|  |
| --- |
| Secretaria de INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO |
| Estudo Técnico Preliminar nº 01/2024 |
| Os campos não obrigatórios não devem ser removidos, caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21. |
| 1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (O) |
| A necessidade do Município na modernização dos seus sistemas vem de encontro com as solicitações estabelecidas pelo SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), que corresponde ao software único e integrado que será adotado pela área pública. Dessa forma, englobando o conjunto de rotinas, procedimentos e requisitos ao funcionamento dos setores e entidades, por identificada a viabilização da contratação em lote único.  Um dos principais ganhos proporcionados pela modernização é a redução de gastos. As novas tecnologias permitem que processos sejam automatizados e feitos de forma mais eficiente, o que reduz erros manuais e diminui o tempo necessário para a execução de diversas atividades, além dos valores empregados anteriormente com custos para manutenção dos equipamentos, manutenção e hospedagem, poderão ser realocados no aprimoramento de computadores modernos e novas ferramentas informatizadas para o Município. |
| 2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES |
| Plano anual de contratações ainda não implantado pelo município. |
| 3. DEFINIÇÃO DO OBJETO (O) |
| Contratação de empresa especializada para aquisição de licença de uso de sistemas de informática para gestão pública da Prefeitura, Câmara de Vereadores e RPPS, incluindo: conversão, testes, implantação, treinamento, serviços de manutenção mensal que garantam as alterações adaptativas, corretivas e evolutivas dos sistemas/módulos, atendimento e suporte técnico para estes sistemas/módulos. |
| 3.1 Natureza do Objeto: Comum |
| O objeto não se enquadra como obras ou serviços de engenharia, por isso, por definição residual é enquadrado como serviço comum, conforme art.6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021. |
| 3.2 Bem ou Artigo de Luxo: Não |
| Essa contratação não se enquadra como sendo bem de luxo. |
| 3.3 Origem da Dotação Orçamentária: Livre |
| Recursos livres. Dotação Municipal. |
| 3.4 Informações sobre o recurso vinculado: |
| 3.4.1 Qual o convênio e de qual órgão que originou o recurso vinculado? |
| Não se aplica, pois trata-se de recurso livre. |
| 3.4.2 Ele é uma transferência voluntária? Não |
| Não se aplica, pois trata-se de recurso livre. |
| 3.4.3 Qual o prazo para prestação de contas? |
| Não se aplica, pois trata-se de recurso livre. |
| 4 QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS (O) |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Item** | **Descrição do item** | **CATSER** | **Unid.** | **Quant.** | **Valor unitário máximo** | **Total unitário máximo** | | 01 | CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAÇÃO DE SOFTWARE.  *incluindo: conversão, testes, implantação, treinamento, serviços de manutenção mensal que garantam as alterações adaptativas, corretivas e evolutivas dos sistemas/módulos, atendimento e suporte técnico para estes sistemas/módulos.* | 27502 | Mês | 12 | R$ 68.919,27 | R$ 827.031,24 | |
| 4.1 Valor Total da Contratação |
| Material: R$ 0,00  Serviços R$ 827.031,24  Total R$ 827.031,24 |
| 4.2 Custos Adjacentes à Contratação |
| Não há custos adjacentes mensuráveis para a referida contratação. |
| 4.3 Justificativa para Definição das Quantidades |
| A contratação foi baseada nos requisitos da administração pública municipal, considerando a necessidade de automatizar os processos administrativos, melhorar a eficiência dos serviços públicos e garantir a transparência das informações. Considerou-se também a contratação anterior referente ao Contrato nº 210/19 originado do Pregão Presencial nº 110/19, Edital nº 0133/19, Processo Administrativo nº 738/19. |
| 4.4 Justificativa para o Valor da Contratação |
| Os valores para a referida contratação estão baseados no termo de pesquisa de preços. |
| 4.5 Valor Estimado Sigiloso: Não |
| Não, os valores são públicos. |
| 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO |
| 5.1 Requisitos Adicionais para os Materiais a Serem Adquiridos: Não |
| Não há aquisição de materiais. |
| 5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais |
| Não há aquisição de materiais. |
| 5.2 Requisitos Adicionais para os Serviços Contratados: Sim |
| O sistema para a gestão pública a ser contratado deve possibilitar integração dos dados entre todos os seus módulos, nos casos em que for necessário; ser desenvolvido em linguagem nativa para a web; possuir pelo menos os seguintes módulos e/ou serviços:  **Sistemas para Prefeitura Municipal**   1. Gestão de Contabilidade Pública com Convênio e Prestação de Contas 2. Gestão de Planejamento do Orçamento 3. Gestão de Tributos Municipais. 4. Gestão de Serviços ao Cidadão e Contribuinte pela internet 5. Gestão de Nota Fiscal eletrônica de Serviços pela internet 6. Gestão de Declaração eletrônica do ISS pela internet 7. Gestão de Informações Gerenciais pela internet – Portal para Gestão 8. Gestão de Informações para Transparência pela internet 9. Gestão da Fiscalização Tributária Municipal 10. Gestão de Licitações, Compras e Contratos 11. Gestão de Patrimônio 12. Gestão de Almoxarifado e Estoque 13. Gestão de Frotas 14. Gestão de Protocolo pela internet 15. Gestão de Recursos Humanos 16. Gestão de Folha de Pagamento. 17. Gestão de Serviços ao Servidor Público pela internet 18. Gestão de e-Social 19. Gestão de Aplicativo Móbile para Cidadão 20. Gestão de Saúde – Secretaria e Postos pela internet 21. Gestão de Saúde – Assistência Domiciliar 22. Gestão de Educação – Secretaria e Escolas pela internet 23. Gestão de Educação – Merenda Escolar pela internet 24. Gestão de Educação – Transporte Escolar pela internet 25. Gestão de Educação – Portal para Professores 26. Gestão de Educação – Portal para Pais e Alunos 27. Gestão de Tesouraria 28. Gestão da Dívida Ativa Municipal 29. Gestão de Custos 30. Gestão da Comunicação Interna 31. Gestão Eletrônica de Documentos e Assinaturas Eletrônicas   **Sistemas para Fundo Municipal RPPS**   1. Gestão de Contabilidade Pública com Convênio e Prestação de Contas 2. Gestão de Informações para Transparência pela internet 3. Gestão de Folha de Pagamento 4. Gestão de e-Social 5. Gestão de Recursos Humanos 6. Gestão de Tesouraria 7. Gestão de Serviços ao Servidor Público pela internet   **Sistemas para Câmara de Vereadores**   1. Gestão de Contabilidade Pública com Convênio e Prestação de Contas 2. Gestão de Informações para Transparência pela internet 3. Gestão de Folha de Pagamento 4. Gestão de e-Social 5. Gestão de Recursos Humanos 6. Gestão de Tesouraria 7. Gestão de Compras, Licitações e Contratos 8. Gestão de Almoxarifado e Estoque 9. Gestão de Serviços ao Servidor Público pela internet 10. Gestão Eletrônica de Documentos e Assinaturas Eletrônicas   Todos os sistemas acima devem ser licenciados para usos simultâneos, usuários e cadastros ilimitados. |
| 5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços |
| Definir os parâmetros mínimos do sistema. |
| 5.3 Documento de Habilitação |
| 5.3.1 Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista: Não |
| Não foi identificada a necessidade da remoção dos documentos. |
| **5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Sim** |
| Certidão Negativa de Falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica do licitante, expedida a menos de 90 (noventa) dias.  Visando assegurar que a empresa vencedora possua condições financeiras estáveis para cumprir com as obrigações contratuais, pois o sistema de gestão pública é um sistema complexo e de vital importância para o bom funcionamento do município, por ser ferramenta essencial no gerenciamento dos diversos setores e serviços prestados à população. A prestação de um serviço ruim ou mesmo a sua interrupção por parte da empresa contratada irá paralisar a Prefeitura Municipal, a exigência desse documento é uma medida importante para proteger a Administração Pública e a população de possíveis problemas durante a execução do contrato, com base no artigo 69 da Lei 14.133/2021. |
| **5.3.3 Documentos de Habilitação** |
| **5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Não** |
| Não há necessidade de profissional registrado em conselho competente. |
| **5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Sim** |
