

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2024

**Município de Giruá – RS**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Necessidade da Administração:** A Contratação de empresa de informática, para a Locação de Licença por “Cessão de uso” e serviços de manutenção e suporte técnico, com acompanhamento permanente do Sistema Integrado para a Gestão Pública Municipal, migração e treinamento de pessoal.

#### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente estudo técnico preliminar compõe o processo nº 02/2024, e tem por objetivo instrumentalizar a contratação de sistema de gestão Pública Municipal de Giruá , tendo como objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na área de informática para implantação, treinamento e Locação (com manutenção, suporte técnico, consultoria técnica e assessoria técnica) de software integrado de gestão pública para atender diversos setores da Administração Municipal, para execução em ambiente Linux e Windows, com utilização de sistema gerenciador de Banco de Dados Relacional, totalmente integrado, sem limitação de usuários, incluindo implantação, instalação, conversão (para sistemas com status “em uso”), testes, customização, treinamento e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado pelo Município.

Foram realizadas pesquisas com o objetivo de identificar a demanda e a oferta, o problema a ser resolvido, o enquadramento na legislação, considerando o cenário local, e a viabilidade técnica e econômica, a fim de fornecer as informações necessárias para subsidiar a realização da política pública quando observada a necessidade da sociedade, a responsabilidade e o interesse público.

A finalidade ainda consiste em mitigar eventuais riscos quando se faz a análise dos fatores que contribuíram e/ou ainda contribuem para a problematização da situação a ser resolvida, as possíveis soluções e alternativas para a consecução das atividades de responsabilidade da Administração e de direito da sociedade, contemplando o atingimento das metas das Políticas Públicas de Educação no Município.

Esse estudo técnico preliminar tem por base a Lei 14.133 de 1º de Abril de 2021, assim como a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, respeitando-se também as normativas vigentes no município e as recomendações emanadas dos órgãos de Controle.

#### 2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Giruá, como se vê no item Nº 25378 daquele documento, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

### **3- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O Estudo Técnico Preliminar da Contratação é o documento que descreve as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação e integra a fase de Planejamento da Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – conforme regulamentado pela Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

Trata-se da necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na área de informática para implantação, treinamento e Locação (com manutenção, suporte técnico, consultoria técnica e assessoria técnica) de software integrado de gestão pública para atender diversos setores da Administração Municipal, para execução em ambiente Linux e Windows, com utilização de sistema gerenciador de Banco de Dados Relacional, totalmente integrado, sem limitação de usuários, incluindo implantação, instalação, conversão (para sistemas com status “em uso”), testes, customização, treinamento e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado pelo Município, tudo de acordo com este Edital e seus Anexos. (conforme contido no Documento de Oficialização de Demanda – DOD).

A vigência, a contar da assinatura do instrumento contratual será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o período de 15 (quinze) anos, conforme Art. 114 da Lei nº 14.133/2021.

O responsável pela fiscalização do Contrato será o servidor designado da Secretaria requisitante, e o setor de administração que fará o acompanhamento dos serviços.

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na **Portaria nº 21293/2024**, que “Designa Fiscais de contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) Contrato(s) celebrado(s) entre o MUNICÍPIO DE GIRUÁ e a empresas contratadas, de acordo com cada Secretaria municipal, onde está lotado o servidor, a qual passa a vigorar conforme segue”, nos termos do Art. 92, XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os itens deverão ser os mesmos indicados na proposta apresentada pela vencedora, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

Verificada a desconformidade de algum dos materiais pelo servidor designado, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24 horas , sujeitando-se às penalidades previstas no instrumento contratual.

Os requisitos de contratação estarão presentes no **Termo de Referência** da presente contratação, onde constam descritos os requisitos de habilitação mínimos, nos termos do Artigo 62 e seguintes da Lei N° 14.133/2021.

