



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DE PARA CONTRATAÇÃO DE MÓDULOS INTEGRADOS E GERENCIAIS PARA GESTÃO PÚBLICA, COMPATÍVEIS COM SIAFIC

Verificação de Contratação de Solução de Módulos Estruturantes, Integrados e Gerenciais, Compatíveis ao que determina o SIAFIC, dentro desta Câmara Municipal.

Referências Legais:

Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021
Decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2020
IN 40/2020-ME

Praça João XXIII, s/n – Centro – Paulista/PE - Fones: (81)3433-0586/ 0205 / 0861 – CEP: 53401-370
Centro – Paulista/PE – CNPJ 08600047/0001-41 – e-mail: camarapaulistape@gmail.com



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este documento apresenta o estudo técnico preliminar, que constitui primeira etapa do planejamento de uma possível contratação (planejamento preliminar) e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação (caso venha a ocorrer) e embasar o termo de referência, conforme referências legais ditas anteriormente.

2. OBJETO

- 2.1. Verificação de Contratação de Solução de Módulos Estruturantes, Integrados e gerenciais, compatíveis ao que determina o SIAFIC, dentro desta Câmara Municipal.
- 2.2. É pertencente a essa solução os seguintes módulos de informática:
- Portal da Transparência Pública (Determinações da Atricon sobre a Transparência Pública)
 - Recursos Humanos (Folha de Pagamento e Portal do Servidor Público)
 - Gestão de Patrimônio
 - Gestão de Almoxarifado
 - Compras e Licitações
- 2.3. Para esses, deverão ser incluídos os seguintes serviços: Licença de uso, manutenção corretiva, manutenção adaptativa/legislativa, manutenção evolutiva, hospedagem, treinamentos, banco de dados.

3. PLANEJAMENTO E NECESSIDADE

- 3.1. A demanda origina-se da necessidade de garantir a disponibilização de serviços continuados, aderentes à realidade desta Câmara e que propicie um gerenciamento público mais eficaz, abrangente, que traga uma estruturação mais eficiente a Câmara do Paulista, e que principalmente se adeque as regras vigentes do SIAFICe integrados ao PNCP, sendo a perfeita migração junto ao sistema Contábil presente na Câmara.
- 3.2. Deve-se ressaltar que esta Câmara não possui expertise em desenvolvimento de software e muito menos possui tais sistemas em sua posse, sendo assim, faz-se imperiosa tal contratação até mesmo para o cumprimento dos preceitos legais, como a transparência pública e as devidas informações aos órgãos de controle.

4. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO ACESSO

- 4.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação), o presente estudo não se classifica como sigiloso.

5. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

- 5.1. O objeto do presente Estudo Técnico é de característica fundamental e necessária para realização das atividades dos diversos setores contemplados pelos serviços a serem contratados, haja vista que atualmente o uso de ferramentas de tecnologia da informação se tornou imprescindível para uma boa gestão, e no caso da administração pública, para melhor desempenho dos serviços em prol da sociedade.
- 5.2. A contratação de empresa para prestação dos serviços da presente análise se faz necessária pelos fatores a seguir apresentados:



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

- 5.2.1.A Câmara Municipal de Paulista/PE não possui software para atendimento de tal demanda;
5.2.2.A ausência dos serviços ora analisados comprometeria as atividades executadas no âmbito da administração pública desta Casa Legislativa, não sendo possível mencionar o impacto dessa possibilidade;
5.2.3.A Câmara Municipal do Paulista não dispõe de técnicos especializados no quadro de pessoal, nem de recursos materiais para serviços deste porte, atendimento a contento da demanda para cumprimento de suas diversas atividades.

6. DO CONTRATO ATUAL

- 6.1. Com as adaptações legais necessárias para vigência para nova Lei, recomendo a prorrogação emergencial do atual contrato vigente até a conclusão do certame, caso o processo licitatório não seja finalizado em tempo hábil, uma vez que o atual contrato termina em 21 de fevereiro de 2024.

