oferecem soluções SaaS robustas e escaláveis, facilmente encontradas em pesquisas de mercado por "sistema de RH e folha de pagamento para prefeituras SaaS" ou "software de gestão pública em nuvem".

Pontos Positivos

Redução de custos iniciais com infraestrutura e licenças perpétuas.

Atualizações automáticas e contínuas, garantindo conformidade legal e fiscal.

Acesso remoto e flexibilidade operacional.

Suporte técnico e manutenção a cargo do fornecedor.

Escalabilidade para acompanhar o crescimento da prefeitura.

Pontos Negativos

Dependência do fornecedor para a continuidade do serviço e segurança dos dados.

Potenciais limitações de customização para necessidades muito específicas.

Necessidade de conexão estável com a internet.

Custos recorrentes a longo prazo podem superar o investimento inicial de outras modalidades.



Licenciamento de Uso de Sistema de Gestão de RH e Folha de Pagamento em Modelo On-Premise

Nesta alternativa, a prefeitura adquire a licença de uso do software e o instala em sua própria infraestrutura de servidores e equipamentos. A gestão, manutenção, segurança e atualização do sistema ficam sob a responsabilidade da equipe de TI da prefeitura ou de uma empresa terceirizada contratada para este fim. Empresas especializadas no desenvolvimento e comercialização de softwares para gestão pública oferecem essa opção, sendo encontradas por termos como "software de RH e folha de pagamento para instalação local" ou "sistema de gestão pública com licença de uso".

Pontos Positivos

Maior controle sobre os dados e a infraestrutura.

Potencial para maior customização e integração com outros sistemas locais.

Independência de conexão com a internet para o funcionamento básico do sistema.

Investimento inicial pode ser amortizado ao longo do tempo.

Pontos Negativos

Alto custo inicial com aquisição de licenças e infraestrutura de TI.

Responsabilidade integral da prefeitura pela manutenção, segurança e atualizações.

Necessidade de equipe de TI qualificada ou contratação de serviços especializados.

Processo de atualização mais complexo e demorado.

A modernização da gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento é um passo fundamental para a Prefeitura de Bonfim - RR, alinhando-se às diretrizes da Lei nº 14.133/2021. Diante das alternativas apresentadas, o **Licenciamento de Uso de Sistema de Gestão de RH e Folha de Pagamento em Modelo SaaS (Software as a Service)** emerge como a solução mais adequada técnica e economicamente. Esta modalidade oferece o melhor custo-benefício e a maior viabilidade para a administração pública municipal, minimizando investimentos iniciais em infraestrutura, garantindo atualizações constantes para conformidade legal e fiscal, e proporcionando agilidade e segurança operacional. É a solução predominante e tradicionalmente contratada por municípios e órgãos públicos que buscam eficiência e economicidade na gestão de seus recursos humanos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

A solução como um todo visa a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o licenciamento de uso (locação) de um sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, abrangendo todas as etapas necessárias para a sua implementação, operação contínua e manutenção, com foco na modernização, eficiência e conformidade legal da Prefeitura de Bonfim - RR.

O objeto processual consiste na disponibilização de uma plataforma tecnológica robusta e integrada, preferencialmente em modelo de Software como Serviço (SaaS), que permita a gestão completa do ciclo de vida funcional dos servidores públicos municipais. A solução deverá contemplar, de forma abrangente, os seguintes aspectos técnicos e operacionais:

- **Gestão de Cadastro de Servidores:** Abrangendo admissões, desligamentos, alterações funcionais, dados pessoais, dependentes, histórico profissional e demais informações pertinentes ao vínculo empregatício.
- **Controle de Jornada de Trabalho:** Incluindo registro de ponto, gestão de banco de horas, controle de férias, licenças e afastamentos, com automação dos cálculos e apurações.
- **Processamento de Folha de Pagamento:** Realização de cálculos de salários, proventos, descontos, encargos sociais (INSS, FGTS, se aplicável) e tributários (IRRF), com a geração de contracheques e relatórios detalhados.
- **Geração de Obrigações Acessórias:** Emissão de arquivos e informações para órgãos externos, como eSocial, DCTFWeb, RAIS, DIRF, entre outros, garantindo a conformidade com a legislação vigente.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMAD.