Os bens/itens do objeto da contratação têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **4-ESTIMATIVA DE QUANTIDADES**

Os itens e quantidades estimativas a serem contratados, considerando-se temporalidade de um ano, são:

##### **4.1 Prefeitura Municipal**

	MÓDULOS	UNIDAD	QUANT
<b>1</b>	CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS	MÊS	12
<b>2</b>	GERENCIAMENTO DE CUSTOS	MÊS	12
<b>3</b>	TESOURARIA	MÊS	12
<b>4</b>	TRIBUTOS MUNICIPAIS	MÊS	12
<b>5</b>	CONTROLE PATRIMONIAL	MÊS	12
<b>6</b>	APLICATIVO PATRIMÔNIO	MÊS	12
<b>7</b>	ALMOXARIFADO	MÊS	12
<b>8</b>	ITBI ELETRÔNICO	MÊS	12
<b>9</b>	ISS ELETRÔNICO	MÊS	12
<b>10</b>	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	MÊS	12
<b>11</b>	SIOPS/SIOPÉ	MÊS	12
<b>12</b>	PORTAL DO CIDADÃO	MÊS	12
<b>13</b>	CONTROLE INTERNO	MÊS	12
<b>14</b>	PROCESSOS JURÍDICOS	MÊS	12
<b>15</b>	RH - PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12
<b>16</b>	RH - FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12
<b>17</b>	RH - GERAÇÃO DO E-SOCIAL	MÊS	12
<b>18</b>	RH – PORTAL DO SERVIDOR	MÊS	12
<b>19</b>	PROCESSOS DIGITAIS	MÊS	12
<b>20</b>	PROCESSOS DE ENGENHARIA	MÊS	12
<b>21</b>	COMPRAS E LICITAÇÕES	MÊS	12
<b>22</b>	CONTRATOS E CONVÊNIOS	MÊS	12
<b>23</b>	CONTROLE DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS	MÊS	12

<b>24</b>	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12
<b>25</b>	WEBSITE OFICIAL DO MUNICÍPIO	MÊS	12
<b>26</b>	PLANO PLURIANUAL	MÊS	12
<b>27</b>	LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	MÊS	12
<b>28</b>	LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	MÊS	12
<b>29</b>	AÇÃO SOCIAL	MÊS	12
<b>30</b>	CONTROLE DE CEMITÉRIOS	MÊS	12
<b>31</b>	ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO (IPM) NA ARRECADAÇÃO DO ICMS E ISS	MÊS	12
<b>32</b>	DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF	MÊS	12
<b>33</b>	CDA'S PROTESTOS	MÊS	12
<b>34</b>	ABERTURA DE EMPRESAS ON-LINE	MÊS	12
<b>35</b>	ENGENHARIA DIGITAL	MÊS	12
<b>36</b>	HOSPEDAGEM EM DATACENTER	MÊS	12
<b>37</b>	VEÍCULOS E FROTAS	MÊS	12
<b>38</b>	LICENCIAMENTO AMBIENTAL	MÊS	12
<b>39</b>	EDUCAÇÃO: SECRETARIA ESCOLAR	MÊS	12
<b>40</b>	EDUCAÇÃO: CENTRAL DE VAGAS (INSCRIÇÕES E LISTA DE ESPERA)	MÊS	12
<b>41</b>	EDUCAÇÃO: CENSO ESCOLAR	MÊS	12
<b>42</b>	EDUCAÇÃO: GERADOR DE GRADE DE HORÁRIO	MÊS	12
<b>43</b>	EDUCAÇÃO: CONTROLE DE CURSOS E EMISSÃO DE CERTIFICADOS	MÊS	12
<b>44</b>	EDUCAÇÃO: RECONHECIMENTO FACIAL	MÊS	12
<b>45</b>	EDUCAÇÃO: PORTAL DOS PAIS E ALUNOS	MÊS	12
<b>46</b>	EDUCAÇÃO: APlicativo PAIS, ALUNOS E RESPONSÁVEIS	MÊS	12
<b>47</b>	EDUCAÇÃO: PORTAL DO PROFESSOR	MÊS	12
<b>48</b>	EDUCAÇÃO: PORTAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (WEBSITE)	MÊS	12
<b>49</b>	EDUCAÇÃO: QUADRO FUNCIONAL	MÊS	12
<b>50</b>	EDUCAÇÃO: APP MOBILE - SEGURANÇA ESCOLAR	MÊS	12
<b>51</b>	EDUCAÇÃO: AGENDA DE EVENTOS E RECURSOS	MÊS	12
<b>52</b>	EDUCAÇÃO: TRANSPORTE ESCOLAR	MÊS	12
<b>53</b>	SAÚDE – PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO - PEC	MÊS	12
<b>54</b>	SAÚDE: VIGILÂNCIA SANITÁRIA	MÊS	12
<b>55</b>	SAÚDE: CADASTROS	MÊS	12
<b>56</b>	SAÚDE: ATENDIMENTOS	MÊS	12

