



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para licença de uso de sistemas de gestão pública com os módulos de Compras, Licitações e Contratos e Portal da Transparência, contemplando os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores, customização, manutenção e suporte técnico para o período de 12 (doze) meses.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com a aproximação tecnológica que vivenciamos, não há mais espaço para rotinas e procedimentos administrativos serem realizados de forma manual, sem o auxílio de ferramentas de tecnologia da informação. A dependência de processos manuais, resulta em lentidão, erros e falta de integração entre setores administrativos da Edilidade. A ausência de uma abordagem automatizada compromete a agilidade na tomada de decisões, transparência e eficácia na gestão dos recursos públicos. Além disso, ao longo do tempo, observamos a crescente demanda por serviços públicos eficientes e transparentes. A não automatização das rotinas administrativas impacta diretamente na qualidade dos serviços prestados à população, gerando gargalos operacionais e dificultando a gestão eficaz dos recursos disponíveis.

2.2. A Câmara Municipal de Juquiá atualmente opera suas rotinas administrativas relacionadas às contratações públicas e à transparência institucional por meio de programas de informática regularmente contratados, os quais permitem a automatização dos fluxos processuais, a padronização documental, o controle de prazos legais e a disponibilização estruturada de informações no Portal da Transparência.

2.3. Com a aproximação do vencimento da contratação pretérita, verifica-se que a necessidade anteriormente identificada permanece vigente, impondo à Administração a adoção de providências tempestivas a fim de assegurar a continuidade dos serviços essenciais, evitando-se qualquer descontinuidade operacional ou comprometimento das atividades institucionais.

2.4. Em relação ao sistema de Compras, Licitações e Contratos, a quase totalidade das tarefas relacionadas ao planejamento das contratações, controle de publicações, acompanhamento de execução contratual, gestão de atas, registro de aditivos, controle de prazos, envios ao AUDESP e geração de relatórios gerenciais, depende de sistemas eletrônicos estruturados. A eventual interrupção dessas soluções tecnológicas acarretaria riscos relevantes à governança institucional, tais como paralisação de processos licitatórios e contratações diretas, perda de controle de prazos legais, fragilidade na rastreabilidade dos atos administrativos, inconsistências na divulgação de informações e possível descumprimento de deveres legais relacionados à publicidade e transparência. A Lei nº 14.133/2021 reforça a necessidade de planejamento estruturado, gestão de riscos, governança e controle dos processos de contratação, exigindo registros organizados, histórico documental íntegro e monitoramento sistemático das fases do procedimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

2.5. No que se refere ao sistema de Portal da Transparência, a manutenção de solução informatizada é indispensável para assegurar a divulgação tempestiva e acessível das informações exigidas pela legislação de regência, permitindo o cumprimento das obrigações de transparência ativa, com atualização permanente de dados orçamentários, financeiros, contratuais e administrativos, auxiliando no atendimento aos princípios constitucionais da publicidade e eficiência, bem como na adequada prestação de contas perante os órgãos de controle externo e a sociedade.

2.6. Tais exigências citadas acima pressupõem suporte tecnológico adequado, capaz de automatizar rotinas, organizar bases de dados, emitir alertas e relatórios gerenciais e garantir padronização procedimental.

2.7. Em consulta aos principais usuários, bem como nas rotinas utilizadas atualmente, concluímos pelas seguintes funcionalidades mínimas, que nortearão a construção do Termo de Referência, que deverá adotar detalhamento pormenorizado:

2.7.1. Sistema de Compras, Licitações e Contratos:

2.7.1.1. Cadastrar os produtos/serviços com unidade de medida e vínculo à categoria econômica;

2.7.1.2. Cadastrar os fornecedores, contendo os dados básicos como CNPJ, razão social, porte da empresa e endereço;

2.7.1.3. Registrar o processo de contratação direta (Dispensa e Inexigibilidade), permitindo o vínculo dos orçamentos e a homologação do processo;

2.7.1.4. Cadastrar os processos licitatórios, nas modalidades previstas na Lei 14.133/2021, permitindo o vínculo da requisição e cotação, registrando as etapas de lances e dados da homologação;

2.7.1.5. Registrar os contratos, contendo os dados do processo licitatório, vigência, valores e respectivos saldos;

2.7.1.6. Registrar as atas de registros de preços, contendo os dados do processo licitatório, vigência, valores e respectivos saldos;

2.7.1.7. Gerar pedido de compras, contendo dados do processo licitatório, contrato ou ata de registro de preços, valores e dados de entrega;

2.7.1.8. Enviar as informações ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e AUDESP Fase IV;

2.7.1.9. Integrar os processos licitatórios com plataformas eletrônicas, permitindo o envio dos dados iniciais e a importação dos resultados homologados para geração de processos posteriores;

2.7.1.10. Gerar relatórios analíticos e sintéticos referente a gerenciamento dos processos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

2.7.2. Sistema de Portal da Transparência:

2.7.2.1. Disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, referentes a receitas, despesas gerais, despesa com diárias, despesa com adiantamento, despesa com passagens e informações de convênios;

2.7.2.2. Disponibilizar em tempo real as informações do módulo de Compras, referentes a Licitações e Contratos;

2.7.2.3. Disponibilizar as informações do módulo de Administração de Pessoal referente a cada folha de pagamento gerada;

2.7.2.4. Disponibilizar informações do Módulo de Patrimônio referente aos bens patrimoniados;

2.7.2.5. Permitir, que em sua tela principal, seja feita a navegação direta nos menus estruturados de Legislação Municipal, Estrutura Administrativa, Planejamento, Precatórios, Prestação de Contas, Terceiro Setor e outras informações referentes a Audiências Públicas, Obras Públicas, Restos a Pagar e Controle Interno;

2.7.2.6. Permitir a indicação de endereços eletrônicos para acesso aos sites do Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC; Obras Públicas, Ouvidoria e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP;

2.7.2.7. Plataforma WEB, permitindo que os dados sejam disponibilizados com linguagem simplificada, navegação descomplicada e fácil acesso;

2.7.2.8. Disponibilizar dados por meio de URL para possibilidade de realização de consulta e retorno através de URI's, direcionando para a tela do conteúdo desejado ou arquivo.

2.8. Dessa forma, a presente contratação não configura inovação estrutural ou ampliação de escopo administrativo, mas medida necessária à continuidade da automação das rotinas institucionais, à preservação da eficiência operacional e à manutenção da conformidade normativa da Câmara Municipal de Juquiá, sendo reforçada por exemplos de contratações bem-sucedidas anteriormente realizadas pela própria Câmara, que demonstram a viabilidade e eficácia dessas soluções, refletindo ainda o comprometimento da Administração com a inovação e modernização da gestão pública municipal, promovendo maior eficiência e alinhamento às demandas contemporâneas.

3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

3.1. A presente contratação está provisionada no Plano de Contratação Anual - PCA para o exercício vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

4.1. A natureza da contratação é de serviço comum, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, no caso, fornecimento de programas de informática considerados de “prateleira”, prestado por Pessoas Jurídicas, de tecnologia de informação (TI), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

4.2. HABILITAÇÃO

4.2.1. O fornecedor, para qualificar-se para a presente contratação, deve apresentar os seguintes documentos:

4.2.1.1. JURÍDICA:

4.2.1.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual ou empresa individual de responsabilidade limitada;

4.2.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.2.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

4.2.1.1.4. O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

4.2.1.1.5. Comprovação da existência jurídica da pessoa.

4.2.1.2. TÉCNICA:

4.2.1.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha fornecido os serviços a serem contratados descritos no **item 1** deste Termo.

4.2.1.3. FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.2.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.1.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.1.3.3. Certidão de regularidade de débitos relativa a tributos federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

4.2.1.3.4. Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos estaduais e municipais do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

4.2.1.3.5. Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.2.1.3.6. Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.2.1.3.7. Certidão de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

4.2.1.3.8. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

4.2.1.4. ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.1.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.2.1.4.2. Declaração conforme art. 4º, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.1.5. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante com o n.º do CNPJ e o endereço respectivo, observado o seguinte:

4.2.1.5.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; e

4.2.1.5.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

4.2.1.6. Caso a licitante pretenda fornecer os produtos por intermédio de outro estabelecimento, matriz ou filial, conforme o caso, deverá comprovar também que este atende a todas as exigências habilitatórias.

4.2.1.7. Os documentos que tiverem prazo de validade de observância obrigatória e este não se encontrar nele expresso, deverão ser datados de, no máximo, 90 (noventa) dias de antecedência da data designada para a entrega da proposta e documentação.

4.2.1.8. A documentação poderá ser apresentada em original, por cópia, seguida de declaração de autenticidade sob as penas da Lei.

4.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. De acordo com os serviços que são atualmente prestados e em comparação com a necessidade dos usuários, temos o cenário abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SERVIÇOS INICIAIS	QUANTIDADE
1. Migração, conversão de dados e implantação do sistema de Compras, Licitações e Contratos	01
2. Migração, conversão de dados e implantação do sistema de Portal da Transparência	01
3. Treinamento de usuários	05 servidores públicos

LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:	QUANTIDADE
1. Sistema de Compras, Licitações e Contratos (12 meses)	01
2. Sistema de Portal da Transparência (12 meses)	01

SERVIÇOS COMPLEMENTARES:	QUANTIDADE
1. Customizações e Parametrizações sob demandas	30 horas

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

6.2. Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação, realizou-se o levantamento de mercado e identificou as seguintes características:

6.2.1. O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.

6.2.2. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessária a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições.

6.2.3. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de pessoa jurídica, de tecnologia de informação (TI), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

6.2.4. O levantamento de mercado foi realizado considerando contratações similares feitas por outros Órgãos e Entidades Públicas através de consulta de preços praticados no Estado de São Paulo publicados no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas e também nos portais dos Órgãos Públicos dos municípios mais próximos.

6.2.5. A última contratação levada a efeito pela Câmara Municipal de Juquiá foi por meio do Processo Administrativo nº 32/2022, Pregão Presencial nº 01/2022, Contrato Administrativo nº 02/2022, cujo objeto é: Contratação de empresa para prestação de serviços com fornecimento de sistema informatizado para microcomputadores nas áreas de Compras, Licitações e Portal da Transparência, conforme especificações do Termo de Referência.

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: compras@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br
Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

6.2.6. O custo atual dessa contratação, com valor atualizado, corresponde ao valor mensal de R\$ 3.009,40 (três mil e nove reais e quarenta centavos) perfazendo o valor anual de R\$ 36.112,80 (trinta e seis mil, cento e doze reais e oitenta centavos).

6.2.7. Juquiá é um município brasileiro do estado de São Paulo, localizado na Mesorregião do Litoral Sul Paulista e na Microrregião de Registro, inserido na Região do Vale do Ribeira.

6.2.8. Em pesquisa realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, junto a órgãos que promoveram contratações de objeto semelhante, constatou-se que tais entes atenderam suas respectivas demandas por meio de contratos de locação (ou cessão) de licenças de uso:

ÓRGÃO	EMPRESA
CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA	SMARAPD INFORMÁTICA LTDA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR	CECAM - CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI	CECAM - CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA	FIORILLI SOFTWARE LTDA
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA	CONAM – CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO	GEMMAP SISTEMAS LTDA - EPP
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO	STAFF CONSULTORIA E PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA	SMARAPD INFORMATICA LTDA
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ	CITYNEX SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA	GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABORÁ	BETHA SISTEMAS LTDA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CAJAMAR	CECAM - CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: compras@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br
Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ITAPEVIPREV – FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI	CECAM - CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ	CECAM - CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA
SEPREV – SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA	CECAM - CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA

6.3. Da pesquisa de mercado efetuada, chegamos as seguintes conclusões, comparando-as em termos de vantajosidade econômica e técnica:

Indicadores	CENÁRIO 1 Aquisição de Licença e Código Fonte	CENÁRIO 2 Locação de Licença (Contratação de Software de prateleira)	CENÁRIO 3 Desenvolvimento de soluções por equipe técnica própria
VANTAGENS	Aquisição rápida e implementação imediata do sistema. Em regra, poderá fazer todas as customizações necessárias para atender à todas as necessidades dos usuários, sem se preocupar em alterar substancialmente a essência do sistema;	Geralmente, envolve menor desembolso inicial;	Controle total sobre o desenvolvimento e personalização;
	O suporte será feito pelos próprios servidores públicos, sem necessidade, a princípio, de depender de terceiros;	Atualizações do software geralmente estão inclusas;	A equipe pode adaptar o sistema precisamente às necessidades.
	Todas as atualizações serão realizadas por equipe própria do Poder Público.	A implementação é mais rápida, pois o sistema já está pronto para uso; Suporte técnico incluído.	
DESVANTAGENS	Despesa inicial significativa para a compra da licença;	Necessidade de pagamento recorrente;	Pode demandar mais tempo e recursos financeiros;
	Necessidade de possuir corpo técnico robusto para proceder as atualizações e customizações necessárias.	Menos controle sobre atualizações e customizações; Pode ter limitações em termos de personalização para atender as necessidades específicas.	Necessidade de manter equipe técnica (servidores públicos concursados) para manutenção e atualizações; O custo de pessoal, para manter servidores públicos com a devida competência, será maior.

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: compras@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br
Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CENÁRIO 1: AQUISIÇÃO DE LICENÇA E CÓDIGO FONTE

Vantajosidade Econômica: Não há. A princípio, pois o Poder Público deve despende uma quantia significativa para a aquisição da licença e do código fonte, em montante superior ao planejamento orçamentário para essa finalidade.

Vantajosidade Técnica: Há. A implementação, atualizações e customizações ficarão sob o controle do Poder Público. Porém, necessitará de corpo técnico robusto para manter as atualizações e customizações que serão necessárias ao longo do tempo.

CENÁRIO 2: LOCAÇÃO DE LICENÇA (CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE PRATELEIRA)

Vantajosidade Econômica: Há. A locação da licença de uso possui valores razoáveis e proporcional ao previsto no planejamento orçamentário do Município.

Vantajosidade Técnica: Há. As atualizações de sistema estão inclusas e as implementações são rápidas, pois o sistema já está pronto para uso. A implementação, atualizações e customizações serão de responsabilidade da futura contratada, cabendo ao Poder Público apenas sua fiscalização. A princípio, não há custo adicional, com exceção da customização.

CENÁRIO 3: DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES POR EQUIPE TÉCNICA PRÓPRIA

Vantajosidade Econômica: Não há. O Poder Público não possui corpo técnico especializado, logo, seria necessário concursar servidores públicos para tal tarefa. Com isso, além do tempo despendido, criaram-se cargos públicos, com despesas de natureza continuidade, ou seja, que impactariam o orçamento anual por longo período.

Vantajosidade Técnica: Não há. O Poder Público não possui corpo técnico especializado. Não existem servidores públicos com conhecimento específico para desenvolver os sistemas. Logo, não há como sequer iniciar o projeto.

6.3.1. O Cenário 1 é considerado inviável do ponto de vista econômico de acordo com as especificações acima.

6.3.2. O Cenário 3 é considerado inviável, do ponto de vista econômico e técnico. Logo, não atendem as necessidades da Câmara Municipal de Juquiá.

6.3.2. O Cenário 2, é considerado viável do ponto de vista econômico e técnico, de acordo com as especificações acima e, assim, a locação de licença de uso de sistemas de gestão pública é a alternativa viável para a Câmara Municipal de Juquiá.

6.4. Adicionalmente, temos que a locação de licença de uso é a prática mais utilizada pelos órgãos da Administração Pública, o que vai de encontro as conclusões desse Estudo Técnico Preliminar.

6.5. Portanto, o objeto será a contratação de empresa para licença de uso de sistemas de gestão pública, com os serviços de migração, conversão de dados, implantação dos sistemas, capacitação dos servidores, manutenção e suporte técnico para o período de 12 (doze) meses.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

6.6. A contratação do objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.7. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado. Com isso, a solução a ser contratada resume-se à licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, em que são necessários como critérios de julgamento e classificação das propostas o **menor preço global**.

6.8. Os critérios de execução dos serviços a serem contratados serão pormenorizados no Termo de Referência.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. De acordo com o levantamento efetuado, chegamos a seguinte média de contratações para as soluções informatizadas para a Câmara Municipal de Juquiá:

MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS		
ÓRGÃO	EMPRESA	VALOR ÚNICO
SEPREV – SERVIÇO DE PREV. E ASSIST. À SAÚDE DOS SERV. MUNIC. DE INDAIATUBA	CECAM	R\$ 50,00
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA	SMARAPD	R\$ 300,00
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA	GOVERNANÇA BRASIL S/A	R\$ 1.990,00
ITAPEVIPREV – FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI	CECAM	R\$ 2.247,92
INST. DE PREV. SOCIAL DOS SERV. DE CAJAMAR	CECAM	R\$ 4.466,64
MEDIANA		R\$ 1.990,00

MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
ÓRGÃO	EMPRESA	VALOR ÚNICO
SEPREV – SERVIÇO DE PREV. E ASSIST. À SAÚDE DOS SERV. MUNIC. DE INDAIATUBA	CECAM	R\$ 50,00
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA	GOVERNANÇA BRASIL	R\$ 490,00
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA	CONAM	R\$ 600,00
INST. DE PREV. SOCIAL DOS SERV. DE CAJAMAR	CECAM	R\$ 2.481,64
MEDIANA		R\$ 545,00

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: compras@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br
Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SERVIÇO DE TREINAMENTO DE USUÁRIOS PARA OS 2 SISTEMAS			
ÓRGÃO	EMPRESA	VALOR INDIVIDUAL	VALOR TOTAL PARA 05 USUÁRIOS
SEPREV – SERVIÇO DE PREV. E ASSIST. À SAÚDE DOS SERV. MUNIC. DE INDAIATUBA	CECAM	R\$ 50,00	R\$ 250,00
ITAPEVIPREV – FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI	CECAM	R\$ 146,11	R\$ 730,55
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR	CECAM	R\$ 176,06	R\$ 880,30
INST. DE PREV. SOCIAL DOS SERV. DE CAJAMAR	CECAM	R\$ 178,68	R\$ 893,40
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI	CECAM	R\$ 218,18	R\$ 1.090,90
MEDIANA			R\$ 880,30

CUSTOMIZAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES – 30H			
ÓRGÃO	EMPRESA	VALOR POR HORA	VALOR TOTAL 30H
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABORÁ	BETHA	R\$ 141,00	R\$ 4.230,00
ITAPEVIPREV – FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI	CECAM	R\$ 146,11	R\$ 4.383,30
INST. DE PREV. SOCIAL DOS SERV. DE CAJAMAR	CECAM	R\$ 178,68	R\$ 5.360,40
MEDIANA			R\$ 4.383,30

LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS			
ÓRGÃO	EMPRESA	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA	FIORILLI	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO	STAFF	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO	GEMMAP	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA	SMARAPD	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: compras@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br
Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SEPREV – SERVIÇO DE PREV. E ASSIST. À SAÚDE DOS SERV. MUNIC. DE INDAIATUBA	CECAM	R\$ 1.450,00	R\$ 17.400,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ	CECAM	R\$ 1.507,16	R\$ 18.085,92
ITAPEVIPREV – FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI	CECAM	R\$ 2.247,86	R\$ 26.974,32
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA	GOVERNANÇA BRASIL	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00
INST. DE PREV. SOCIAL DOS SERV. DE CAJAMAR	CECAM	R\$ 4.466,64	R\$ 53.599,68
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR	CECAM	R\$ 4.694,38	R\$ 56.332,56
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI	CECAM	R\$ 5.170,01	R\$ 62.040,12
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ	CITYNEX	R\$ 8.193,62	R\$ 98.323,44
MEDIANA			R\$ 22.530,12

LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

ÓRGÃO	EMPRESA	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA,	FIORILLI	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO	GEMMAP	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA	SMARAPD	R\$ 275,00	R\$ 3.300,00
SEPREV – SERVIÇO DE PREV. E ASSIST. À SAÚDE DOS SERV. MUNIC. DE INDAIATUBA	CECAM	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ	CECAM	R\$ 1.043,42	R\$ 12.521,04
CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA	GOVERNANÇA BRASIL	R\$ 1.950,00	R\$ 23.400,00
INST. DE PREV. SOCIAL DOS SERV. DE CAJAMAR	CECAM	R\$ 2.481,64	R\$ 29.779,68
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAMAR	CECAM	R\$ 4.009,78	R\$ 48.117,36

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: compras@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br
Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI	CECAM	R\$ 4.363,68	R\$ 52.364,16
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ	CITYNEX	R\$ 5.115,61	R\$ 61.387,32
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA	CONAM	R\$ 6.440,00	R\$ 77.280,00
MEDIANA			R\$ 23.400,00

MEDIANA DO OBJETO	R\$ 53.728,72
--------------------------	----------------------

7.2. Das estimativas realizadas, temos um cenário estimado em **R\$ 53.728,72 (cinquenta e três mil setecentos e vinte e oito reais e setenta e dois centavos)**.

7.3. O método de cálculo utilizado para apurar o valor estimado foi a mediana que é adotada em casos em que os dados são apresentados de forma mais heterogênea e com um número pequeno que foge ao padrão.

7.4. Importante salientar que esses valores são somente uma estimativa, e que os valores concretos a balizar a reserva orçamentária e constar no edital, somente serão conhecidos no momento da efetiva cotação, com o Termo de Referência, com todas as especificações técnicas e de negócios concluídas.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A Câmara Municipal de Juquiá não conta com servidor próprio, dedicado ou externo. Portanto, em primeiro momento, um programa de informática disponibilizado em plataforma desktop atenderá nossas necessidades. Igualmente, o programa anteriormente contratado também é fornecido nessa tecnologia.

8.2. Na plataforma desktop, os sistemas são acessados diretamente pelo sistema operacional como Windows, Linux ou MacOS. Ou seja, os programas são instalados diretamente no computador do usuário.

8.3. Como não foram identificados problemas no formato anteriormente adotado, entende-se que possa ser mantido na nova contratação, mas será detalhado em tópico próprio.

8.4. Assim, o Sistema de Compras, Licitações e Contratos, deverá ser disponibilizado na plataforma desktop.

8.5. O Sistema de Portal da Transparência, por se tratar de um portal de acesso ao público externo, necessita ser em plataforma Web.

8.5.1. A disponibilização do Portal da Transparência em ambiente web justifica-se pela necessidade de assegurar amplo acesso da sociedade às informações públicas, em conformidade com os princípios constitucionais da publicidade e da transparência administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

8.5.2. A arquitetura web permite que os dados sejam acessados diretamente pela internet, sem necessidade de instalação de softwares específicos, garantindo acesso universal por meio de navegadores em computadores e dispositivos móveis. Além disso, essa solução possibilita atualização automática das informações provenientes dos sistemas internos da Administração, assegurando maior tempestividade, integridade e confiabilidade dos dados divulgados.

8.5.3. Dessa forma, a adoção de Portal em ambiente web apresenta-se como a alternativa tecnicamente mais adequada e economicamente eficiente para a divulgação das informações públicas, ampliando o controle social e atendendo às exigências legais de transparência ativa.

8.6. Os sistemas deverão ser compatíveis com a configuração mínima dos computadores utilizados pela Câmara Municipal de Juquiá, conforme especificações abaixo:

- Sistema Operacional: Windows 10 ou superior;
- Processador: Intel Core i5 de 9ª geração ou superior;
- Memória RAM: 8 GB ou superior.

8.7. Assim, o sistema, deverá ser disponibilizado na plataforma desktop. Desse modo, o sistema a ser contratado deve atender, a princípio, aos seguintes requisitos:

8.7.1. Requisitos Tecnológicos:

8.7.1.1. Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores desta Administração, que inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações, elaboração de backup e pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.

8.7.1.2. Os sistemas serão executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor ou Web (quando o caso), sem limite para usuários a serem cadastrados.

8.7.1.3. Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.

8.7.1.4. Possuir arquitetura cliente-servidor ou Web sem limites de usuários simultâneos.

8.7.1.5. A linguagem a ser apresentada no módulo deverá ser o Português do Brasil.

8.7.1.6. Deverá possuir ferramenta própria de backup.

8.7.1.7. Possuir ferramentas que permitam atualizar os módulos presentes no servidor de aplicações e estações de trabalho.

8.7.1.8. Possuir ferramenta que permita atualizar o servidor de aplicativos a partir do site da Contratada.

8.7.1.9. Qualquer conexão da ferramenta de atualização com o site da Contratada deverá ser feita com segurança através do protocolo HTTP e/ou HTTPS.

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: compras@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br
Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

8.7.1.10. Os relatórios deverão ser pré-formatados e constar no menu do módulo, sendo dispensado a necessidade de uso de gerador de relatórios para elaborá-los.

8.7.1.11. Deverá ter a opção de associar previamente pelo administrador o brasão a ser utilizado nos relatórios.

8.7.1.12. A licença do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) será adquirida e mantida pela Contratante, quem fará todo o controle de acesso aos bancos de dados.

8.7.2. Requisitos de Segurança:

8.7.2.1. Utilizar uma base de dados única e/ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os módulos.

8.7.2.2. O SGBD da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.

8.7.2.3. O SGBD do módulo deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.

8.7.2.4. Fica sob responsabilidade da Contratante toda a administração do SGBD, envolvendo sua segurança e proteção, controle de acesso e backups das bases de dados.

8.7.2.5. Ao cadastrar um usuário deverá ser possível definir suas permissões com a possibilidade de liberar uma função ou menu como somente execução ou gravação, podendo ser feito por usuário individual ou grupo.

8.8. Todos os serviços deverão ser considerados no custo da Contratada e contemplados no valor da proposta de fornecimento da solução.

8.9. A Contratada deverá, além de fornecer as licenças e suas atualizações, realizar a migração e conversão dos dados processados pela empresa anterior, pela implantação do software e prestar durante a vigência contratual serviços de suporte técnico, treinamento e customização sob demanda, na forma detalhada a seguir:

8.9.1. Migração, Conversão de Dados e Implantação:

8.9.1.1. Para que haja a implantação do sistema a ser contratado, deverá ser realizada a conversão e migração de dados provenientes do sistema anterior, bem como a instalação, inicialização e preparação para uso, garantindo que os usuários possam executar suas tarefas de maneira eficiente.

8.9.1.2. As informações contidas nas atuais bases de dados devem ser adaptadas à nova estrutura proposta pela futura Contratada, alinhando-se às áreas de atuação especificadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

8.9.1.3. A integração dos sistemas, conforme delineado, visa centralizar a administração dos serviços oferecidos pelas entidades. Esse processo não só agiliza, mas aprimora todo o fluxo operacional, proporcionando uma gestão mais eficaz.

8.9.1.4. Para a migração e conversão de dados, a Câmara Municipal disponibilizará arquivos de dados desembaraçados, em formato aberto, desprovidos de senhas ou criptografia, formando um dicionário de dados simplificado, contendo no mínimo: relação completa das tabelas e/ou arquivos que compõem a base de dados do sistema; descrição de cada campo, incluindo: nome, tipo de dado e tamanho; descrição da finalidade de cada tabela e de seus principais campos. Deverá ser realizada, a princípio, a migração e conversão de dados do exercício, e após, de toda a base histórica.

8.9.1.5. Atualmente, essa é a base de dados atual:

FORNECEDORA ATUAL	BANCO DE DADOS	VOLUME GB
Cecam – Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda	Microsoft SQL Server 2019 - 15.0.2000.5 - Microsoft Corporation	20GB

8.9.1.6. E esses são os sistemas instalados e sua linguagem de programação:

SISTEMAS	LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO
Compras, Licitações e Contratos	Visual Basic 6 (VB6)
Portal da Transparência	ASP.NET (Framework)

8.9.1.7. Estimamos, em análise de outras contratações semelhantes e anteriores realizadas por essa Edilidade, um prazo de até 30 (trinta), prorrogado por mais 30 (trinta) dias para a migração e conversão do exercício atual e um prazo de até 90 (noventa) dias para a conversão de toda base de dados histórica.

8.9.2. Suporte Técnico:

8.9.2.1. O suporte técnico deverá contemplar a disponibilização de uma Central de Atendimento em horário comercial (das 08:00h às 17:00h) e em dias úteis (segunda a sexta-feira), por meio de registro de chamados por telefone ou sítio eletrônico oficial.

8.9.3. Treinamento:

8.9.3.1. As atividades de treinamento compreenderão a elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas. Isso inclui a compreensão das funções do software atribuídas à sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem utilizadas, além do manejo das rotinas de segurança, backup e restauração, assim como a geração e validação de arquivos, entre outras competências.

8.9.3.2. Após a capacitação, espera-se que cada servidor seja capaz de operar proficientemente o sistema designado a ele.

8.9.3.3. A futura Contratada será responsável por prover todos os recursos, materiais e softwares necessários para os treinamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

8.9.4. Customização:

8.9.4.1. Considerando que a contratação se dará por meio de “software de prateleira”, ou seja, soluções programadas e produzidas uniformemente e em grande escala, portanto não possuem funcionalidades específicas nem personalizadas, porém, para o Poder Público, a customização de programas de informática é realizada para adaptar softwares às necessidades específicas de um órgão ou usuário, garantindo funcionalidades que atendam requisitos peculiares, sem entretanto, desnaturar ou desvirtuar a utilidade do sistema, tampouco alterar sua arquitetura.

8.9.4.2. Ainda, a customização permite otimizar processos internos, tornando o programa mais eficiente e alinhado aos fluxos de trabalho específicos do órgão público.

8.9.4.3. Em alguns casos, a customização é necessária para atender a requisitos legais ou regulamentações específicas de determinados órgãos, principalmente as peculiaridades da legislação municipal.

8.9.4.4. Por fim, as alterações nos programas decorrentes de mudança de legislação federal e estadual não se enquadram como customização. Entretanto, as alterações legislativas de nível local (municipal), serão efetuadas de acordo com as especificações definidas no Termo de Referência e, de acordo com a análise técnica e eventuais necessidades da Câmara Municipal, estimamos em 30 (trinta) horas técnicas.

8.9.5. Prova de Conceito (PoC):

8.9.5.1. Para que a solução a ser contratada atenda aos requisitos de negócio e tecnológicos necessários, recomendamos que seja adotada a amostragem dos sistemas, por meio de Prova de Conceito.

8.9.5.2. A Prova de Conceito (proof of concept – “PoC”) é uma ferramenta usada com frequência em processos de licitação. Permite avaliar se o objeto ofertado pelo licitante atende às especificações técnicas definidas no edital, no projeto básico ou no Termo de Referência.

8.9.5.3. Trata-se de etapa do certame em que se aplica determinada metodologia, previamente regrada no edital, a fim de que seja verificado se a proposta do licitante classificado em primeiro lugar contempla todos os requisitos necessários à satisfação da necessidade pública atrelada à contratação.

8.9.5.4. A PoC tem sido empregada sobretudo em licitações para prestação de serviços – especialmente quando vinculados à área de Tecnologia da Informação (TI). Assemelha-se à exigência de fornecimento de amostras, usual em licitações para aquisição de bens.

8.9.5.5. As regras, bem como o procedimento a ser adotado, deverá constar de forma detalhada no Termo de Referência.

8.9.5.6. Deixamos como diretriz, o atual entendimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o qual preconiza que somente se exige em Prova de Conceito os requisitos mínimos, limitando-se a solicitar a demonstração das funcionalidades essenciais à análise do produto ofertado. Portanto, não será possível exigir a demonstração da totalidade das funcionalidades das soluções adotadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

8.9.6. Integração com o SIAFIC:

8.9.6.1. Os sistemas estruturantes a ser contratados devem integrar com o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, que é contratado e mantido pelo Poder Executivo Municipal.

8.9.6.2. No quesito de integração, o SIAFIC, deve permitir a integração com os sistemas estruturantes existentes nos órgãos e poderes que compõem o ente federativo, em atendimento ao previsto no art. 1º, § 6º, do Decreto Federal nº 10.540/2020.

8.9.6.2.1. A não integração do SIAFIC com os outros sistemas estruturantes existentes nos órgãos e poderes do ente federativo, contraria a definição de Sistema Integrado, constante do inciso II, do Art. 2º, do Decreto nº 10.540/2020, descaracterizando o SIAFIC.

8.9.6.3. Por isso, embora não exista previsão legal que obrigue a aquisição/contratação dos sistemas estruturantes pelo ente federativo ou seus órgãos com a mesma empresa que desenvolve/fornece o SIAFIC, contudo, este deve permitir a integração entre aqueles.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. Não haverá parcelamento, tendo em vista que se trata de contratação de um único item e, portanto, será necessária a contratação de apenas um fornecedor.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. A contratação permitirá a continuidade na automatização de rotinas administrativas, agilizando processos como elaboração de relatórios, controle de documentos e execução de tarefas recorrentes na área de Compras, Licitações e Contratos, bem como no Portal da Transparência.

10.2. A contratação desses sistemas assegura a implementação de práticas e controles eficazes para garantir a segurança da informação, protegendo dados sensíveis e prevenindo acessos não autorizados.

10.3. A adoção do programa de informática visa reduzir a intervenção humana em processos, aumentando a eficiência e diminuindo a margem de erros, especialmente em tarefas repetitivas e operacionais.