- **Gestão de Benefícios:** Administração de benefícios como vale-transporte, auxílio-alimentação, planos de saúde, entre outros, com seus respectivos descontos e repasses.
- **Portal do Servidor:** Disponibilização de um ambiente online seguro para que os servidores possam acessar seus contracheques, informes de rendimento, solicitar férias e consultar informações pessoais e funcionais.
- **Geração de Relatórios Gerenciais e Fiscais:** Capacidade de gerar relatórios customizáveis para apoio à tomada de decisão, auditoria e prestação de contas.
- **Integração:** Possibilidade de integração com outros sistemas da Prefeitura, como contabilidade, tesouraria e sistemas de gestão orçamentária, para otimização dos fluxos de trabalho e consistência dos dados.

O ciclo de vida da solução, desde a contratação até a sua plena operacionalização e manutenção, compreende as seguintes etapas:
Planejamento e Contratação: Conduzido em estrita observância à Lei Federal nº 14.133/21, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, com base em critérios técnicos e de preço.

Implantação e Configuração: Fase inicial que envolve a migração de dados existentes, a parametrização do sistema conforme as regras e particularidades da Prefeitura de Bonfim - RR e a configuração dos módulos e funcionalidades.

Treinamento e Capacitação: Realização de treinamentos para os usuários-chave e demais servidores que operarão o sistema, assegurando o pleno domínio da ferramenta e a correta utilização de suas funcionalidades.

Operação Assistida e Go-Live: Período de acompanhamento intensivo após a entrada em produção do sistema, com suporte técnico dedicado para resolução de eventuais intercorrências e ajustes finos.

Manutenção e Suporte Técnico: Esta etapa é contínua e essencial para a funcionalidade e continuidade do objeto contratado. Inclui:

- Manutenção Preventiva:** Atualizações de segurança, otimizações de performance e verificações proativas para evitar falhas.
- Manutenção Corretiva:** Pronta resolução de bugs, falhas ou inconsistências que possam surgir durante a operação.
- Manutenção Evolutiva:** Implementação de novas funcionalidades, melhorias e, crucialmente, adaptações às constantes mudanças na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal (eSocial, DCTFWeb, etc.), garantindo a perene conformidade legal do sistema.
- Assistência Técnica:** Disponibilização de canais de atendimento (telefone, e-mail, chat) com Service Level Agreement (SLA) definido para tempos de resposta e solução, garantindo o suporte necessário aos usuários.

Gestão de Dados e Segurança: A empresa contratada deverá garantir a segurança, integridade e confidencialidade dos dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), incluindo rotinas de backup e recuperação de desastres.

Encerramento Contratual e Transição: Ao término do contrato, a empresa deverá garantir a exportação dos dados em formatos abertos e interoperáveis, bem como o suporte necessário para a transição a uma nova solução, se for o caso, sem interrupção dos serviços essenciais.

A adoção desta solução tecnológica representa um avanço significativo para a gestão pública municipal, promovendo maior transparência, agilidade nos processos, redução de erros operacionais e conformidade com as exigências legais, beneficiando tanto a administração quanto os servidores da Prefeitura de Bonfim - RR.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.

A estimativa das quantidades para a presente contratação, cujo objeto é o licenciamento de uso de sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, foi meticulosamente elaborada com base em um levantamento detalhado da quantidade de usuários que efetivamente utilizarão o sistema, abrangendo todos os servidores e colaboradores que terão acesso às funcionalidades. Adicionalmente, considerou-se o total de secretarias e unidades administrativas que serão beneficiadas e integrarão a solução, garantindo a abrangência necessária. Este dimensionamento estratégico reflete uma projeção de consumo e utilização para todo o período contratual, buscando assegurar a máxima eficiência na gestão pública, a plena adequação da ferramenta às demandas operacionais e a otimização dos recursos investidos.

Abaixo encontram-se os módulos de forma discriminada:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT/UNID
01	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso (locação) de sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento , em ambiente local, web (nuvem) ou híbrido, incluindo serviços de implantação, migração de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, bem como atualização legal e tecnológica, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Bonfim-RR, abrangendo todas as Secretarias e Fundos Municipais. O sistema deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades: • Gestão cadastral completa de servidores efetivos, comissionados,	12 MESES



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMAD.