<b>57</b>	SAÚDE: VACINAS	MÊS	12
<b>58</b>	SAÚDE: FARMÁCIA	MÊS	12
<b>59</b>	SAÚDE: CONSELHO TUTELAR	MÊS	12
<b>60</b>	SAÚDE: RAAS	MÊS	12
<b>61</b>	SAÚDE: FRALDAS	MÊS	12
<b>62</b>	SAÚDE: PIM	MÊS	12
<b>63</b>	SAÚDE: APlicativo AGENTES DE SAÚDE	MÊS	12
<b>64</b>	SAÚDE: VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	MÊS	12
<b>65</b>	SAÚDE: APlicativo VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	MÊS	12
<b>66</b>	SAÚDE: APlicativo CONSUMO ALIMENTAR	MÊS	12
<b>67</b>	SAÚDE: APlicativo CONSELHO TUTELAR	MÊS	12
<b>68</b>	SAÚDE: APlicativo PACIENTE	MÊS	12
<b>69</b>	SAÚDE: APlicativo ATIVIDADE COLETIVA	MÊS	12
<b>70</b>	SAÚDE: APlicativo IMUNIZAÇÃO	MÊS	12
<b>71</b>	SAÚDE: APlicativo AGENDA DE MOTORISTAS	MÊS	12
<b>72</b>	INTEGRADOR FINANCEIRO	MÊS	12

#### 4.2 Câmara de Vereadores

	<b>MÓDULOS</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>QUANT</b>
<b>73</b>	CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS	MÊS	12
<b>74</b>	TESOURARIA	MÊS	12
<b>75</b>	PATRIMONIAL	MÊS	12
<b>76</b>	ALMOXARIFADO	MÊS	12
<b>77</b>	RH - FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12
<b>78</b>	RH - E-SOCIAL	MÊS	12
<b>79</b>	RH - PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE ON-LINE	MÊS	12
<b>80</b>	COMPRAS E LICITAÇÕES	MÊS	12
<b>81</b>	CONTRATOS	MÊS	12
<b>82</b>	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12
<b>83</b>	WEBSITE OFICIAL DA CÂMARA	MÊS	12
<b>84</b>	DATACENTER	MÊS	12

Quanto ao uso de serviços sob demanda (horas técnicas), as mesmas prevêem:

**Evolução da Plataforma:** corresponde ao conjunto de tarefas relacionadas ao aprimoramento dos serviços já disponibilizados na solução, como simplificações e alterações de fluxo de trabalho, melhorias de usabilidade, alterações de formulários, ajustes em integrações já existentes, etc.

**Customização da plataforma:** adaptações das soluções às especificidades das regras de negócio da CONTRATANTE, não atendidas nativamente pelo produto padrão.

**Treinamentos adicionais:** solicitações pela rede para treinamentos específicos adicionais ao treinamento inicial de uso do sistema, tais quais treinamentos para desenvolvimento da plataforma, suporte, hospedagem, dentre outros, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato da CONTRATANTE.

**Serviços especializados:** para soluções de questões específicas, para além das previstas na rotina de suporte do sistema, que demandem suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico *in loco* na Secretaria de Educação, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato da CONTRATANTE.

## 5-ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas

Neste sentido, segue indicação de potenciais fornecedores prestadores de serviços:

ABASE SISTEMAS E SOLUÇOES LTDA CNPJ 930886490001-97

MS SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA CNPJ 275280590001-03

DIGIFRED SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA CNPJ 886599740001-22

Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa local e licitacões efetuadas com base no **Decreto Municipal nº 1911/2022**, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Giruá-RS”.

## 6-ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ **852.921,39**

Considerando a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, estabelecemos que a estimativa de valor da presente contratação será estabelecida a partir de pesquisa de preços com, no mínimo, três fornecedores listados no item 11 (levantamento de mercado), considerando esse Estudo

Técnico, o Termo de Referência e a estimativa de quantidades exposta no item 12 (estimativa de quantidades)

## **7-NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O Sistema de Gestão Municipal e suas secretarias é uma solução de software projetada para facilitar a organização e o gerenciamento de todas as áreas da Administração Pública em nível municipal. Essa plataforma oferece ferramentas e funcionalidades específicas para auxiliar na gestão de diferentes setores, como recursos humanos, finanças, compras, obras, educação, saúde, entre outros.

