

ANEXO I**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Objeto: Diretrizes gerais para elaboração de termo de referência para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIAS, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO.

Equipe de planejamento da contratação:

DEPARTAMENTOS	RESPONSÁVEIS	CARGO
Departamento de Tecnologia da Informação	José Cláudio Jacón Júnior	Analista de Sistemas
Departamento De Administração e Gestão De Pessoas	Mariana Pansani de Souza	Diretora
Departamento De Finanças e Contabilidade	Roberta Trovó Rafaldini	Diretora
Núcleo De Recursos Humanos	Robson Augusto Dos Santos	Analista Técnico Administrativo
Núcleo De Compras e Almoxarifado	Caio Antunes De Almeida	Assistente Administrativo
Núcleo De Compras e Almoxarifado	Lucas Eduardo Perissoto	Auxiliar De Apoio Administrativo
Núcleo De Tesouraria	Adriana De Fatima Kuhl	Auxiliar De Apoio Administrativo
Sistema De Controle Interno	Celso Eduardo Betito De Souza	Controlador Do Sistema De Controle Interno

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A administração pública realizada pela Câmara Municipal ocorre por meio do exercício de suas competências legislativas, fiscalizadoras e administrativas. A Câmara Municipal é o órgão legislativo do município, responsável por representar a população local e tomar decisões sobre questões de interesse público.

A administração pública na Câmara Municipal engloba diversas atividades, tais como, Função Legislativa, Fiscalização, Orçamento e Representação. Outra atribuição da administração pública na Câmara Municipal também envolve a gestão interna da instituição, como a organização das sessões legislativas, a formação de comissões temáticas, a realização de audiências públicas, entre outras atividades administrativas necessárias para o seu funcionamento.

A utilização de um software de gestão administrativa pela Câmara Municipal pode trazer diversos benefícios e melhorias para o desempenho das atividades e processos internos. Alguns motivos para a necessidade de um software de gestão administrativa são:

- **Organização e controle:** Um software de gestão administrativa possibilita o controle e organização das atividades da Câmara Municipal. Ele centraliza informações, documentos, agenda de reuniões e demais processos em um único sistema, facilitando o acesso e acompanhamento pelos funcionários e vereadores. Isso ajuda a evitar o extravio de documentos, retrabalhos e desorganização nas rotinas administrativas.
- **Eficiência e produtividade:** Com um software de gestão, os processos são automatizados, reduzindo o tempo e esforço necessários para realizar tarefas manuais. Isso resulta em maior eficiência e produtividade dos servidores, que podem se dedicar a atividades mais estratégicas e de maior valor agregado. Além disso, o software oferece funcionalidades que facilitam o acompanhamento de prazos, agendamentos e fluxos de trabalho, evitando atrasos e melhorando o cumprimento de metas.
- **Transparência e acesso à informação:** Um software de gestão administrativa e transparência possibilita que a população tenha acesso às informações relevantes sobre as atividades da Câmara Municipal. A transparência fortalece a democracia, permitindo que os cidadãos acompanhem as decisões tomadas e exerçam o controle social sobre a administração pública.
- **Prestação de contas:** Com um software de gestão, é possível registrar e monitorar todas as movimentações financeiras e orçamentárias da Câmara Municipal. Isso facilita a prestação de contas perante os órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas, e também perante a população. A transparência na gestão financeira contribui para evitar desvios de recursos e práticas de corrupção.
- **Agilidade e redução de erros:** Um software de gestão administrativa automatiza processos burocráticos, como a elaboração de relatórios, emissão de documentos e controle de prazos. Isso reduz erros humanos e retrabalhos, além de agilizar a conclusão das tarefas. A agilidade na execução dos processos administrativos contribui para uma gestão mais eficiente e para a tomada de decisões mais embasadas.

Em resumo, um software de gestão administrativa na Câmara Municipal é essencial para otimizar processos, promover a transparência, melhorar a eficiência e facilitar o trabalho dos servidores e vereadores. Ele contribui para uma administração mais eficaz, proporcionando um ambiente de trabalho mais organizado e colaborativo.

Com isto posto, este Estudo pretende contextualizar a atual situação dos departamentos administrativos envolvidos e assim apontar as diretrizes para elaboração do Termo de Referência para contratação da empresa que disponibilizará a licença de uso dos softwares e aplicativos que atendam as demandas da Câmara Municipal de Limeira.

Esse Estudo partiu das avaliações realizadas pelos Departamento de Tecnologia da Informação os Departamentos integrantes da Secretaria de Administração e Finanças sobre a utilização do sistema atual, as necessidades de melhorias e serviços complementares que poderão agregar ao trabalho diário dos servidores municipais e também ao atendimento transparente aos cidadãos.

2. PREVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A necessidade da contratação encontra-se respaldada no Plano Anual de Contratações para 2023 no item 3.5 Soluções de TIC (Tecnologia da Informação).

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços serão prestados por empresa desenvolvedora de softwares e aplicativos, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões exigidos nesse instrumento e no futuro Termo de Referência.

Trata-se de serviço comum de informática, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração da Câmara Municipal de Limeira, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A Contratada deverá fornecer comprovação de aptidão técnica, que consistente na apresentação de atestado de capacidade técnico operacional que comprove a prestação anterior de serviço similar, emitido por órgão da administração pública ou empresa privada, devendo constar no atestado emitido pelas pessoas jurídicas de direito privado o nome completo do signatário, o número do CPF, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do pregoeiro e equipe de apoio.

Os softwares e aplicativos deverão ser compatíveis com as versões mais atuais do sistema operacional Windows, quando não forem desenvolvidos para plataforma WEB. O banco de dados deverá ser fornecido pela Contratada. A instalação de toda a solução deverá ser feita nos servidores de aplicação da Câmara Municipal de Limeira, de forma que sejam acessados pelos servidores públicos via rede interna (LAN), e disponibilize para Internet (WAN) os serviços específicos descritos no futuro Termo de Referência.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

A Contratada deverá fornecer os seguintes quantitativos:

4.1. Sistema de Administração de Pessoal deverá ser instalado em 2 computadores fornecidos pela Câmara Municipal de Limeira, no Núcleo de Recursos Humanos;

4.2. Sistema de Gestão de Compras, Licitações e Contratos deverá ser instalado em 8 computadores no Núcleo de Compras e Almoxarifado;

4.3. Sistema de Gestão de Almoxarifado deverá ser instalado em 2 computadores no Núcleo de Compras e Almoxarifado;

4.4. Sistema de Gestão de Patrimônio deverá ser instalado em 2 computadores no Núcleo de Tesouraria;

4.5 Sistema de Gestão de Frotas deverá ser instalado em 2 computadores no Núcleo de Compras e Almoxarifado;

4.6. Sistema de Controle Interno deverá ser instalado em 2 computadores no Órgão de Sistema de Controle Interno;

4.7. Sistema de Portal da Transparência deverá ser disponível em plataforma WEB junto ao site da Câmara Municipal de Limeira;

4.8. Serviço de implantação de toda solução, softwares e aplicativos, sendo que a instalação dos mesmos deverá ocorrer em até 5 dias úteis e a conclusão com a migração dos dados, parametrizações e treinamentos dos usuários em até 30 dias corridos;

4.9. A Contratada deverá realizar o treinamento e capacitação dos servidores públicos que utilizarão os sistemas conforme a quantidade listada acima;

4.10. A Contratada deverá realizar o serviço de suporte à toda solução disponibilizada durante toda a vigência do contrato;

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi feita a análise de soluções compatíveis com as necessidades de negócio para identificar a melhor opção. Foram consideradas três alternativas:

Necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública

Não há na administração pública, softwares desenvolvidos pelo próprio órgão ou pela entidade que atenda a todas as funcionalidades previstas no item 7 deste Estudo.

Alternativas do mercado

Por se tratar software proprietário, diversas empresas fornecem os itens desta contratação. Foi constatado que há ao menos 2 (duas) empresas que se enquadram como ME ou EPP, capazes de atender às exigências do Edital, desta forma podendo ser vantajoso para a Administração ampliar a disputa com a aplicação dos benefícios para contratações de empresas ME ou EPP.

Software Público Brasileiro

O Software Público Brasileiro é um tipo específico de software livre que atende às necessidades de modernização da administração pública. Há no portal <https://softwarepublico.gov.br> diversos sistemas, no entanto, não foram identificados softwares que possam atender a todas as necessidades dos setores demandantes.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



Departamento de Tecnologia da Informação
Sistema de Gestão Administrativa

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Valor (R\$): 1.441.705,70

Trata-se de Pesquisa de Preços para subsidiar a disponibilização de licença de uso de softwares e aplicativos de gerenciamento de documentos para a Câmara Municipal de Limeira. Na realização do processo de pesquisa, foram consultados diretamente 3 empresas que podem fornecer o objeto deste Estudo. Abaixo, segue mapa comparativo de preços:

Média Total:		1.441.705,70
Fornecedores Participantes	Telefone	Valor Total
1618 - CECAM - CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA CPF/CNPJ : 00.626.646/0001-89	(011) 4196-9900	1.290.350,00
2658 - CEBI CENTRO ELETRÔNICO BANCÁRIO INDUSTRIAL LTDA CPF/CNPJ : 59.302.711/0001-63	(011) 2196-8800	1.484.727,50
2685 - SOFTHOUSE INFORMÁTICA LTDA CPF/CNPJ : 96.284.179/0001-25	(019) 3462-1789	1.550.040,00
Total de Participantes: 3		

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução deverá contemplar:

7.1. Administração de Pessoal que deverá fornecer funcionalidades para administração de cargos e funções, frequências, proventos, descontos, dependentes, recolhimento de FGTS, cumprimento das Fases I, II e III da AUDESP, avaliações de desempenho, pensionistas e todas as outras que forem necessárias para a execução dos trabalhos e cumprimento das Leis vigentes.

7.2. Gestão de Compras, Licitações e Contratos que deverá fornecer funcionalidades para todo o procedimento de compras, desde a requisição até sua efetivação, contendo cadastros de fornecedores, padronização de itens e serviços, gerenciar autorizações, cotações, contratos, entre outros, além de contemplar o envio de informações para a AUDESP em suas respectivas fases e também ao portal PNCP.

7.3. Gestão de Almoxarifado que deverá fornecer as funcionalidades para o gerenciamento e controle de estoque, centro de custo, localização, lote, validade e demais que forem necessárias para sua execução.

7.4. Gestão de Patrimônio que deverá fornecer as funcionalidades para realizar a administração dos bens móveis, intangíveis, relação e cargas, imóveis e controle de obras.

7.5. Gestão de Frotas que deverá fornecer as funcionalidades necessárias para o gerenciamento das viagens e todos os itens que as compõe.

7.6. Controle Interno deverá permitir ao controlador interno realizar procedimentos estabelecidos afim de orientar a administração na tomada de decisão, monitorar as ações da entidade e, contribuir para realização de todos os objetivos do Controle Interno.

7.7. Portal da Transparência deverá permitir a publicação das informações referentes as contas públicas com base na Lei Complementar nº 131/2009, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Federal 11.527/2011 e demais leis de transparência vigentes.

7.8. Serviço de implantação de toda solução, softwares e aplicativos, sendo necessário a migração dos dados da base de dados utilizado anteriormente, instalação de todos os sistemas, assim como a realização do treinamento os servidores públicos que os utilizarão.

7.9. O serviço de suporte técnico deverá ser realizado através de atendimentos por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da Contratada ao local da prestação dos serviços. A Contratada deverá prestar a assistência técnica de forma preventiva e corretiva durante toda a vigência do contrato, sem ônus para a Câmara Municipal de Limeira, devendo realizar o reparo em até 48 (quarenta e oito) horas corridas após a abertura de chamado;

7.10 A garantia deverá ser fornecida pela Contratante durante toda a vigência do contrato.

8. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Por se tratar da contratação de disponibilização de licença de uso de sistemas de gestões administrativas, onde os mesmos fazem parte de uma única solução que deve trabalhar em conjunto entre si, não é possível sua execução de forma parcelada. A Contratada deverá entregar toda a solução até o prazo final da implementação, mantendo-a completamente em funcionamento até o final do contrato.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A equipe de planejamento da contratação pesquisou várias alternativas e modelos de softwares que fossem viáveis técnica, economicamente e adequadas às demandadas. Além disso, foram pesquisadas outras alternativas no portal do Governo Federal para substituição por solução pronta gratuita, dessa forma, a solução encontrada foi a aquisição de licença de software proprietária de mercado a ser adquirida **por meio pregão eletrônico**.

O Departamento de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Limeira não tem corpo técnico suficiente em quantidade de servidores ativos para realizar o desenvolvimento da solução completa, e, em tempo hábil, disponibilizar todos os recursos necessários para que esta Egrégia Casa de Leis possa executar seus trabalhos sem interrupção.

Esta solução deverá ser utilizada em conjunto com os computadores já possuídos anteriormente pela Câmara Municipal de Limeira, desta forma, não podendo ser adicionado nenhum custo referente a aquisição de equipamentos, e somente a disponibilização de uso dos softwares e aplicativos que a compõe.

Sendo assim, a equipe de planejamento da contratação pretende:

- a) **Transparência:** Disponibilizar informações claras e acessíveis sobre as atividades do setor público, fortalecendo a prestação de contas e permitindo o acompanhamento dos recursos públicos pelos cidadãos.
- b) **Integridade:** Estabelecer controles internos e mecanismos de auditoria para prevenir e detectar práticas fraudulentas ou corruptas, garantindo a condução ética e transparente das operações.
- c) **Eficiência e agilidade:** Automatizar processos burocráticos, reduzir a papelada e agilizar as operações governamentais, resultando em uma administração mais eficiente e produtiva.
- d) **Melhoria do planejamento e da tomada de decisões:** Acesso a dados e informações em tempo real que auxiliam na tomada de decisões informadas, avaliação de desempenho e planejamento estratégico.
- e) **Atendimento ao cidadão:** Disponibilizar serviços públicos de forma rápida e eficaz, reduzindo a burocracia e proporcionando uma experiência satisfatória aos cidadãos.
- f) **Redução de erros e desperdícios:** Automação de processos, digitalização de documentos e análise de dados para identificar ineficiências, reduzir erros humanos e desperdícios de recursos.
- g) **Conformidade regulatória:** Garantir a conformidade com regulamentos e legislações aplicáveis por meio de controles internos, trilhas de auditoria e relatórios.
- h) **Prover à Administração serviços de TI necessários ao atendimento institucional, mantendo as ferramentas de software de acordo as exigências atuais do mercado e em nível adequado de recursos.**
- i) **Garantir o funcionamento, licenciamento, padronização e atualização dos sistemas computacionais da Câmara Municipal de Limeira, permitindo a continuidade dos serviços públicos digitais e institucionais.**
- j) **Alcançar o suporte oficial do desenvolvedor, para os casos de correções de segurança e de resolução de problemas na utilização dos softwares e aplicativos disponibilizados.**

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A contratação envolve o fornecimento de uma solução completa e funcional, pronta para ser utilizada pelos servidores públicos da Câmara Municipal de Limeira, dependendo apenas da instalação, migração e treinamento a ser realizado pela Contratante.

Desta forma a Administração deverá designar os servidores públicos que utilizarão os sistemas a realizarem seus respectivos treinamentos, assim como definir o local, data e as condições para que os mesmos sejam realizados.

O Departamento de Tecnologia da Informação deverá prover suporte à Contratada para que sejam executados todos os procedimentos de implantação, treinamento e instalação dos softwares até que estes serviços sejam finalizados.

Por fim, a Administração da Câmara Municipal de Limeira deverá designar um servidor público para que seja o responsável fiscalizador da execução dos serviços relacionados e outro para realizar a gestão contratual.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica por se tratar de fornecimento de uma solução completa e funcional para a disponibilização de licença de uso de softwares e aplicativos para gerenciamento de documentos.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica por se tratar de fornecimento de uma solução completa e funcional para a disponibilização de licença de uso de softwares e aplicativos para gerenciamento de documentos e não alterar nenhum ambiente físico, interna ou externamente da Câmara Municipal de Limeira.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A Equipe de Planejamento da Contratação declara o presente Estudo Técnico Preliminar da Contratação viável do ponto de vista **técnico**, por atender os requisitos tecnológicos descritos acima; **negocial**, por atender os requisitos referentes às necessidades do negócio, bem como, conforme descritos acima, **econômico**, por ser possível a prestação de serviços por diversos fornecedores promovendo concorrência, conforme comprovado nas propostas de preços enviadas, desde que sejam adotadas as premissas e conclusões descritas neste documento.

Assim, a equipe de planejamento da contratação conclui este Estudo Técnico e declara viabilidade da contratação.

José Cláudio Jacon Júnior

Departamento de Tecnologia da Informação

Caio Antunes De Almeida

Núcleo De Compras e Almoxarifado (Frotas)

Mariana Pansani de Souza

Departamento De Administração e Gestão
De Pessoas

Lucas Eduardo Perissoto

Núcleo De Compras e Almoxarifado
(Almoxarifado)

Roberta Trovó Rafaldini

Departamento De Finanças e Contabilidade

Adriana De Fatima Kuhl

Núcleo De Tesouraria (Patrimônio)

Robson Augusto Dos Santos

Núcleo De Recursos Humanos

Celso Eduardo Betito De Souza



Departamento de Tecnologia da Informação
Sistema de Gestão Administrativa

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Sistema De Controle Interno