Secretaria Municipal de Administração de Bonfim

- contratados, temporários, agentes políticos e demais vínculos;
- Processamento da folha de pagamento mensal, 13º salário, férias, rescisões e folhas complementares;
 - Controle de vantagens, adicionais, gratificações, descontos legais e consignações;
 - Apuração automática de encargos sociais e trabalhistas;
 - Geração e transmissão de obrigações acessórias, tais como:
 - eSocial;
 - EFD-Reinf (quando aplicável);
 - DIRF (enquanto vigente) ou substitutas legais;
 - RAIS (quando aplicável);
- GFIP/SEFIP ou obrigações que venham a substituí-las;
- Emissão de contracheques, fichas financeiras, relatórios gerenciais e demonstrativos legais;
 - Controle de férias, licenças, afastamentos e histórico funcional;
 - Integração com sistemas contábeis, financeiros e de transparência pública;
 - Disponibilização de portal do servidor (web ou aplicativo) para consulta de contracheques e informações funcionais;
 - Atendimento integral à legislação vigente, incluindo normas do eSocial, Receita Federal, INSS, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle.
- A solução deverá garantir:
- Acesso simultâneo de usuários com controle de permissões;
 - Segurança, integridade e armazenamento dos dados em ambiente seguro;
 - Atualizações automáticas conforme alterações legais;
 - Rastreabilidade das operações (logs);
 - Geração de relatórios customizáveis e exportação de dados;
 - Conformidade com as normas aplicáveis à Administração Pública.
- A contratação tem como objetivo assegurar maior eficiência, precisão e conformidade legal na gestão de pessoal e no processamento da folha de pagamento, promovendo transparência, controle e padronização das rotinas administrativas no âmbito municipal.



ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

A estimativa do valor da contratação, referente ao licenciamento de uso (locação) de sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, foi obtida por meio de uma abrangente pesquisa de mercado. Esta pesquisa verificou os preços praticados em contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, assegurando que os valores propostos estão alinhados com os preços de mercado praticados no setor por empresas especializadas no ramo de tecnologia da informação. Tal metodologia reflete o compromisso desta Administração com a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos, buscando a melhor relação custo-benefício.

A título de exemplo abaixo está um levantamento de sistemas contratados por órgãos públicos:

Órgão / Entidade	Sistema	Valor Total (R\$)	Prazo
MUNICIPIO DE CAMAMU / BA	GPI SISTEMAS	43.200,00	12 meses
MUNICIPIO DE PILAO ARCADEO / BA	FATOR SISTEMAS	54.000,00	12 meses
MUNICIPIO DE BOA ESPERANÇA / PR	E & L SOFTWARE	54.300,00	12 meses

Ainda assim, verificou-se que os preços levantados contratados por órgãos públicos encontram-se alinhados entre eles e aos praticados por empresas especializadas no setor pertinente.

6.1 - A estimativa dos valores foi realizada utilizando-se como parâmetro, parâmetro I e IV do art. 5 da IN/SEGES/Nº 65 de 07 de julho de 2021, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, conforme Mapa de Cotação de Preços e Relatório gerado pelo Banco de Preços conforme anexos deste ETP.



6.2 - Os preços/valores estimados para contratação são os valores obtidos através de média de preços apresentados nas cotações das empresas pesquisadas conforme cotações em anexo.

Anexo I – Mapa de cotação.

Anexo II – Relatório gerado pelo Banco de Preços.

Anexo III – Planilha Estimativa de Custos.



7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

A contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso (locação) de sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento será processada com critério de julgamento por lote, afastando-se a modalidade de contratação parcelada. Tal decisão é embasada em imperativos de ordem técnica, que garantem a integralidade e a compatibilidade sistêmica, bem como na busca pela eficiência operacional e economia de escala. A opção por um único fornecedor visa aprimorar a gestão contratual e a eficiência técnica do fornecimento, consolidando as entregas e, consequentemente, promovendo a redução de custos operacionais e a minimização dos riscos advindos da multiplicidade de contratados.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

A contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso (locação) de sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento foi concebida sob uma perspectiva de planejamento estratégico integral. O escopo processual abrange, em sua totalidade, todos os elementos indispensáveis para a plena concretização de sua finalidade institucional, eliminando a necessidade de contratações correlatas ou complementares.