Com esse sistema, é possível centralizar informações, automatizar processos, acompanhar indicadores de desempenho e tomar decisões estratégicas com base em dados precisos e atualizados. Em suma, o Sistema de Gestão Municipal é uma ferramenta essencial para otimizar a operação e a eficiência da Administração Pública em todos os seus aspectos.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é um documento essencial na fase inicial do planejamento de uma contratação. Ele descreve de forma detalhada a necessidade específica que motiva a contratação, além de apresentar as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas consideradas, escolhas feitas, resultados pretendidos e outras características relevantes.

O objetivo do ETP é fornecer uma base sólida para a elaboração do anteprojeto, do termo de referência ou do projeto básico, dependendo da conclusão sobre a viabilidade da contratação. Esse documento é essencial para garantir que todas as etapas do processo de contratação sejam planejadas de maneira adequada e que as decisões tomadas estejam fundamentadas em análises técnicas e criteriosas.

Essa definição é conforme a Instrução Normativa nº. 40, de 26 de maio de 2020, emitida pelo Ministério da Economia, que estabelece diretrizes para a elaboração de estudos técnicos preliminares no âmbito da administração pública federal.

Segundo o guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação do TCU, "a elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar)" (BRASIL, 2012, p. 39, in COSTA; BRAGA; ANDRIOLI, 2017).

Os estudos técnicos preliminares servem para:

- "a) assegurar a viabilidade técnica da contratação, bem como o tratamento de seu impacto ambiental;
- b) embasar o termo de referência ou o projeto básico, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável, bem como o plano de trabalho, no caso de serviços."

(BRASIL, 2012, p. 39, in COSTA; BRAGA; ANDRIOLI, 2017).

Nesse sentido, o TCU, através do Acordão n° 6.638/2015-1C, recomendou a adoção de controles internos de forma a assegurar que as contratações sejam precedidas de estudo técnico preliminar, que servirá de base para a elaboração do termo de referência ou projeto básico, devendo conter, entre outros aspectos o levantamento do mercado, a escolha do tipo de solução, estimativas preliminares de preços, descrição da solução como um todo, justificativas para o parcelamento ou não da solução, os resultados pretendidos, as providencias para adequação do ambiente do órgão, se for o caso, análise de risco, bem como declaração da viabilidade da contratação. (BRASIL, Frankiin. PREÇO DE REFERENCIA EM COMPRAS PÚBLICAS. Pdf. TCU. Distrito Federal: 2015, p. 31).

No âmbito do TCU é possível vislumbrar jurisprudência pacífica no sentido da obrigatoriedade dos estudos técnicos preliminares, seja para contratação de obras, serviços ou compras. (Acordão 3.215/16 - Plenário; Acordão 212/17 - Plenário; acórdão 681/17 - V Câmara; e Acórdão 1.134/17 -2® Câmara), (COSTA; BRAGA/ANDRIOLI,2017).

O objeto deste estudo técnico preliminar visa estabelecer as condições necessárias para a contratação de uma empresa especializada na área de informática. Essa empresa será responsável pela implantação, treinamento e locação de um software integrado de gestão pública destinado a diversos setores da Administração Municipal.

O software deverá ser executado em ambientes Linux e Windows, utilizando um sistema gerenciador de Banco de Dados Relacional. Ele deve ser totalmente integrado e não deve haver limitação quanto ao número de usuários. Os serviços contratados incluirão implantação, instalação, conversão de sistemas em uso, testes, customização, treinamento e serviços de manutenção mensal.

A manutenção mensal abrangerá garantias de atualizações legais, correções e melhorias no sistema. Além disso, a empresa contratada deverá oferecer atendimento e suporte técnico conforme demanda do Município, em conformidade com o edital e seus anexos.

## **7.1- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O Sistema de Gestão Municipal e de suas secretarias é um programa (software/sistema) que permite a organização de toda e qualquer Administração Pública.

Ante o exposto, a contratação de serviços de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de software integrado de gestão pública para atender diversos setores da Administração Municipal, para execução em ambiente Linux e Windows, com utilização de sistema gerenciador de Banco de Dados Relacional, totalmente integrado, sem limitação de usuários, incluindo implantação, instalação, conversão (para sistemas com status “em uso”), testes, customização, treinamento e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado pelo Município.