10.4. Pretende-se, ainda, buscar um resultado econômico e financeiro positivo através da utilização de licitação na modalidade **Pregão por meio eletrônico** visando ampla competitividade no mercado, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global**.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

11.1. As principais providências a serem adotadas para assegurar a legalidade, transparência e eficiência do processo de contratação do objeto são as seguintes:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

11.1.1. Identificação da situação do certame licitatório:

11.1.1.1. Avaliar se a contratação se enquadra nas hipóteses de Pregão Eletrônico;

11.1.1.2. Elaborar documento que justifique claramente os motivos que fundamentam a contratação do serviço.

11.1.2. Parecer Jurídico: Obter um parecer jurídico que analise a legalidade e adequação da contratação de acordo com a legislação vigente.

11.1.3. Pesquisa de Preços: Conduzir uma pesquisa de preços de mercado para garantir que o valor proposto esteja em conformidade com os padrões praticados.

11.1.4. Publicação do Edital de Pregão Eletrônico: Publicar o edital no Diário Oficial do Município, Jornal de grande circulação, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Plataforma de Licitações Eletrônicas - BBMNET e no sítio eletrônico do Poder Legislativo, assegurando que a publicação ocorra antes da disputa do objeto e dentro do prazo legal.

11.1.5. Registro do Pregão no Sistema Eletrônico: Registrar o Pregão no sistema eletrônico utilizado pelo órgão, cumprindo os requisitos específicos da plataforma e da legislação, de acordo com as normas estabelecidas na Lei 14.133/2021.

11.1.6. Controle Interno: Estabelecer mecanismos de controle interno para garantir que todos os passos do processo estejam em conformidade com as normativas e regulamentos.

11.1.7. Segurança da Informação: Implementar medidas de segurança da informação para proteger os dados e documentos relacionados ao processo licitatório.

11.1.8. A fiscalização do objeto será de responsabilidade da servidora Luciene Marinho da Silva e a gestão do contrato será de responsabilidade da servidora Heloise da Silva Cassiano, ambas designadas através da Portaria nº 15/2024, que atuarão com vistas a garantir a lisura e a efetividade da contratação.

12. ANÁLISE DE RISCOS

12.1. A análise de riscos encontra-se pormenorizada no Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATADAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. Não se identificou a necessidade de realizar contratações correlatas, posto que a execução do serviço, por sua finalidade e complexidade, exige o emprego de técnicas usuais de mercado, que podem ser executadas por uma única empresa, não sendo necessária a subcontratação.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

14.1. Não haverá impacto ambiental na presente contratação.

15. GARANTIA

15.1. Não há exigência de garantia.

16. PARECER CONCLUSIVO

16.1. A Câmara Municipal de Juquiá não possui, em seu quadro de servidores, profissional com atribuições ou capacitação técnica necessária para a execução do serviço, tornando-se imprescindível a contratação de uma empresa para licença de uso de sistemas de gestão pública com os módulos de Compras, Licitações e Contratos e Portal da Transparência.

16.2. A contratação alinha-se às finalidades da instituição e é viável do ponto de vista ambiental, econômico e estratégico, conforme demonstra este estudo.

16.3. Os requisitos relevantes para a contratação foram adequadamente levantados e analisados.

16.4. As quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda prevista no Plano de Contratações Anual.

16.5. No mercado existe a solução proposta e essa solução é viável, além de ser fornecida por diversas empresas, o que é um indicativo da participação de vários concorrentes na seleção do fornecedor.

16.6. A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

Juquiá, 21 de maio de 2026.

Heloise da Silva Cassiano
Agente Técnica Administrativa
Matrícula 505



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

MAPA DE RISCOS

RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA AO RISCO	
	Fase	Evento	Consequência	Probabilidade da Ocorrência	Impacto	Nível de Aceitação do Risco	Ações Mitigadoras	Ações Contingenciais
R01	Preparatória	Atrasos no cronograma	Possibilidade de atrasos nas diferentes etapas do processo de contratação.	Baixa	Alto	Média Aceitação	<ul style="list-style-type: none">- Estabelecer um cronograma realista e detalhado;- Monitoramento contínuo do progresso da contratação pelos servidores responsáveis;- Planejamento de contingências para possíveis atrasos.	<ul style="list-style-type: none">- Reavaliar e ajustar cronograma;- Realocar recursos adicionais, se necessário.
R02	Execução	Perda ou corrupção de dados durante a migração	Falhas técnicas no processo de transferência de dados ou incompatibilidade de formatos entre o sistema antigo e o novo, resultando na perda de informações essenciais para a administração.	Baixa	Alto	Média Aceitação	<ul style="list-style-type: none">- Realizar backups completos dos dados antes da migração;- Executar testes de migração em ambiente de simulação antes da migração definitiva;- Realizar processo de licitação criterioso para contratar empresa com experiência no mercado.	<ul style="list-style-type: none">- Manter plano de restauração dos dados de backup;- Possuir sistema temporários paralelo em caso de falhas para garantir a continuidade das operações.
R03	Execução	Risco jurídico e de conformidade	Descumprimento de obrigações legais pela Contratada, como questões fiscais e trabalhistas.	Baixa	Baixo	Aceitável	<ul style="list-style-type: none">- Estabelecer que a Contratada apresente regularmente certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas;- Cláusulas contratuais que prevejam a imediata rescisão em caso de descumprimento legal.	<ul style="list-style-type: none">- Notificar a Contratada para regularizar a situação e em casos extremos, rescindir o contrato e substituir por outra empresa regularizada;- Realizar contratação emergencial para garantir a continuidade do serviço.