O planejamento foi meticulosamente estruturado para ser abrangente, incorporando todas as especificações técnicas, operacionais e administrativas inerentes à solução. Tal abordagem garante a ausência de dependência de outros serviços ou aquisições para a efetiva entrega, implantação e funcionalidade do objeto contratado. Consequentemente, a execução da presente contratação será realizada de forma autônoma, o que assegura a máxima eficiência administrativa e a otimização dos recursos públicos, em estrita observância ao princípio da economicidade.

Esta metodologia de aquisição integrada visa ao cumprimento integral dos objetivos planejados, promovendo a segurança jurídica e a conformidade com as diretrizes legais e estratégicas da administração pública, sem fragmentação de responsabilidades ou riscos de descontinuidade.

9. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL/ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO.

A contratação de sistema informatizado DE Recursos Humanos destinado à gestão integrada, automatizada e inteligente de licitações e contratos administrativos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, contemplando módulos dotados de recursos de Inteligência Artificial voltados ao apoio à tomada de decisão, à otimização de processos e à melhoria da eficiência na administração pública, incluindo suporte técnico especializado, capacitação de usuários e atualizações contínuas, **não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual vigente.**

Todavia, a ausência de previsão específica no referido instrumento não inviabiliza a presente contratação, uma vez que a demanda apresenta caráter superveniente e estratégico, estando diretamente relacionada à necessidade de adequação normativa, ao fortalecimento da governança, à modernização administrativa e ao aprimoramento da eficiência, da transparência e da conformidade dos procedimentos licitatórios e da gestão contratual.

Nesse contexto, a contratação observa o disposto no artigo 12, inciso VII, e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo devidamente justificada em razão do interesse público, da necessidade administrativa e da compatibilidade com o planejamento institucional, podendo, inclusive, ensejar a posterior atualização do Plano de Contratações Anual, em consonância com as diretrizes legais e com a gestão estratégica da Administração Pública.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS.

A contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o licenciamento de uso de sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento pela Prefeitura de Bonfim - RR configura-se como uma medida de planejamento estratégico de alta relevância. Esta iniciativa é projetada para atender, de maneira integralmente eficaz e eficiente, às demandas previamente identificadas no âmbito da administração de pessoal, alinhando-se intrinsecamente aos objetivos estratégicos da gestão pública municipal, que visam à modernização e à otimização contínua dos processos.

A implementação deste sistema robusto e especializado assegurará a padronização técnica indispensável aos procedimentos de gestão de pessoal, garantindo a integridade, a segurança e a confiabilidade dos dados. Concomitantemente, promoverá a qualidade exigida na execução das complexas rotinas de folha de pagamento e demais aspectos da administração de recursos humanos, elementos cruciais para o suporte operacional ininterrupto das atividades essenciais do ente federativo, com a pronta disponibilidade dos itens e funcionalidades tecnológicas necessárias para a manutenção da eficiência.



Os resultados esperados transcendem a mera automação de tarefas, projetando-se na melhoria substancial da governança de pessoal, na acurácia dos dados para embasar tomadas de decisão estratégicas e na estrita observância das normativas legais e fiscais vigentes, como o eSocial e demais obrigações acessórias. Tal investimento resultará em maior transparência na gestão, significativa redução de riscos operacionais e passivos trabalhistas, otimização dos custos administrativos e elevação da capacidade institucional para gerir seu capital humano de maneira proativa, eficiente e em conformidade, consolidando uma gestão pública moderna e responsiva às necessidades da sociedade e de seus servidores.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

A presente contratação, cujo objeto processual é a aquisição de licenciamento de uso (locação) de sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, não demandará a adoção de novas providências administrativas. O planejamento inerente a este processo foi integralmente concluído, abarcando todas as etapas e requisitos normativos e técnicos exigidos para sua efetivação.

A título de ilustração das providências que poderiam ser observadas na prática em contratações de natureza similar, e em consonância com o objeto em questão, destacam-se:

- A eventual necessidade de **pequenas intervenções de engenharia**, como a adequação de pontos de rede ou infraestrutura elétrica em ambientes específicos, caso o modelo de implantação do sistema exija a alocação de equipamentos de suporte local ou a otimização da conectividade para garantir o desempenho adequado da solução.
- A realização de **ajustes e parametrizações no sistema**, visando à sua plena conformidade com as especificidades da legislação trabalhista e previdenciária brasileira, bem como às normativas internas da instituição, incluindo a migração de dados históricos e a integração com outros sistemas legados da Administração Pública.
- A promoção de **capacitação e treinamento dos servidores** que atuarão diretamente com o sistema, abrangendo desde os usuários finais das funcionalidades de autoatendimento até os especialistas em gestão de folha de pagamento, recursos humanos e equipes de suporte técnico, garantindo a plena apropriação da ferramenta e a otimização dos processos.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS.