## **7.2 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação visa a contratação de prestação de serviços informática, para a Locação de Licença por “Cessão de uso” e serviços de manutenção e suporte técnico, com acompanhamento permanente do Sistema Integrado para a Gestão Pública Municipal, migração e treinamento de pessoal.

a) A vigência do presente contrato, a contar da data de assinatura do instrumento contratual, será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até de 15 (quinze) anos, conforme estabelecido no **Art. 114 da Lei nº 14.133/2021**, que dispõe sobre a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. De acordo com este dispositivo, o contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter **vigência máxima de 15 (quinze) anos**, desde que haja a justificativa pertinente e que sejam observadas as condições previstas na legislação vigente.

b) O prazo para a implantação terá como prazo 30 dias não podendo ser prorrogado.

c) Os prazos do cronograma de implantação constituem os limites para a conclusão das atividades relacionadas, contudo é permitida, em comum acordo com a CONTRATANTE, a antecipação da execução e conclusão destas atividades;

d) A contagem dos dias dos prazos contratuais e de implantação se dará de forma consecutiva, contando finais de semana e feriados;

## **7.3 RESULTADOS ESPERADOS**

Esses pontos destacados evidenciam os objetivos e benefícios esperados com a contratação do sistema de gestão municipal:

a) A sistematização dos dados e respostas mais rápidas promoverá maior eficiência na gestão da informação e dos recursos.

b) A melhoria no acompanhamento de dados e indicadores contribuirá para a qualidade da gestão municipal.

c) A automação e digitalização dos serviços cotidianos proporcionarão maior agilidade e eficiência na Administração Pública.

d) O sistema integrado de informação e a base de dados unificada garantirão transparência nas informações, facilitando a prestação de contas aos órgãos de controle.

e) A diminuição do uso de recursos impressos resultará em uma gestão mais sustentável e ecologicamente responsável.

f) A padronização e o processamento mais preciso dos dados municipais aumentarão a agilidade e a precisão nos processos.

g) A maior proximidade entre a Administração Pública e a municipalidade fortalecerá o relacionamento e a participação cidadã.

h) A gestão colaborativa e efetiva da informação proporcionará um ambiente mais transparente e participativo.

i) O aumento da capacidade de atendimento ao público-alvo melhorará a qualidade dos serviços oferecidos.

j) A melhoria na gestão dos serviços atendidos resultará em uma administração mais eficiente e voltada para as necessidades da população.

Em resumo, esses resultados almejados indicam um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis na Administração Pública, comprovando a viabilidade e a economia da solução proposta.

#### **7.4 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

A contratação pretendida está alinhada com os instrumentos de planejamento do órgão, estando demonstrada sua previsão de contratação no item 25378 no Plano de Contratações Anual .

#### **8- PROVA DE CONCEITO (POC)**

A prova de conceito é a etapa em que o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar apresenta uma amostra do produto ou serviço para realizar os testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico. Esse processo ocorre seguindo o seguinte rito:

- a) Leitura sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;
- b) Demonstração da funcionalidade em questão.

Essa abordagem permite uma avaliação prática e objetiva da capacidade do produto ou serviço em atender às necessidades e requisitos estabelecidos, garantindo assim a qualidade e a conformidade com o que foi solicitado no processo de licitação.

8.1 A Comissão utilizará critérios objetivos para avaliar as funcionalidades demonstradas e poderá fazer questionamentos sobre o objeto apresentado durante a sessão de avaliação.

8.2 A licitante deve ter à disposição todos os equipamentos necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, bancos de dados de testes, notebooks com diferentes sistemas operacionais (Windows, Linux, MacOS) e celulares com sistemas operacionais Android e/ou iOS.

8.3 É permitida a participação de representantes das demais licitantes (limitada a 01 representante por empresa) nas sessões de demonstração, mas eles não podem se manifestar durante a apresentação.

8.4 Se um representante de licitante perturbar os trabalhos durante a apresentação, poderá ser conduzido para fora do recinto e estar sujeito a medidas civis e criminais.

8.5 Não é permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação, nem ter qualquer contato com equipe externa.

8.6 O uso de telefone, smartphone, tablet, notebook, gravadores e outros equipamentos é proibido durante a apresentação, exceto os equipamentos necessários para a demonstração da empresa avaliada.

8.7 A Comissão de Avaliação é responsável por garantir a execução adequada da prova de conceito e deve avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo um questionário específico, emitindo um Relatório de conclusão da avaliação técnica e decidindo sobre o aceite ou recusa da solução.

8.8 Uma licitante será inabilitada se não atender a todos os itens relacionados aos requisitos do sistema, padrões tecnológicos e de segurança.

8.9 Uma licitante será inabilitada se não atingir pelo menos 75% das características técnicas dos módulos do sistema conforme os requisitos listados, podendo customizar os requisitos não atendidos até o limite de 10% sem custos adicionais para a Secretaria de Educação, desde que concluídos até o prazo de implantação.

8.10 Se a solução for recusada pela Comissão de Avaliação, a licitante será considerada inabilitada, e a próxima licitante será convocada para realizar a prova de conceito, seguindo a ordem de classificação das propostas.

8.11 As datas para realização da prova de conceito serão divulgadas pelo pregoeiro às licitantes participantes, e não serão considerados itens parcialmente atendidos - apenas itens atendidos integralmente serão considerados.

## **9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta Administração. Neste sentido, segue memória de cálculo:

LICITAÇÃO Nº	OBJETO	CONSUMO (quantidade)	PERÍODO
Pregão Presencial nº 133/2024	Locação de software	1	31/05/2024 27/11/2024

## 10. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas

Neste sentido, segue indicação de potenciais fornecedores prestadores de serviços:

ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES LTDA CNPJ 930886490001-97

MS SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA CNPJ 275280590001/03

DIGIFRED SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA

Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa local, e PNCP, efetuadas com base no Decreto Municipal nº 1911/2022, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Giruá-RS”.

## 11- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço conforme a necessidade descrita no lote 1, atendendo aos requisitos já expostos nos itens 1,2,3 e 4.

### 11.1 REQUISITOS DE PADRÃO TECNOLÓGICO E SEGURANÇA

11.1.1 O sistema deverá possuir integração para login por meio da plataforma Gov Br, e assim validando por meio da base de dados as permissões pelo usuário cadastrado.

11.1.2 O cadastro de usuários deve permitir a definição de um módulo padrão, direcionando automaticamente o usuário para esse módulo após o login.

11.1.3 O sistema licitado deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente gráfico na web, com uma interface amigável, operável via mouse e integrada às teclas de função do teclado.

11.1.4 Deve seguir a filosofia de cadastro único, garantindo que um cadastro realizado seja válido para todos os sistemas, evitando redundâncias de dados.

11.1.5 O Banco de Dados utilizado deve ser multiplataforma, permitindo instalação em servidores com sistema operacional Linux ou Windows, conforme a preferência da administração.

11.1.6 O sistema deverá proporcionar seu funcionamento em rede e deverá compartilhar dados com acesso multiusuários e suportar vários processamentos multitarefa.

11.1.7 O login no sistema deve exigir, no mínimo, CPF e senha.

11.1.8 Deve haver validações básicas de interface, como e-mail, telefone, CPF e campos obrigatórios, com mensagens claras e objetivas de alerta.

11.1.9 As validações podem ser feitas tanto no back-end quanto no front-end, dependendo das necessidades específicas.

11.1.10 Não deve haver limite de usuários nem de acessos simultâneos ao sistema.

11.1.11 O sistema deve ser acessível nos principais navegadores atuais, como Firefox, Chrome, Microsoft Edge, etc.

11.1.12 Deve incluir notificações ao realizar operações dentro do sistema, como salvar, alterar ou excluir registros.

11.1.13 Deve possuir uma funcionalidade de consulta para o administrador verificar os usuários online, com as seguintes informações:

- Nome do usuário
- Módulo acessado
- Endereço IP do usuário
- Data e hora do último login
- Tempo da sessão ativa
- Data e hora da última requisição realizada

11.1.14 Na administração de usuários, o administrador deve ter as seguintes opções adicionais:

- Poder definir o módulo padrão ao abrir o sistema para cada usuário.
- Permitir configurar o número padrão de registros exibidos por página para cada usuário.
- Estabelecer um limite de tentativas de login antes de bloquear o acesso por erro de acesso.
- Permitir que o administrador controle o acesso aos módulos, menus e vincule-os às respectivas secretarias e setores.

- Liberar apenas funções específicas para determinados usuários, como incluir, alterar e excluir registros.
- Oferecer a opção de configurar a renovação automática de senha do usuário após um determinado número de dias.
- Dispor de uma auditoria de logs do sistema que registre todas as atividades, incluindo as tentativas de login, operações realizadas e modificações feitas pelos usuários.
- Permitir a notificação dentro do sistema para um ou mais usuários, conforme necessário.

11.1.15 Na administração de usuários o administrador pode encerrar a conexão do usuário, se necessário.

11.1.16 O usuário desconectado pelo administrador recebe uma mensagem de notificação informando o encerramento da sessão.