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: secretaria@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

R04	Execução	Incompatibilidade entre o novo sistema e o sistema anterior	O novo sistema pode não ser completamente compatível com o sistema anterior, causando problemas de integração e operação, como erros no processamento dos dados e baixa eficiência do sistema.	Média	Alto	Inaceitável	<ul style="list-style-type: none">- Realizar uma análise técnica detalhada de compatibilidade antes da contratação;- Garantir que a Contratada forneça suporte para ajustar qualquer incompatibilidade;- Realizar testes de integração antes da implantação completa.	<ul style="list-style-type: none">- Manter o sistema antigo em funcionamento enquanto a compatibilidade do novo sistema é ajustada;- Prever um cronograma para revisões e correções após a implantação inicial.
R05	Execução	Atraso no cronograma de implantação	Problemas técnicos imprevistos ou falta de recursos humanos adequados podem resultar em atraso na operação do sistema.	Média	Médio	Média Aceitação	<ul style="list-style-type: none">- Definir um cronograma realista com etapas claras e monitoramento contínuo;- Garantir recursos adequados (técnicos e humanos) para respeitar os prazos definidos;- Estabelecer pontos de controle para identificar possíveis atrasos e corrigi-los rapidamente.	<ul style="list-style-type: none">- Adotar uma implantação em fases, permitindo que partes do sistema entrem em operação enquanto outras estão em desenvolvimento;- Planejar prorrogações de prazo caso o cronograma original não seja cumprido.
R06	Execução	Sobrecarga nos sistemas	Falhas no dimensionamento dos sistemas ou na infraestrutura de TI que não suportam o volume de dados ou usuários, causando lentidão ou paralisação nos sistemas.	Média	Alto	Inaceitável	<ul style="list-style-type: none">- Realizar dimensionamento correto da infraestrutura de TI;- Realizar simulações de carga para testar a capacidade do sistema.	<ul style="list-style-type: none">- Ter uma infraestrutura de contingência (servidores adicionais ou alocação em nuvem);- Planejar um acordo de níveis de serviço com o fornecedor para uma resposta rápida em caso de sobrecarga.

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: secretaria@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

R07	Execução	Falta de capacitação adequada dos servidores	O treinamento pode ser insuficiente, mal planejado ou mal conduzido, resultando em dificuldades no uso correto dos sistemas e na baixa produtividade e desempenho.	Média	Alto	Inaceitável	- A Contratada deve desenvolver um plano de treinamento detalhado com materiais didáticos apropriados e sessões práticas; - Incluir avaliações periódicas durante o treinamento para garantir a aprendizagem.	- Realizar sessões adicionais de treinamento ou de reciclagem, caso necessário; - Ter suporte técnico disponível para sanar dúvidas após o início da operação.
R08	Execução	Resistência à adoção do novo sistema	Mudanças na rotina de trabalho podem gerar resistência por parte dos servidores, resultando na baixa utilização do sistema ou uso inadequado e comprometendo os benefícios esperados.	Baixa	Médio	Aceitável	- Realizar campanhas de conscientização sobre os benefícios nos novos sistemas; - Incluir os servidores no processo de implantação, ouvindo suas sugestões e preocupações.	- Oferecer suporte técnico e acompanhamento contínuo após a implementação; - Realizar treinamentos específicos com os usuários mais resistentes.
R09	Gestão e Fiscalização do Contrato	Expiração da licença sem renovação ou falta/atraso de pagamento	A licença pode expirar sem que o processo de renovação seja concluído e o sistema pode se tornar inacessível, impactando na gestão do Órgão.	Baixa	Alto	Média Aceitação	- Monitorar o prazo de validade e de pagamento das licenças e iniciar o processo de renovação com antecedência.	- Estabelecer uma relação sólida com a Contratada para negociação rápida da renovação e liberação; - Manter uma versão off-line de emergência dos dados críticos para continuidade mínima das operações.
R10	Gestão e Fiscalização do Contrato	Alteração nos termos ou aumento no custo de renovação	Mudanças nos valores ou nas condições contratuais no momento da renovação, pois o custo pode se tornar inviável ou os termos podem não ser adequados à realidade da organização	Baixa	Alto	Média Aceitação	- Negociar previamente cláusulas de renovação no contrato original; - Realizar pesquisa de mercado antes da renovação para explorar alternativas de fornecedores.	- Conforme definição contratual, rescindir o contrato e iniciar um novo processo de contratação; - Ter uma lista de fornecedores alternativos prontos para cotação, caso o aumento ou alteração seja inviável.

Telefone: (13) 3844-1552 / 3844-1354

E-mail: secretaria@camarajuquia.sp.gov.br – Site: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, nº 96, Centro/Juquiá – SP CEP: 11800-000



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

R11	Gestão e Fiscalização do Contrato	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da Contratada.	Prestação de serviço com má qualidade e ineficiente, não atendendo as necessidades da Contratante.	Baixa	Alto	Média Aceitação	- Prever penalidades no Contrato, por descumprimento de cláusulas contratuais; - Realizar reunião inicial do contrato para clareza acerca da prestação dos serviços; - Manter acompanhamento periódico da prestação do serviço e, caso haja falha, notificar de imediato a Contratada e dar ciência da situação à Contratante.	- Considerar a aplicação de penalidades previstas no contrato e, conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar o próximo classificado.
-----	-----------------------------------	--	--	-------	------	------------------------	--	---

PROBILIDADE	ALTA	MÉDIO	ALTO	ALTO
	MÉDIA	BAIXO	MÉDIO	ALTO
	BAIXA	BAIXO	BAIXO	MÉDIO
		BAIXO	MÉDIO	ALTO
		IMPACTO		

NÍVEL DE ACEITAÇÃO DO RISCO
Inaceitável
Média Aceitação
Aceitável