A presente análise visa identificar e descrever os potenciais impactos ambientais associados à contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso (locação) de sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, sob a perspectiva do usuário final e considerando o ciclo de vida do objeto. A gestão pública sustentável, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, impõe a avaliação da dimensão ambiental em todas as etapas do processo de contratação.

1. Potenciais Impactos Ambientais na Perspectiva do Usuário Final

- **Consumo de Energia Elétrica:** A utilização do sistema informatizado, seja ele hospedado em nuvem (SaaS) ou em infraestrutura própria, demanda o consumo contínuo de energia elétrica. No caso de soluções em nuvem, o impacto se concentra nos data centers do fornecedor (refrigeração, servidores), enquanto para o usuário final, o consumo está associado à operação de estações de trabalho (computadores, monitores, periféricos) e à infraestrutura de rede necessária para o acesso e processamento de dados. O ciclo de vida do objeto, desde o desenvolvimento até a operação, implica em demanda energética.
- **Geração de Resíduos Eletrônicos (E-lixo):** Embora a contratação seja de licenciamento de software, a sua implementação e uso podem influenciar a vida útil dos equipamentos de tecnologia da informação existentes. Um sistema com requisitos de hardware mais elevados pode acelerar a obsolescência de equipamentos, levando à sua substituição e, consequentemente, à geração de resíduos eletrônicos. Além disso, a infraestrutura do fornecedor (servidores, equipamentos de rede) também gera e-lixo ao final de sua vida útil.
- **Consumo de Recursos Naturais (Papel):** Apesar de sistemas informatizados visarem a digitalização de processos, a transição ou a necessidade de impressão de relatórios, holerites, comprovantes e outros documentos em papel, especialmente em fases iniciais ou para fins específicos de auditoria e arquivo físico, pode gerar um consumo significativo de papel e, por extensão, de recursos hídricos e florestais.
- **Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE):** O consumo de energia elétrica, tanto nos data centers quanto nas estações de trabalho, contribui indiretamente para as emissões de GEE, especialmente se a matriz energética não for predominantemente renovável. O transporte de equipes para implementação ou manutenção, se necessário, também pode gerar emissões.

2. Medidas Mitigadoras, Prevenção e Contingência

Para mitigar os impactos identificados e promover uma contratação sustentável, as seguintes ações são recomendadas:

- **Requisitos de Eficiência Energética:** Exigir que a empresa contratada demonstre a eficiência energética de seus data centers, preferencialmente por meio de indicadores como o PUE (Power Usage Effectiveness), e que utilize fontes de energia renovável ou compense suas emissões. No âmbito do usuário final, promover a conscientização e a adoção de práticas de uso eficiente de energia, como desligamento de equipamentos ao final do expediente e configuração de modos de economia de energia.
- **Gestão de Resíduos Eletrônicos:** Incluir no Termo de Referência ou Projeto Básico a exigência de que a solução seja compatível com a infraestrutura de hardware existente, visando prolongar a vida útil dos equipamentos. Caso haja necessidade de aquisição



ou descarte de hardware, a contratante deverá seguir as diretrizes da logística reversa e da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), buscando empresas certificadas para o descarte e reciclagem de e-lixo. A contratada deverá apresentar sua política de descarte de equipamentos e componentes de TI.

- **Incentivo à Digitalização e Redução do Consumo de Papel:** O sistema deve ser projetado para suportar fluxos de trabalho totalmente digitais, com funcionalidades de assinatura eletrônica, armazenamento em nuvem e acesso online a documentos, minimizando a necessidade de impressão. Deve-se priorizar a comunicação eletrônica e a disponibilização de informações em formato digital para os usuários.
- **Crítérios de Sustentabilidade na Seleção do Fornecedor:** A Lei nº 14.133/2021 permite a inclusão de critérios de sustentabilidade nas licitações. Recomenda-se exigir certificações ambientais (ex: ISO 14001) da empresa contratada, bem como a apresentação de políticas de responsabilidade socioambiental e relatórios de sustentabilidade. Deve-se priorizar soluções que demonstrem um ciclo de vida do produto ou serviço com menor impacto ambiental.
- **Treinamento e Conscientização:** Promover treinamentos para os usuários sobre as funcionalidades do sistema que permitem a redução do consumo de recursos e sobre as melhores práticas de sustentabilidade no ambiente de trabalho digital.
- **Monitoramento e Avaliação:** Estabelecer indicadores de desempenho ambiental para o uso do sistema, como volume de papel economizado e consumo de energia das estações de trabalho, e monitorá-los periodicamente para avaliar a efetividade das medidas mitigadoras.