11.1.17 O sistema deve possuir um completo gerenciamento de usuários, oferecendo aos administradores as seguintes funcionalidades:

- Configuração de dados pessoais, como nome, e-mail, telefone, CPF e RG para cada usuário.
- Possibilidade de designar um usuário como supervisor, se necessário.
- Capacidade de relacionar cada usuário a uma secretaria específica.

Além disso, o sistema deve registrar informações detalhadas sobre as operações realizadas pelos usuários, incluindo: nome do usuário, módulo acessado, endereço IP, data da operação, hora da operação, tabela afetada, tipo de operação realizada e descrição da operação.

11.1.18 O sistema deve permitir aos usuários favoritar menus, proporcionando uma aba dentro do módulo com os menus favoritos específicos daquele módulo. Adicionalmente, deve haver uma aba geral no sistema que reúna os menus favoritados de qualquer módulo, garantindo uma experiência de navegação personalizada e eficiente para os usuários.

11.1.19 Disponibiliza gerador de consultas, onde cada usuário pode criar suas consultas, com as seguintes características:

- a Escolher um nome para a consulta.
- b Escolher de qual módulo é a consulta.

- c Seleccionar a tabela da base de dados que deseja montar a consulta.
- d Opção de favoritar a consulta, e ao favoritar, a consulta vira um menu nos favoritos gerais do sistema.
- e Opção de consultar suas consultas geradas.
- f Opção de imprimir/extrair os dados da consulta nos seguintes formatos(pdf, csv, doc, txt, rtf, docx, xls, xlsx, html, xml).
- g Opção de compartilhar consulta com outro usuário.
- h Todas as alterações na consulta, só vai alterar a do próprio usuário.

11.1.20 As entradas, edições e exclusões de dados do banco de dados, são feitas apenas por meio de interface de sistema, não permitindo acesso direto a base de dados pelos usuários.

11.1.21 Garantir a integridade de informações, como por exemplo, não permitir a exclusão de uma pessoa que tenha lançamento de consultas, processos, etc.

11.1.22 Possuir, no controle de usuários, opção de enviar mensagens para os usuários filtrados

11.1.23 Possuir opção de cadastrar usuários externos da prefeitura, sendo terceirizados

11.1.24 Permitir que o administrador defina regras e requisitos mínimos das senhas dos usuários

11.1.25 O sistema deve notificar o usuário, quando o login for efetuado com sucesso e caso contrário também;

11.1.26 Deverá integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios;

11.1.27 Deverá ter gerenciamento de workflow de processos digitais, que possam ser integrados em qualquer parte do sistema, como protocolo, compras, tributos, portal do cidadão e processo digital.

- a A configuração das etapas poderá ser por meio de formulários.
- b Deverá permitir cadastrar formulários dinâmicos para cada tipo de processo.
- c Cadastro de documentos necessários.

11.1.28 Deve permitir cadastro de certificado digital A1 no cadastro de usuário e também para a entidade.

- a Validação de certificado vencido.
- b Registrar o uso do certificado digital.
- c Permitir também o cidadão usar assinatura digital ou eletrônica.
- d Possuir solicitação de assinatura, podendo solicitar a um ou mais usuários.

- e Histórico de assinaturas de um documento.
- f Opção de apenas consulta das assinaturas.
- g Poder assinar documentos em lotes.

11.1.29 Deverá possuir notificação de atualização do sistema, com possibilidade de consultar o que tem de novo na versão.

11.1.30 Deve permitir ao usuário do sistema escolher quais notificações deseja receber.

Tipos de notificações:

- a Notificação que o sistema foi atualizado.
- b Notificações de processo digital.
- c Receber ou não mensagem de sistema.
- d Abrir as telas do sistema como janela.

11.1.31 O sistema deve permitir ao administrador consultar a lista de auditorias realizadas no sistema.

11.1.32 O sistema deve possuir um cadastro de termos de uso, podendo o município informar de que forma utiliza os dados do usuário, e para que fins. O mesmo deve possuir diversas opções de termos de uso, podendo assim de forma dinâmica adequar-se a LGPD. O cadastro deve ser centralizado no sistema de gestão, podendo informar os termos de aplicações de terceiros, podendo consumir os mesmos por meio de API disponibilizado pela aplicação.

11.1.33 Deverá permitir copiar permissões de outro usuário.

11.1.34 Deverá permitir criar padrão de perfil de usuários e permitir utilizar permissões aos usuários com base nesse perfil criado.