7. LEVANTAMENTO DE CONTRATOS PÚBLICOS PARA DEFINIÇÃO DO VALOR

- 7.1. Foram abordados contratos nos entes públicos para realizar a pesquisa de mercado, sempre respeitando a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira, patrimonial, além controlar e permitir a evidenciação de informações encontradas.
7.2. foi realizada uma pesquisa de mercado e sistema de Pesquisa de preços e Governo Federal e que atende a Lei 14.133/2021, cotação de preços com fornecedores do mesmo ramo da atividade da presente contratação conforme das quais foram obtidos os seguintes valores;

ENTE	EMPRESA CONTRATADA	VALOR UNITARIO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE TOCANTINS	DECISION SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	R\$ 210.000,00
CONSORCIO INTER. DE DESENV. DO BRASIL CENTRAL	FENIX.COM - CONTEUDO E TECNOLOGIA LTDA	R\$ 160.000,00
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 5A REGIAO	TECNETWORKING SERVICOS E SOLUCOES EM TI LTDA	R\$ 196.500,00
MÉDIA GLOBAL:		R\$ 188.833,33

8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS DE REFERENCIAIS

- 8.1. O valor estimado global na presente contratação é de R\$ 188.833,33.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 9.1. Entendemos que os serviços, objeto da contratação, são correlatos e devem ser executados e geridos pela mesma empresa, caso contrário, poderá implicar uma complexa e desnecessária demanda para os fiscais contratuais, uma vez que os serviços deixaram de apresentar um padrão de qualidade, gerando inclusive, ingerência entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em lotes independentes.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

10.1. Os sistemas que deverão ser contratados são:

10.1.1. Confecção, suporte, manutenção e produção de conteúdo para sitio eletrônico (Portal Integrado), visando à manutenção do site desta Casa Legislativa e do Portal da Transparência, conforme exigências do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco–TCE/PE, Tribunal de Contas da União – TCU, Ministério Público de Contas de Pernambuco e Ministério Público Federal;

10.1.2. Locação de softwares para gestão pública, composto pelos seguintes sistemas: Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Portal do servidor, Gestão de Patrimônio: manutenção dos dados existentes do inventário de todos os bens moveis desta Casa legislativa, realizando sua avaliação, tombamento, localização e inserção em sistema e Gestão de Almoxarifado: manutenção dos dados existentes do inventário de todos os bens moveis, inserção, interligação com os sistemas, relatórios, gerar solicitações, cadastrar usuários, controle de estoque e de requisições, tombamento, localização e inserção em sistema para adequação adequação aos parâmetros exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e Tribunal de Contas da União, Compras e Licitações: sistema de gerenciamento e acompanhamento de processos licitatórios e sistema de gerenciamento de contratos e convênios, atrelados a estes módulos estarão às manutenções corretivas, adaptativas e legislativas, além da disponibilidade do banco de dados, disponibilização e Transparência Pública, incluindo: implantação/migração, customização, treinamento, atualização e suporte técnico para manutenção das atividades da Câmara de Vereadores da Cidade do Paulista/PE.

10.1.3. Para esses, deverão ser incluídos os seguintes serviços: Licença de Uso, Manutenção Corretiva, Manutenção Adaptativa/Legislativa, Manutenção Evolutiva, Hospedagem, Treinamentos, Banco de dados;

10.2. Os Sistemas devem ser desenvolvido na plataforma de ambiente desktop, web ou híbrido com banco de dados lotado em um data center permitindo ao usuário acessar on-line o sistema de qualquer local que possua computador com acesso à internet, que:

10.2.1. Disponibilize dentro do próprio sistema, a atualização do software, descartando a possibilidade de precisar baixar novamente a plataforma;

10.2.2. Possuir base de relatórios específicos para cada módulo do sistema;

10.2.3. O software deve estar preparado para funcionar com os sistemas operacionais disponibilizados no mercado;

10.2.4. Os sistemas devem permitir que o próprio usuário possa gerar uma listagem simples dos dados consultados em tela;

10.2.5. Não deverá haver limitação de acessos ou usuários;

10.2.6. A administração das permissões de acesso poderá ser por grupo ou de forma individual, respeitando a decisão do gestor responsável e/ou a atribuição do funcionário;