| Atestado de capacidade técnica: por se tratar de um serviço continuado e de extrema importância para continuidade dos serviços públicos municipais tendo em vista que o sistema atendera todas as áreas da administração pública, é necessário que comprove a aptidão para desempenho de atividade específicas na área de locação de software aplicativos para gestão pública municipal integrada, obrigatoriamente deverá comprovar os sistemas considerados de maior relevância, sendo: Contabilidade Pública, Tributação Municipal, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, eSocial, Planejamento Orçamentário, Escrituração Eletrônica do ISS, Nota Fiscal Eletrônica, Compras e Licitações, Processos e Assinaturas Eletrônicos, Gestão na área de Educação e Gestão na área de Saúde. |
| **5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Não** |
| Não se vislumbra necessidade. |
| **5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Não** |
| Não há exigência de registro em entidade profissional competente. |
| **5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Não** |
| Não se faz necessário por se tratar de sistema executado em nuvem. |
| **5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Não** |
| Não há exigência de outros documentos. |
| 5.4 Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte |
| AMPLA CONCORRÊNCIA com preferência a contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações. Devido ao caráter indivisível do objeto. |
| 5.5 Documentos a Serem Apresentados na Assinatura do Contrato |
| Não há exigência de documentos. |
| 6. ALTERNATIVAS DE MERCADO |
| O uso de sistema informatizado é atualmente a única alternativa viável para a gestão da administração pública por possibilitar maior integração e facilidade de acesso as informações, e para cumprimento das exigências legais quanto a disponibilização de informações e transparência.  A opção por sistema desenvolvido em linguagem nativa web visa melhor adaptação a evolução tecnológica e se mostra mais vantajoso por possibilitar melhor integração entre os módulos do sistema e dispensar a necessidade de uma infraestrutura local para hospedar o sistema, pois a empresa que disponibiliza o sistema em nuvem é responsável pela infraestrutura e pela manutenção do sistema.  Uma das principais características dos sistemas cloud computing é a sua eficácia para lidar com as mudanças na carga de trabalho. Outra característica importante é que toda e qualquer alteração é feita em tempo real, de modo a não interferir no fluxo de trabalho.  Dessa maneira, não é preciso interromper o sistema ou fazer manutenções aos finais de semana para não prejudicar a prestação de serviços públicos. Por ser uma característica extremamente crítica, ela faz com que esse seja um diferencial na computação em nuvem em comparação a outras tecnologias.  Caminhando junto com a preocupação do Município na guarda e tratamento de dados de toda a Administração, os sistemas cloud oferecem mais segurança na sua proteção e também realização backups automáticos dos dados, otimizando o tempo do setor de Tecnologia da Informação, além de possibilitar que a rotina seja executada independentemente do ambiente físico ou tecnológico dos Poder Executivo e Legislativo. |
| 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO |
| Disponibilização de sistemas de TIC que acompanhem a evolução tecnológica para a gestão pública municipal, cumprir as exigências do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), um software que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.), incluindo: conversão, testes, implantação, treinamento, serviços de manutenção mensal que garantam as alterações adaptativas, corretivas e evolutivas nos sistemas adquiridos, atendimento e suporte técnico para estes sistemas. |
| 7.1 Prazo de Entrega. |
| Até 90 (noventa) dias para a implantação e migração total dos dados anteriores a contar Do Envio da Ordem de Início. |
| 7.2 Prazo de Vigência Contratual: Contínuo |
| Por se tratar de um sistema de gestão pública que atende a todos os setores da administração pública municipal, é essencial para a continuidade dos serviços prestados e atendimento à população do município. É um serviço contínuo, pois não pode ser interrompido. |
| 7.3 Endereço (s) de entrega? |
| Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - Centro - São Jerônimo/RS - CEP 96700-000. |
| 7.4 Condições de Acondicionamento dos Produtos. |
| Não há aquisição de materiais. |
| 7.5 Execução do Serviço. |
| Compreende a fase de implantação do sistema de gestão pública onde se deve realizar o diagnóstico, a configuração, a migração dos dados existentes e a habilitação do sistema para uso acompanhado da capacitação dos usuários visando dar condições para que os servidores públicos operem os sistemas/módulos. Seguido da manutenção dos sistemas contratados e prestação de suporte técnico pelo período de vigência do contrato. |
| 7.6 Pós Venda e Garantia. |
| A contratada deverá executar serviços contínuos de manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva dos sistemas contratados, além de customizações caso sejam necessárias durante todo o período contratual. Deverá ser garantido atendimento para suporte técnico através de técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas. |
| 7.7 Qual a rotina de fiscalização será adotada? |
| O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários. A fiscalização se dará por acompanhamento das funcionalidades dos sistemas implantados de forma a garantir que todas atendam ao exigido e todas as alterações decorrentes de futuras necessidades, evoluções tecnológicas e alterações na legislação. Os fiscais deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.  Por se tratar de um sistema integrado para gestão pública municipal, este terá grande abrangência e se estenderá pelos poderes executivo e legislativo municipais. Visando um melhor resultado no processo de acompanhamento do cumprimento das exigências, deverá haver um fiscal técnico para o poder executivo e um para o poder legislativo, um fiscal administrativo, assim como fiscais setoriais para os principais setores do poder executivo. |
| 7.8 Expectativa de Vida do Objeto ou do Resultado do Serviço |
| Por se tratar de um sistema de gestão pública integrado essencial para o pleno andamento dos processos e serviços da administração pública municipal, este é um serviço continuado indispensável ao município. Espera-se que este seja fornecido de forma ininterrupta. Para isso, é necessário manutenção continuada para garantir seu correto funcionamento e as eventuais correções, atualizações e/ou adaptações durante toda a vigência contratual. |
| **7.9 Obrigações da Contratada** |
| Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.  É dever da Contratada demonstrar que é detentora/fornecedora, com poderes para comercializar os sistemas ora licitados, bem como apta a realizar em nome próprio os serviços de migração, implantação, treinamento, manutenção, sob pena das sanções previstas neste certame.  Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.  Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente ocorra na execução dos serviços ou que possam comprometer a sua qualidade.  Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação.  Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização formal a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas locados guardando total sigilo perante terceiros.  Prestar os serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira e, se for necessário em face da urgência em razão da necessidade de manutenção, fazer-se a presente conforme a solicitação da contratante.  Fornecer o produto testado, sujeito a alterações para atendimento de situações específicas requeridas pelo(s) contratante(s), caso seja viável a sua execução.  Efetuar, quando necessário alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas, relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, ainda que exigidas por legislação local.  Deverá disponibilizar backups dos sistemas mediante rescisão contratual. |
| **7.10 Obrigações do Município** |
| Obrigar-se em fornecer todos os recursos necessários para a prestação de serviços da proponente vencedora, como:  - Equipamentos (computadores) compatíveis para prestação dos serviços objeto deste Edital;  - Link para acesso à internet adequado;  - Mobiliário e demais equipamentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados.  - Facilitar o acesso dos técnicos da contratada às áreas do trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.  - Não fazer ou permitir que outros façam engenharia reversa, desmontagem, decomposição ou decompilação das cópias, não permitir acesso a terceiros estranhos a Contratação, bem como não praticar ou permitir que outros façam a prática de qualquer ato que implique violação de direitos de propriedade intelectual dos programas de computador, bem como, atos que desrespeitem a Lei Geral de Proteção de Dados, sob pena das implicações legais;  - Fornecer o backup dos sistemas em uso em todas as entidades contempladas neste processo licitatório. |
| 8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO |
| 8.1 A entrega será em parcela única ou seguirá um cronograma? |
| A contratada deverá implantar todos os módulos solicitados pela contratante ficando a cargo da contratante definir quais módulos serão implantados desde o início e quais módulos não serão implantados ou serão implantados posteriormente.  Foram realizadas tentativas de definir o valor de mercado para cada módulo do sistema individualmente. Primeiramente, foram pesquisadas outras contratações públicas, consultando editais, propostas e contratos de outros municípios. No entanto, não foi possível a precificação devido à grande variedade na nomenclatura utilizada para nomear os módulos. Isso tornou praticamente impossível a associação entre o nome dos módulos e seu valor.  Foi realizada uma nova tentativa, enviando e-mails solicitando orçamentos para os endereços eletrônicos das empresas encontradas na primeira tentativa. Porém, não foi obtido retorno por parte das empresas consultadas.  Optou-se então pela definição do item conforme descrito acima. |
| 8.2 O pagamento será integral ou parcelado? |
| O pagamento por se tratar de um serviço continuado será realizado mensalmente, no mês em curso, com referência ao mês imediatamente anterior.  No município de São Jerônimo, os prazos de pagamento são regulados pelo Decreto Municipal 5.394 de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de serviço, após o fiscal receber o documento fiscal, em conjunto com o gestor do contrato, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proceder a liquidação da despesa e entregar nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade. Após isso, o pagamento será realizado no prazo de 8 (dias) dias úteis na conta informada pelo contratado. |
| 8.3 A aquisição será por registro de preços? Não |
| Pois se trata de serviço continuado. |
| 9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO |
| Continuidade dos serviços e atendimentos prestados pelo município que sejam dependentes dos sistemas informatizados e atualização das tecnologias empregadas nos mesmos visando melhoria na eficiência e confiabilidade. |
| 10. OUTRAS PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO: SIM OU NÃO |
| Não há providencias adicionais a serem adotadas. |
| 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS |
| 11.1 Esse objeto já foi contratado anteriormente? Sim |
| Processo Administrativo nº 738/19, Edital nº 0133/19, Pregão Presencial nº 110/19;  Processo Administrativo nº 497/23, Dispensa de Licitação nº 85/23 referente ao contrato do sistema atualmente em uso. |
| 11.2 Há previsão de contratar novamente esses objetos ainda este ano? Não |
| Pois se trata de serviço continuado. |
| 11.3 Será necessário contratar outro objeto para conseguir usar essa contratação em plenitude? Não |
| Não serão necessárias contratações adicionais. |
| 11.4 Essa contratação irá gerar a necessidade de novas contratações? Não |
| Não há previsão de futuras contratações derivadas desta. |
| 12 IMPACTOS AMBIENTAIS |
| 12.1 Há Impactos Ambientais Identificáveis na Contratação? Não |
| Não foram identificados possíveis impactos ambientais relevantes. |
| 12.2 Foram incluídos requisitos da contratação objetivando menor impacto ambiental? Não. |
| Não foram exigidas qualificações de impactos ambientais, já que não identificamos possíveis impactos negativos. |
| 12.3 Caso identificados impactos, quais medidas mitigadoras deverão ser adotadas? |
| Não se aplica. |
| 12.4 O bem adquirido está submetido a logística reversa? Não |
| Por ser serviço, não se aplica. |
| 13. Conclusão |
| Será contratado o fornecedor selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, aplicando o critério de Menor Valor Global e a disputa de forma aberta, em regime de AMPLA CONCORRÊNCIA com preferência a contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações. O Art. 1º, § 3º do Decreto 10.540/2020 estabelece que compete ao Poder Executivo contratar, manter e gerenciar o software a ser utilizado pelos poderes e órgãos do seu ente federativo. |

São Jerônimo, 24 de abril de 2024

Robson Santos da Silva

Oficial Administrativo

Matrícula 4978