## **12- REQUISITOS DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS**

O fornecedor da solução deverá fornecer treinamento aos usuários internos e/ou à equipe técnica do requisitante, conforme definido no Termo de Referência, com ou sem custo adicional.

O cronograma de treinamento será estritamente seguido para garantir a independência necessária dos usuários em relação ao fornecedor. A transferência de conhecimento será realizada ao longo da execução dos projetos, incluindo a entrega de documentações, vídeos explicativos, manuais e/ou apostilas, no mínimo.

## **13- REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO**

Todos os serviços entregues pelo provedor deverão ser cobertos por garantia técnica durante a vigência do contrato. Durante esse período, é obrigado a manter canais de comunicação disponíveis, como telefone, e-mail ou sistema informatizado, e cumprir os prazos estipulados para atividades de garantia e manutenção técnica.

O descumprimento dos prazos para correção de defeitos resultará na aplicação das penalidades estipuladas em contrato. Se houver necessidade justificada, a área requisitante pode estabelecer prazos específicos para determinadas soluções. No entanto, essa decisão deve ser fundamentada tecnicamente, e os prazos específicos devem ser detalhados no Termo de Referência, visto que todas as condições de prestação de serviços devem ser transparentes para os potenciais provedores antes da contratação.

## **14- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Conforme estipulado no art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações devem seguir o princípio do parcelamento, desde que seja tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Considerando esse princípio, o § 1º do mesmo artigo ressalta a importância de avaliar a responsabilidade técnica, os custos administrativos associados a vários contratos em comparação com as vantagens da redução de custos por meio da divisão do objeto em itens, além do incentivo à competição e à diversificação do mercado.

Portanto, optamos por aplicar o princípio do parcelamento nesta contratação, uma vez que a divisão do objeto resultará em economia e é viável do ponto de vista técnico.

## **15. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município, com vistas a atender o interesse público descrito no item 1.

Além disso, busca-se garantir tratamento equitativo entre os licitantes e promover uma competição justa, a fim de evitar contratos com sobrepreço, preços manifestamente inexequíveis ou superfaturamento na execução.

Adicionalmente, a contratação resultante deste processo licitatório exigirá que a contratada adote boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso de recursos e para a redução dos impactos ambientais.

## **16. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Para garantir o sucesso da contratação pretendida, o Governo Municipal deve concluir uma série de etapas importantes:

- a) Elaborar o Termo de Referência, após a aprovação do Estudo Técnico Preliminar pela autoridade competente;
- b) Preparar a minuta do edital e seus anexos obrigatórios;
- c) Realizar a certificação de disponibilidade orçamentária;
- d) Designar, por meio de Portaria, o pregoeiro, a equipe de apoio e o agente de contratação, conforme necessário;
- e) Encaminhar o processo para análise jurídica;
- f) Analisar a manifestação jurídica e atender aos pontos indicados no parecer, por meio de Nota Técnica com os ajustes necessários;
- g) Publicar e divulgar o edital e seus anexos;
- h) Responder a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações, quando aplicável;
- i) Realizar o certame, seguindo todas as suas respectivas etapas.

Essas etapas são cruciais para garantir a transparência, a legalidade e a eficácia do processo licitatório e da subsequente contratação.

## **17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Após análise, constatou-se que não há necessidade de realizar contratações acessórias para a execução completa do objeto proposto. Todos os meios necessários para adquirir os bens/itens podem ser supridos exclusivamente pela contratação proposta. Os bens/itens em questão são autônomos e não requerem contratações correlatas ou interdependentes.

## **18. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Devido à natureza da aquisição do objeto, não são previstos impactos ambientais decorrentes desta contratação.

## **19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Com base na justificativa e nas especificações técnicas contidas neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, juntamente com o planejamento orçamentário estabelecido para subsidiar esta contratação, declaramos que a mesma é viável, em conformidade com os padrões e preços de mercado. Além disso, ressaltamos que, para aferição do valor dos serviços, foram observados os critérios estabelecidos no art. 23, §§ 1º e 4º da Lei nº 14.133/2021.

**Giruá – RS, 05 de agosto de 2024.**

---

**Lisiane Menin Edelbluth**  
**Analista Programador**

---

**ANTONIO CARLOS DALLA COSTA**  
**Secretário Municipal Interino de Administração**  
**Portaria nº 21.699/2024**

---

**RUBEN WEIMER**  
**PREFEITO MUNICIPAL**