A adoção dessas medidas e a inclusão de cláusulas contratuais que reflitam o compromisso com a sustentabilidade, em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021, são fundamentais para assegurar que a contratação do sistema de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento contribua para uma gestão pública mais eficiente e ambientalmente responsável, minimizando os impactos negativos e maximizando os benefícios sociais e ambientais.

13. MEMÓRIA DE CÁLCULO.

A contratação de solução tecnológica em modelo SaaS justifica-se pela necessidade da Administração Pública Municipal em garantir a gestão eficiente, segura e integrada dos dados funcionais dos servidores, bem como o processamento da folha de pagamento, atendendo às exigências legais e aos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à eficiência, transparência e controle.

O sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento possibilita a automatização de rotinas administrativas, incluindo cadastro funcional, controle de vínculos, processamento mensal da folha, geração de encargos trabalhistas, envio de obrigações acessórias (como eSocial), emissão de relatórios gerenciais e integração com sistemas governamentais. A solução em nuvem (SaaS) elimina a necessidade de infraestrutura própria, reduz custos operacionais, garante atualizações automáticas conforme mudanças na legislação e oferece suporte técnico contínuo, além de proporcionar maior segurança e integridade das informações.

Dessa forma, a adoção da plataforma representa a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, assegurando a continuidade dos serviços públicos, mitigando riscos operacionais e garantindo a conformidade com as normas vigentes.

O cálculo do valor estimado da contratação foi elaborado considerando o licenciamento do sistema em regime de locação mensal, contemplando todos os módulos necessários à gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, incluindo processamento de dados, geração de relatórios, integração com sistemas oficiais, suporte técnico especializado, capacitação de usuários e atualizações contínuas, sem cobrança individualizada por funcionalidades.

O critério de cálculo baseia-se no valor mensal do licenciamento multiplicado por 12 (doze) meses, resultando no valor global anual estimado, o qual abrange integralmente os serviços e funcionalidades descritos, constituindo o custo total da contratação.

14. VIABILIDADE E A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

A contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso de sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento é plenamente adequada e essencial para o atendimento da necessidade identificada. A modernização e otimização dos processos de gestão de pessoal são imperativas para a eficiência administrativa, a conformidade legal e a valorização do capital humano no serviço público. Desta forma, recomenda-se objetivamente o prosseguimento desta contratação, visando aprimorar a capacidade operacional da instituição.

A solução proposta demonstra robusta viabilidade técnica e operacional, alinhando-se às melhores práticas de gestão pública e às demandas contemporâneas por sistemas integrados e seguros. A análise orçamentária preliminar confirma a compatibilidade com os recursos disponíveis, assegurando a sustentabilidade fiscal da iniciativa e a economicidade da despesa. Adicionalmente, a conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, como o planejamento, a eficiência, a economicidade e a transparência, é integralmente atendida, garantindo a legalidade e a legitimidade do processo.

Em face do exposto, conclui-se pela plena adequação, pertinência e viabilidade da contratação em tela. A iniciativa representa um avanço estratégico na modernização da gestão pública, com impactos positivos na governança, na segurança jurídica dos atos administrativos e na entrega de valor à sociedade. Recomenda-se, portanto, o prosseguimento das etapas subsequentes do processo licitatório, em estrita observância às normas e regulamentos vigentes.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMAD.



Secretaria Municipal de Administração de Bonfim

Bonfim/RR, em 24 de março de 2026.

Alex Carvalho da Silva
Secretário adjunto da SMAD

Dalveny Ribeiro Richil
Secretária Municipal de Administração



Mozarth Monte Farias
Secretário Municipal de Educação

Simone Diniz Peixoto
Secretaria Munic. do Trabalho e Prom. Social

Halisson Pedro de Menezes Rezende
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento