



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. OBJETO:

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem o objetivo de estabelecer os requisitos a serem atendidos com a finalidade de viabilizar técnica e adequadamente os procedimentos necessários com vistas à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARES) DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO GERAL DE SALITRE/CE.**

Este documento apresenta os Estudos Técnicos Preliminares, onde será avaliada a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2. ÁREA REQUISITANTE.

Área Requisitante	Responsável
Fundo Geral	Djalma Fialho dos Santos

3. LEGISLAÇÃO.

A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), demais atualizações aplicáveis ao caso, bem como o Decreto Municipal nº 240101 de 24 janeiro de 2023.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de sistemas informatizados é imprescindível ao bom funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pelas diversas secretarias que compõem o Fundo Geral da Prefeitura Municipal de Salitre. Visto que o desempenho dos sistemas torna dispensável a repetitiva prestação de serviços manuais e a integração entre sistemas, torna o serviço público mais eficiente. Para que sejam possíveis as evoluções tecnológicas, o avanço da gestão pública na disponibilização de serviços informatizados ao cidadão bem como nas áreas administrativas, a customização e otimização dos módulos obedecendo aos critérios legais pertinentes a Administração Pública e a próprias do software, é necessário contratar o que há de melhor no mercado.

4 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025].

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços foram especificados conforme as necessidades das diversas unidades gestoras.

[Handwritten signatures]



5.2. **NATUREZA:** Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços 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.

5.3. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5.4.DAS CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS DOS SOFTWARES

SOFTWARE (ALMOXARIFADO)	
1.	Permitir o Controle de Estoque: mínimo, máximo e tempo de reabastecimento por item do almoxarifado
2.	Permitir o Controle de Estoque por Unidade Orçamentária, Programa de Governo e Fonte de Recurso
3.	Permitir o controle de Requisição de Material online para todas as unidades de consumo do município
4.	Gerar o Relatório de Consumo por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso
5.	Permitir o controle de usuários com perfil por Unidade Orçamentária e documento com auditoria de log
6.	Gerar a Posição de Estoque e demonstração de físico/financeiro
7.	Gerar demonstrativo de Saldo de Estoque e demonstração por Conta PCASP
8.	Gerar o Demonstrativo Evolutivo de consumo por Família de Produtos e Fundo Municipal
9.	Permitir o controle por Estrutura Administrativa Municipal
10.	Cadastro de Órgão / Unidade Orçamentária / Departamentos (Setores)
11.	Cadastro de Produtos (controle com código de barras)
12.	Cadastro de Unidade de Medida
13.	Cadastro de Fornecedores
14.	Cadastro de Grupos de Produtos (famílias)
15.	Cadastro de Contratos
16.	Cadastro de Ordem de Compra
17.	Cadastro de Notas Fiscais
18.	Cadastro de Inventário de Estoques
19.	Cadastro de Transferências de Estoques entre almoxarifados
20.	Permitir o controle de estoques por diversos almoxarifados
21.	Permitir o lançamento de entrada de almoxarifado a partir de aplicativo de celular/smartphone
22.	Emitir Ficha de Movimentação de Estoques (Ficha de Prateleira)
23.	Permitir o Controle de Estoques por Lote de Fabricação
24.	Permitir a baixa de estoques com lote/vencimento
25.	Emitir relatório de lotes/vencimentos de produtos
26.	Permitir registro e controle de compras PPI – Programa Pactuado Integrado
27.	Relatório de Programação de Compras
28.	Relatório de Planejamento de Compras Governamentais emitido por Unidade Orçamentária / Grupos de Produtos
29.	Gerar relatório para encerramento de balanço patrimonial do exercício



30.	Integração com CACS/FUNDEB (merenda escolar)
31.	Integração com a LOA – Lei de Orçamento Anual
32.	Permitir exportação dados em multiplataformas
33.	Retorno de cópia de segurança
34.	Plataforma de banco de dados/aplicativo web
35.	Auditoria de log por usuário (manter histórico de todas as atividades de usuário no sistema)
36.	Perfil de usuário / grupos de usuários
37.	Relatório de produtividade / desempenho por usuário
38.	Banco de Dados com acesso via IP sem necessidade de contratação de servidor de dados

SOFTWARE (COMBUSTÍVEL)	
1.	Permitir a utilização do sistema por meio da internet e dispositivos moveis
2.	Permitir o Cadastro de Contratos e Aditivos
3.	Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos
4.	Permitir o Cadastro de Veículos
5.	Permitir associação do Veículo com a Unidade Orçamentária por vigência
6.	Permitir que o Veículo possa ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante
7.	Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas
8.	Permitir o Cadastro de Grupo de Produtos e Serviços
9.	Permitir o Cadastro de Produtos e Serviços
10.	Permitir o Cadastro de Fornecedores (combustíveis, peças e serviços)
11.	Controlar o Abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas
12.	Realizar o controle de Viagens por veículos
13.	Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE
14.	Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços) a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas
15.	Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas
16.	Gerar relatório com a média de consumo por veículo
17.	Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços)
18.	Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas e consolidado
19.	Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes
20.	Controlar Estoque dos produtos adquiridos
21.	Gerar relatório diário dos veículos/percurso e quilometragem
22.	Auditoria de log por usuário (manter histórico de todas as atividades de usuário no sistema)
23.	Gerar mensalmente arquivos do SIM – Sistema de Informações dos Municípios (TCE-CE); ☐ Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso

SOFTWARE (PATRIMÔNIO)	
1.	Cadastro de Tombamento de Patrim�nio (móveis, imóveis, semoventes e propriedades industriais)
2.	Cadastro de registro fotográfico dos bens
3.	Cadastro de documentos de aquisições dos bens no modo PDF
4.	Cadastro da Estrutura Administrativa municipal



5.	Cadastro de Órgãos / unidades Orçamentárias / Departamentos
6.	Executar Processo de Tombamentos em Série
7.	Registrar flutuação do patrimônio interna e/ou externa
8.	Gerar Termo de Transferência eletrônico e/ou físico
9.	Gerar Termo de responsabilidade eletrônico e/ou físico
10.	Gerar Processo de Transferência patrimonial eletrônica e/ou física
11.	Gerar Depreciação mensal e/ou anual
12.	Gerar Ficha de Movimentação Financeira do Patrimônio
13.	Controlar Patrimonial de Depreciação, Exaustão, Amortização, Reavaliação, Incorporações e etc.
14.	Manter histórico de flutuação patrimonial
15.	Controle patrimonial de bens, conforme exceção prevista no art. 15 da Lei 4.320/64
16.	Gerar controle de doação patrimonial
17.	Cadastro de Grupos de Bens integrados ao PCASP – Plano de Contas Aplicado do Setor Público
18.	Registrar data de corte de bens para cálculo da depreciação conforme a Lei 4.320/64, MCASP e IN 62 da SRF e atualizações
19.	Integração com a LOA – Lei de Orçamento Anual
20.	Gerar mensalmente arquivos do SIM – Sistema de Informações dos Municípios (TCE-CE)
21.	Controlar bens por Unidade orçamentária para fins de emissão do Balanço Patrimonial
22.	Cadastro de Nota de Empenho
23.	Registrar processo de bens destinados para sem finalidade para realização de leilão
24.	Elaborar relatório de bens destinados / leiloados para fins de baixa e registro contábil
25.	Registrar processo de baixa de patrimônio
26.	Gerar Livro de Inventário do exercício
27.	Disponibilizar dados no Portal da Transparência
28.	Gerar relatório de integração / conferência patrimonial das liquidações contábeis do período
29.	Gerar plaquetas de patrimônio
30.	Gerar relatório de bens por localização
31.	Gerar relatório de historio de flutuação do patrimônio
32.	Gerar ficha de patrimônio
33.	Gerar Livro de Inventário
34.	Integração com a checagem de envio de dados com a plataforma do SIM – API do TCE-CE
35.	Integração das Notas de Empenhos com as API do TCE-CE
36.	Gerar Balanço Patrimonial
37.	Listagem de tombo por nota fiscal
38.	Listagem de tombo por conta PCASP
39.	Listagem de tombo por fundo municipal
40.	Gerar relatório para encerramento de balanço patrimonial do exercício
41.	Integração com a LOA – Lei de Orçamento Anual
42.	Permitir exportação dados em multiplataformas
43.	Cópia diária de segurança
44.	Plataforma de banco de dados/aplicativo web
45.	Auditoria de log por usuário (manter histórico de todas as atividades de usuário no sistema)
46.	Perfil de usuário / grupos de usuários
47.	Relatório de produtividade / desempenho por usuário



48. Banco de Dados com acesso via IP sem necessidade de contratação de servidor de dados

SOFTWARE - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
1.	Permitir o Controle do Cadastro Econômico;
2.	Permitir o Cálculo de todos os Impostos e Taxas conforme Código Tributário;
3.	Permitir o Cálculo e Controle de Emissão Antecipada de IPTU, ISS e outros;
4.	Permitir que informada a coordenada geográfica do imóvel, este possa ser visualizado através do Google maps na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema;
5.	Permitir o Parcelamento de Pagamento conforme definições do usuário;
6.	Permitir a emissão de Documento de Arrecadação com Código de Barras;
7.	Permitir a emissão de QRCode PIX automático na Guia de Arrecadação para clientes com convênio de arrecadação com Banco do Brasil;
8.	Baixa automática em tempo real de pagamentos realizados através de PIX com conciliação de data de crédito em conta através de arquivo de retorno no padrão arrecadação FEBRABAN;
9.	Permitir o Controle de Arrecadação Própria ou Convênios com Bancos, Casas Lotéricas e outros, com baixa automática;
10.	Permitir a geração de arquivos digitais para impressão de DAMs em gráficos de grande porte;
11.	Permitir o controle dos permissionários públicos;
12.	Permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário com a possibilidade de adicionar atributos relativos às informações do terreno e edificação, de modo que o cadastro técnico possa ser alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação;
13.	Permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos e Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários;
14.	Permitir o cadastro das pessoas físicas e jurídicas, seus documentos e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos necessários;
15.	Permitir o registro do código, nome logradouros, bem como nome anterior, lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial;
16.	Permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas à infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental;
17.	Permitir a geração da planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra guardando a memória das plantas por exercício financeiro;
18.	Permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária;
19.	Permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos;
20.	Permitir emissão e Certidões Negativas, Positivas e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação ao imóvel;
21.	Permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento;
22.	Realizar o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão de boleto de pagamento, permitindo consultar notas emitidas e emitir boleto gerado referente a uma determinada nota;
23.	Relatórios gerenciais
GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA	
24.	Permitir o Controle Automático da Dívida Ativa;



25.	Permitir parametrizar os cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo Exercício, Índice de atualização, Taxa de juros e percentuais de multa;
26.	Permitir a consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário;
27.	Permitir cancelar a dívida do contribuinte;
28.	Permitir consulta de parcelamentos, emissão de Certidão Positiva ou Negativa e visualização de débitos;
29.	Permitir a listagem de contribuintes a serem executados;
30.	Oferecer um módulo completo de cadastramento de REFIS (Programa de Recuperação Fiscal);
31.	Permitir a Emissão do Livro Anual;
32.	Oferecer a Emissão de Carta Cobrança;
33.	Permitir a Reemissão da Dívida Ativa;
34.	Permitir a emissão de notificação de débitos;
35.	Permitir a emissão de Certidão de Dívida Ativa (CDA);
36.	Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa;
SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	
37.	NOTA FISCAL
38.	Permitir a Atualização cadastral;
39.	Cadastro atualizado;
40.	Informações tributárias;
41.	Permitir que a empresa possa alterar ou recuperar a senha de acesso;
42.	Permitir a Emissão de Nota Fiscal On-Line com as seguintes funcionalidades:
a.	Emissão
b.	Controle de substituição tributária;
c.	Alíquota parametrizada por natureza, regime e CNAE;
d.	Possibilidade de integração com sistemas corporativos através de WebService;
e.	Cancelamento de notas;
f.	Envio de notas para qualquer e-mail.
43.	Permitir todas as situações relativas à tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo supersimples, além de situações relativas à dedução de valores decorrentes de previsão legal;
44.	Permitir a Emissão do Documento de Arrecadação
45.1	Geração On-Line
45.2.	Geração de código de barras de convênio e boleto bancário;
45.	Vinculação de NF's com o Documento de Arrecadação.
46.	Possibilidade de Integração contábil:
47.	Possibilidade de integração com o SPED – Fiscal;
48.	Possibilidade de integração com o SPED – Contábil;
49.	Permitir a verificação de autenticidade com possibilidade de impressão da nota fiscal;
50.	Controle de pagamentos do simples nacional;
51.	Baixa do arquivo bancário DAF607;
52.	Cruzamento das informações dos valores pagos com as notas emitidas;
53.	Permitir controle de tributação dentro e fora do município;
54.	Permitir o controle de deduções e benefícios fiscais decorrentes de previsão legal;
55.	Possibilidade de integração com sistemas corporativos via WebService;



56.	Permitir a geração e lançamento do ISS de profissionais autônomos e das sociedades de profissionais, possibilitando a emissão de carnê ou boleto (documentos de arrecadação municipal) para pagamento;
57.	Possuir a administração das atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviços, das empresas declarantes de receitas e dos substitutos tributários, podendo acompanhar a emissão, faturamento, fechamento das declarações e cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes;
PORTAL DO CONTRIBUINTE	
58.	Permitir a validação e emissão das seguintes certidões:
59.	Certidão negativa de débitos;
60.	Certidão negativa de débitos imobiliários;
61.	Certidão positiva com efeito negativa;
62.	Permitir a validação dos seguintes documentos:
63.	Nota fiscal avulsa;
64.	Nota fiscal de serviço;
65.	Alvará de Construção;
66.	Habite-se;
67.	Registro Sanitário;
68.	Alvará de Funcionamento;
69.	Alvará de Transportes;

5.5. DA MANUTENÇÃO

5.5.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões do software licitado, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação da versão em uso para garantir a operacionalidade do mesmo nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

5.5.2. Os serviços de Manutenção Adaptativa/Evolutiva de Sistema e Consultoria em Sistemas Aplicativos, a serem prestados no decorrer do contrato, compreendem serviços para implementação de rotinas no sistema de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender a peculiaridades dos serviços locais; treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades; consultoria em otimização de processos e rotinas que possam ser informatizadas, integradas ao Sistema implantado.

5.6. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.6.1. Executar e acompanhar os serviços com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada, por meio de:

- Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Contratante;
- Visitas técnicas semanalmente por profissional de nível superior ou técnico com experiência na área de tecnologia da informação (TI);
- Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
- Resposta de consultas por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line".

5.7. DA EQUIPE TÉCNICA

5.7.1. Disponibilizar de 01 (um) profissional de nível técnico/superior técnico com experiência na área de tecnologia da informação (TI), com carga horária mínima de



16 (dezesseis) horas semanalmente IN LOCO com experiência na área do objeto licitado;

5.8. DA PROVA DE CONCEITO

5.8.1. O(s) licitante(s) vencedor(es) deste certame, será(ão) submetido(s) a Prova de Conceito, a qual visa averiguar de forma prática IN LOCO, que a SOLUÇÃO ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados no tópico REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

5.8.1.1. A Prova de Conceito deverá ser realizada obrigatoriamente, em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a conclusão do julgamento final;

5.8.1.2. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA é de responsabilidade do LICITANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração;

5.8.1.3. O não comparecimento acarretará na desclassificação do licitante, sendo considerada como recusa por parte da empresa vencedora em proceder com a assinatura do instrumento contratual, podendo ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

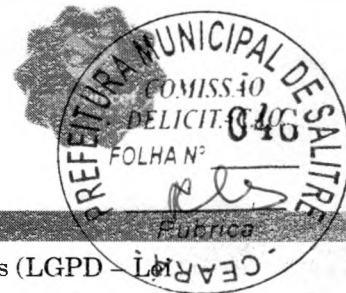
5.9. VISTORIA: Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.9. DA SUBCONTRATAÇÃO:

A vedação à subcontratação para a contratação de serviços relacionados à licença de uso de sistemas informatizados (softwares) destinados a atender às necessidades DO FUNDO GERAL DE SALITRE/CE fundamenta-se nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente no seu artigo 72, que permite a subcontratação apenas quando prevista no edital ou contrato e desde que não comprometa a execução integral do objeto contratado.

Diante disso, a **vedação** da subcontratação justifica-se pelos seguintes motivos:

1. A licença de uso de sistemas informatizados envolve tecnologia proprietária e serviços especializados, demandando suporte técnico específico e conhecimento aprofundado do software desenvolvido.
2. A subcontratação poderia comprometer a qualidade e a confiabilidade do serviço, uma vez que terceiros podem não possuir o mesmo nível de domínio e capacitação técnica que a empresa contratada.
3. O serviço contratado abrange suporte contínuo, atualizações e manutenção do sistema, atividades que exigem acesso direto à infraestrutura do software e acompanhamento contínuo da empresa desenvolvedora ou fornecedora.
4. A subcontratação pode gerar dificuldades na fiscalização e no controle da qualidade dos serviços prestados, resultando em falhas operacionais e comprometimento do funcionamento dos sistemas municipais.
5. Os sistemas informatizados utilizados pelos Fundos Municipais lidam com informações estratégicas e sensíveis da Administração Pública, exigindo



confidencialidade e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - nº 13.709/2018).

6. A subcontratação pode aumentar o risco de vulnerabilidades e acesso não autorizado aos dados, colocando em risco a segurança da informação e a integridade das operações municipais.
7. A vedação à subcontratação assegura que a empresa contratada assuma total responsabilidade pelo fornecimento, manutenção e suporte dos sistemas, evitando repasses de obrigações para terceiros que podem não estar qualificados ou devidamente credenciados.
8. Garante-se, assim, maior controle da Administração Pública sobre a execução contratual, prevenindo falhas operacionais e dificuldades na prestação do serviço.
9. A subcontratação poderia gerar descontinuidade na prestação dos serviços de suporte e manutenção, impactando diretamente a operação dos sistemas utilizados pelos Fundos Municipais.
10. A proibição da subcontratação garante a eficiência e continuidade na prestação dos serviços, evitando riscos de paralisação ou degradação da qualidade do atendimento prestado aos órgãos municipais.

Dessa forma, a vedação à subcontratação para este objeto visa garantir segurança, eficiência e qualidade na prestação dos serviços, bem como assegurar a responsabilidade integral da empresa contratada, protegendo os interesses da Administração Pública e garantindo a operacionalização adequada dos sistemas informatizados utilizados pelos Fundos Municipais de Salitre/CE.

5.10. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

6 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade foi estimada levando em consideração o planejamento para o exercício de 2025, tendo com base contratações anteriores realizadas por estas unidades gestoras, visto que as secretarias municipais não dispõem de equipe técnica suficiente, consolidados conforme demonstrado na tabela abaixo:

LOTE 1 - FUNDO GERAL			
Item	Especificação	Unid.	Quant.
01	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO - FUNDO GERAL	Mês	12
02	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO SISTEMA DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEL - FUNDO GERAL	Mês	12
03	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO - FUNDO GERAL	Mês	12



04	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – FUNDO GERAL	Mês	12
----	--	-----	----

7- LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. O objetivo deste levantamento é identificar e analisar as alternativas disponíveis para auxiliar na escolha da contratação, conforme a Lei 14.133/21, além de justificar a escolha da solução mais adequada.

7.2. Em análise ao mercado, identificamos **03 soluções** que podem suprir a necessidade, através de consulta a sitio de domínio público base no site de transparências dos municípios do Estado do Ceará disponível em: <https://municipios-transparencia.tce.ce.gov.br/index.php/localizar>, no qual verificamos objeto semelhantes e compatíveis com o objeto, vejamos:

7.3. Alternativas de Soluções:

SOFTWARE PÚBLICO

Análise da Solução: A Contratação de um software público traz para a Administração Municipal toda a responsabilidade do desenvolvimento de um produto e suas evoluções. O Município teria que investir em seu quadro de pessoal para realizar as customizações e prestação de suporte técnico aos usuários, e obviamente, encontraria dificuldades em contratar mão de obra especializada para manter uma solução livre. O desenvolvimento de uma solução, além da alta complexidade para tal, envolve um custo alto e que dada sua necessidade de investimento contínuo para atendimento de novas demandas, necessitará de um investimento financeiro contínuo também.

SOFTWARE DESKTOP

Análise da Solução: O software desktop, em termos práticos, é um programa de computador instalado diretamente na máquina do usuário e não em um navegador da web, portanto, inexistente possibilidade de acesso da ferramenta em qualquer localidade. Esse software vem sendo comumente substituído por soluções em nuvem, devido a sua obsolescência no mercado de soluções para Gestão Pública. Neste modelo de contratação a Administração é responsável por toda a infraestrutura, necessitando de um Servidor de Base de Dados onde os computadores estão alocados. Os custos suportados pela Administração na contratação desta solução são altos, pois além de suportar os valores correspondentes ao licenciamento do software, o Município também suporta todos os custos inerentes à manutenção da infraestrutura, além do fato de sua descontinuidade, ante o avanço da tecnologia e seu desuso. O software disponível, além de defasado, não atende às necessidades desta Administração.

SOFTWARE EM NUVEM – MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)

Análise da Solução: A Computação em nuvem já é uma realidade presente em todos os ramos da sociedade, inclusive está presente nas mais diversas esferas do Poder Público. Uma solução em nuvem é capaz de atender as necessidades da Administração Municipal de forma ampla. No modelo SaaS (Software as a Service), traduzindo do inglês, Software como Serviço, o Contratante disponibilizará um

[Handwritten signatures]



conjunto de aplicações que poderão ser acessadas por vários dispositivos. A Administração não possui responsabilidade pelo controle da infraestrutura da nuvem associada ao serviço, disponibiliza-se um pacote incluindo rede, servidores, sistemas operacionais e armazenamento. Diversas são as Entidades Municipais do Estado do Ceará que vem adotando o modelo SaaS (Software as a Service) na busca da automatização de suas rotinas – a exemplo de diversos Órgãos Estaduais e Federais que estão migrando suas soluções para uma plataforma em nuvem.

Considerando as necessidades deste órgão torna-se necessário a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARES)**, que atenda os quantitativos, com usuários ilimitados, e os serviços técnicos correlatos. Ressalta-se que se buscou o aproveitamento da experiência de outros Municípios. Portanto, leva-se em conta as especificações usuais do mercado, extraídos de Editais, Termos de Referência e seus Anexos. São exemplos de Municípios que avançaram para uma plataforma em nuvem adotando o modelo SaaS, os Municípios de:

1. **TAUÁ** – Link: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/241333/licit/173510>
2. **IGUATÚ** – Link: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/233819/licit/169593>
3. **SENADOR SÁ** – Link: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/231269/licit/168217>

7.4. Justificativa da Escolha da Solução

A escolha da solução deve considerar não apenas os custos imediatos, mas também o potencial de eficiência e economia a longo prazo. Após análise das alternativas, a solução mais recomendada é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARES) - MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)**, por meio de processo de licitação, ou por contratação direta, dispensa ou inexigibilidade, a ser avaliado após a fase de pesquisa de preços. A consultoria traz conhecimento técnico e prático, essencial para o cumprimento da legislação. Tal opção promove o atendimento das necessidades específicas da contratação, garante o cumprimento dos princípios de isonomia e seleção da proposta mais vantajosa. Dessa forma, é possível certificar-se da qualidade e da especialização do serviço contratado, bem como obter as melhores condições de preço, técnica e prazo para a Administração Pública.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Por trata-se da primeira contratação de tais serviços junto ao diversos fundos municipais, verificamos que com base em valores já pagos pela administração pública, em consulta ao Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará, Portal Nacional de Contratações – PNCP, bem como as contratações já realizadas por este órgão através dos processos de licitação de exercício anteriores, no qual citamos: **TOMADA DE PREÇOS Nº. 2021.02.19.01FG**, objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e disponibilização de sistemas informatizados de controle interno junto a Prefeitura Municipal de Salitre/CE. Chegou-se a seguinte estimativa total:



FUNDO GERAL – R\$ 61.239,96 (sessenta e um mil, duzentos e trinta e nove reais e noventa e seis centavos).

Foram realizadas análises críticas dos preços de mercado, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Diante do valor estimado obtido através da pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Salitre, constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade, é a realização da contratação direta através da dispensa de licitação em razão do valor, com base no art. 75, II, § 1º da Lei 14.133/21, para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARES) DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO GERAL DE SALITRE/CE.**

Do processo de Contratação

A empresa ou profissional da área deverá ser contratada por meio de procedimento na modalidade **Dispensa de Licitação**, nos termos especificados no Art. 75 da Lei de Licitações (14.133/21), pois trata-se de prestação de serviço especial, técnico, intelectual e especializado na área.

Com relação ao critério de julgamento, o mais apropriado ao presente caso será o de “**menor preço**”, nos termos do Art. 75, inciso II, c/c § 2º e art. 34, ambos da Lei 14.133 de 2021, que assim dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras; (Vide **Decreto nº 12.343**, de 2024)

[...]

§ 2º Os valores referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

....

Art. 34. O julgamento por **menor preço** ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio



para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

Desse modo e conforme apontado, a administração pública deverá realizar certame para contratação do serviço técnico especializado na modalidade **Dispensa de Licitação** e com julgamento por “**menor**”, assim, o licitante que apresentar o **menor preço e atender aos requisitos de habilitação será declarado vencedor**.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

8.1. Quanto à composição dos lotes, temos que os itens serão unificados em “LOTE(S)” em virtude dos mesmos guardarem compatibilidade entre si, ou seja, estão divididos pela semelhança (locação de sistema informatizado), de modo a não prejudicar a concorrência entre os participantes, mantendo a competitividade necessária à disputa.

8.2. No que diz respeito ao Princípio da Economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa, individualizar a contratação do aludido objeto sobrecarrega a Administração Pública e encarece o contrato final, uma vez que os licitantes possuirão uma margem de negociação bem maior por estarem comercializando uma maior parcela (Lote) do objeto licitado. Dessa forma, na divisão por lote do objeto em tela, há um grande ganho para a Administração na economia de escala, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

1. Eficiência Operacional

- **Automatização** das rotinas administrativas relacionadas à folha de pagamento, almoxarifado, patrimônio e veículos.
- **Redução de erros manuais**, garantindo maior precisão nos processos e cálculos.
- **Otimização do tempo** na execução de tarefas repetitivas.

2. Centralização e Integração de Dados

- Disponibilização de uma plataforma única que integre as informações de diferentes áreas (folha de pagamento, almoxarifado, patrimônio e veículos).
- Atualização em tempo real dos dados, facilitando a tomada de decisão baseada em informações atualizadas.

3. Conformidade Legal

- Garantia de que os sistemas estejam adequados às normas legais e fiscais vigentes.
- Relatórios gerenciais e operacionais que atendam às exigências de auditorias e prestação de contas.

4. Acessibilidade e Mobilidade

- Sistema web que permita acesso remoto, facilitando o gerenciamento e o acompanhamento por diferentes usuários e localidades.



- Interface amigável e adaptada para diferentes dispositivos, como computadores e tablets.

5. Redução de Custos

- Minimização de custos operacionais com manutenção e gestão descentralizada.
- Adoção de um modelo sustentável e escalável, que permita o crescimento do consórcio sem aumento desproporcional de despesas.

6. Controle e Transparência

- Melhorias no controle de estoques do almoxarifado e no gerenciamento de bens patrimoniais e frota de veículos.
- Relatórios detalhados e customizáveis que garantam a transparência na gestão pública.

7. Suporte Técnico e Manutenção

- Garantia de atualizações regulares do sistema, corrigindo possíveis falhas e implementando melhorias.
- Suporte técnico ágil para resolução de problemas e dúvidas dos usuários.

8. Sustentabilidade e Impacto Regional

- Apoio às ações do consórcio no manejo sustentável dos resíduos sólidos, por meio da organização eficiente de recursos internos.
- Contribuição para a melhoria da gestão pública regional, impactando positivamente os municípios do Cariri Oeste.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para fomentar a execução dos serviços, o Município deverá promover ações necessárias para o cumprimento do contrato por parte da contratante. A título de exemplo, podemos citar:

- Disponibilização de local físico para utilização do profissional indicado pela empresa nas vistas ao local da prestação de serviços;
- Disponibilizar todas as informações necessárias a prestação de serviços a ser realizada;
- Manter vigente os outros serviços e demais contratações que guardem relação com a execução dos serviços a serem prestados nessa contratação de apoio administrativo.

No tocante a devida fiscalização de contrato, sugere-se que o Município tome as providências necessárias para munir os futuros fiscais de informações relacionadas à plena execução deste contrato, fornecendo, se necessário, curso de capacitação específico voltado para fiscalização de contrato de prestação de serviços terceirizados.

A Administração tomará ainda as seguintes providências:

A) definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização técnica e gestão contratual, previamente ao contrato;



- B) acompanhamento rigoroso durante a execução dos serviços e gestão do contrato;
C) revisitar constantemente a demanda executada, notadamente quanto a necessidade de correção e melhorias a serem realizadas.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há identificação de possíveis impactos ambientais em decorrência da contratação pretendida

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, a Equipe de Planejamento da Contratação entende que o modelo de solução proposto se apresenta como a melhor alternativa e declara viável para a organização, por atender os principais quesitos de contratação e com base nos seguintes princípios:

Eficácia – Os serviços estão especificados de forma a garantir a execução do objeto com prazos para a prestação dos serviços bem definidos e estão baseadas em resultados e níveis de qualidade definidos.

Eficiência – A eficiência na execução dos serviços especificados está assegurada considerando as exigências e metodologia de acompanhamento estabelecidas no processo.

Efetividade – A efetividade na execução dos serviços está vinculada a completude das especificações das necessidades técnicas e temporais conforme levantado junto à(s) área(s) requisitantes, e está assegurada considerando a inclusão de todas as necessidades nas especificações condas no processo.

Economicidade – A definição dos resultados, vinculados aos níveis de serviços exigidos para cada serviço demandado, proporcionará à Secretaria de Administração, Finanças e Governo resultados efetivos por custos justos, já que as especificações prévias da maioria dos serviços em fase licitatória darão às concorrentes igualdade de condições para provisionar o custo real da contratação.

Conforme se verifica no presente ETP, estão configurados os requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, bem como a necessidade da contratação, estimativa da quantidade a ser contratada, valor estimado da contratação, entre outros.

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o art. 18, § 1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL
SALITRE
O POVO É QUEM FAZ

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARA
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR



Salitre (CE) em 11 de março de 2025.

Aline Ferreira da Silva

ALINE FERREIRA DA SILVA

Presidente

Portaria 02010030/2025

Dislene Maria Alves

DISLENA MARIA ALVES

Secretária

Portaria 02010030/2025

Mateus de Souza Silva

MATEUS DE SOUZA SILVA

Coordenador

Portaria 02010030/2025