10.2.7. Os sistemas devem possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;

10.2.8. Permitir que todos os relatórios sejam visualizados em tela sem a necessidade de impressão;

10.2.9. Possibilitar a inclusão do logotipo da contratante, que constará de todos os relatórios;

10.2.10. Prover a facilidade na busca das informações através de uma consulta livre nas telas do sistema, o usuário deverá digitar a Informação e o sistema ser capaz de encontrar em qualquer parte do cadastro, evitando informar o critério de busca;

10.2.11. O login deverá ser feito por CPF, possibilitando uma auditoria mais transparente;

10.2.12. Deve possuir a opção de multi-telas.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

11. DA DEFINIÇÃO DA EMPRESA

- 11.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade pregão em conformidade a Lei 14.133/2021, onde a escolha recairá sobre a empresa especializada em ramo de tecnologia da informação, devidamente regulamentada, que apresentar o melhor preço, juntamente com o objeto da contratação.

12. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 12.1. Considerando o Decreto 10.540 do Governo Federal e a finalidade destas futuras contratações, o não parcelamento do objeto já se justifica, visto que se trata de uma aquisição vinculada ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

13. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

- 13.1. Todas as funcionalidades requeridas partiram ou passaram pelos órgãos que irão gerir e/ou utilizar a solução contratada, a Controladoria, departamento Financeiro, Departamento de Pessoal, Departamento Legislativo.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 14.1. Manter uma gestão pública eficiente e em conformidade exigências do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco–TCE/PE, Tribunal de Contas da União – TCU, Ministério Público de Contas de Pernambuco e Ministério Público da União;
- 14.2. Garantia de contar com profissionais especializados e já capacitados no mercado, que podem atender as plataformas e tecnologias mais modernas, para atender as exigências legais;
- 14.3. Agilidade no atendimento às demandas administrativas com transparência;
- 14.4. Dedicação dos servidores da administração pública para realização de atividades com foco gerencial em detrimento de atividades operacionais;
- 14.5. Integração dos módulos, assegurando a integridade dos dados;

15. DA IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO

- 15.1. A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso dos softwares.
- 15.2. A implantação deverá ocorrer no prazo 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.
- 15.3. Os treinamentos serão agendados pela Câmara.

16. DA MANUTENÇÃO

- 16.1. A solução deverá contemplar a cessão de uso de softwares, além de manutenção, atualização e suporte técnico, por até 5 anos, contados da assinatura do contrato a ser firmado.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

17. DAS ATUALIZAÇÕES

- 17.1. As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.
- 17.2. A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Câmara deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.
- 17.3. Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional.

18. DO SUPORTE TÉCNICO

- 18.1. O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato.
- 18.2. Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial (caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico), em dias úteis, observando, no mínimo, o horário de 08h00 às 17h00.
- 18.3. Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados aos softwares contratados.
- 18.4. A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.
- 18.5. A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 02 (dois) dias úteis.
- 18.6. O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.
- 18.7. As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Câmara deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.
- 18.8. As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Câmara deste município, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

19. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS SOFTWARES

- 19.1. Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica dos softwares, a fim de garantir o cumprimento dos requisitos mínimos.
- 19.2. Caso não sejam atendidos todos os requisitos mínimos, serão convocadas as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação obtida no certame, para igualmente efetuarem apresentação, até que se obtenha êxito na avaliação.
- 19.3. A adjudicação e homologação do objeto ao licitante, somente ocorrerá após a comprovação dos requisitos mínimos.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

20. DO SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

- 20.1. A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso,
- 20.2. autenticação com o uso de credenciais usuário e senha.
- 20.3. A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer
- 20.4. acesso não autorizado às informações.
- 20.5. A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da Câmara deste município.
- 20.6. É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências da Câmara para realização de serviços de suporte técnico.
- 20.7. A contratada é responsável civil, penal e administrava quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados.
- 20.8. É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mandas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

21. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

- 21.1. Penalidades, termos de sigilo à segurança dos dados públicos, e descritivo completo de todas as atribuições e competências vinculadas ao processo. (Extrato dessas informações contidas no termo de referência que irá reger o Edital).

22. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

- 22.1. Não cabe.

23. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 23.1. A contratação nos moldes estabelecidos neste ETP busca, em sentido amplo, disponibilizar a Câmara do Paulista ferramentas tecnológicas destinadas à Solução de Sistema de Gestão Pública, em suas versões mais atualizadas,
- 23.2. Sendo assim que a contratação é necessária e viável siga os moldesdesse ETB.



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

24. RISCO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE

Fase: Planejamento da Contratação

Objetivo: Identificar os possíveis riscos e causas relacionados a contratação do objeto, bem como ações Preventivas e de Contingência para mitigar os danos.

RISCO 01-Questionamento excessivo do pregão

Probabilidade		(x) Baixa () Média () Alta
Impacto		(x) Baixa () Média () Alta
ID	Dano	
1.	Legitimidade do pregão colocado em questão	
ID	Ação Preventiva	Responsável
	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.	Equipe de Licitação
ID	Ação de Contingência	Responsável
	Republicação do edital com correção dos itens alvos da impugnação	Equipe de Licitação

RISCO 02 - Licitação deserta

Probabilidade:		(x) Baixa () Média () Alta
Impacto:		() Baixa (x) Média () Alta
ID	Dano	
1.	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para realização do pregão	
ID	Ação Preventiva	Responsável
	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação	Licitação
ID	Ação de Contingência	Responsável
	Republicação do Edital observando os requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas	Licitação

RISCO 03- Contratada se recusa a assinar o contrato

Probabilidade:		(x) Baixa () Média () Alta
Impacto:		() Baixa () Média (x) Alta
ID	Dano	
1.	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para realização do pregão	
ID	Ação Preventiva	Responsável
	Definir no edital a punição para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.	Licitação e Procuradoria
ID	Ação de Contingência	Responsável
	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação	Licitação

RISCO 04 - Incapacidade da empresa vencedora

Probabilidade:		(x) Baixa () Média () Alta
Impacto:		() Baixa () Média (x) Alta
ID	Dano	
1.	Atraso no serviço	
ID	Ação Preventiva	Responsável
	Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados. Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada. Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhante ao contratado. Exigir o nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços.	Dep Pessoal Dep. Financeiro Legislativo Licitação Controladoria Procuradoria



CÂMARA DE VEREADORES DA CIDADE DO PAULISTA

CASA DE TORRES GALVÃO

ID	Ação de Contingência	Responsável
	Acompanhar com rigor o IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação	Controladoria Diretoria Geral Procuradoria

RISCO 05 - Falência da empresa vencedora		
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta	
ID	Dano	
	Atraso nos serviços	
ID	Ação Preventiva	Responsável
	Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico financeira; Exigir garantia contratual	Licitação Procuradoria
ID	Ação de Contingência	Responsável
	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação	Procuradoria Licitação

FASE: GESTÃO DO CONTRATO

Objetivo: Identificar os possíveis riscos e causas relacionados a GESTÃO DO CONTRATO para o objeto, bem como ações Preventivas e de Contingência para mitigar os danos.

RISCO 07 - Prestação de serviço de baixa qualidade		
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta	
ID	Dano	
	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores públicos municipais que farão uso dos softwares.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
	Capacitar gestor e fiscais de contrato. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual. Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou ou presta serviços semelhante ao pretendido.	Diretoria Geral Dep Financeiro Dep Pessoal Procuradoria Controladoria
ID	Ação de Contingência	Responsável
	Reunião entre gestor e fiscais do contrato com o objetivo identificar e corrigir as falhas de comunicação. Notificação à contratada a fim de melhorar a qualidade dos Serviços e aplicação de sanções.	Diretoria Geral Dep Financeiro Dep Pessoal Procuradoria Controladoria

O presente Estudo foi elaborado por Hélder Cândido da Silva, Diretor Geral.

Paulista, 22 de dezembro de 2023.

Hélder Cândido da Silva
Diretor Geral