ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 92/2024

Secretaria de Administração - Município de Paulo Lopes – SC

1. OBJETO

1.1. O presente processo tem como objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, com acesso ilimitado de usuários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Descrição do Objeto: Conforme Relação de Itens em anexo**.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública são necessários para o fortalecimento institucional e para o aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, bem como deverão compor uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa, para o bom e fiel andamento dos serviços públicos prestados à comunidade.

2.2. Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com a presente contratação, esta Administração almeja alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A necessidade decorre da demanda pela continuidade de fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, com acesso ilimitado de usuários, considerando que o contrato vigente está quase vencendo, o que necessita da realização de um novo processo licitatório tendo em vista que o sistema de gestão informatizado é necessário, por ser uma ferramenta de controle público de qualidade e segurança e considerando que serviços especializados garantem de forma rápida, segura e eficiente, o processamento dos dados e informações inerentes à gestão pública municipal, bem como o atendimento pleno às exigências legais.

3.2. Embasados em pesquisa no mercado de sistemas de gestão pública, a entidade constatou que uma solução informatizada em ambiente web atende de forma plena aos seus anseios e necessidades reais, oportunizando a economia com atualização de hardware, compra de servidores de aplicação e servidores de bancos de dados, além de gerar significativa facilidade na hospedagem, inviolabilidade e disponibilidade dos sistemas e respectivo banco de dados. Justifica-se a forma de julgamento por lote, considerando que o poder executivo necessita

manter um sistema informatizado para gestão de processos nas diversas áreas do município, de forma unificada para evitar o trabalho manual e a possibilidade de falha nos controles necessários às atividades municipais.

3.3. Um software inteligente é capaz de automatizar vários procedimentos inerentes a área de atuação dos Gestores e Servidores do Município, reduzindo erros e o retrabalho, além do dispêndio de tempo e recursos humanos. Desta forma, a contratação de sistemas informatizados para Gestão Pública proporcionará ao município, a geração de informações fidedignas, de forma ágil e atualizada, e por conseguinte, obter-se-á transparência de atos e processos desta Administração ampliando as capacidades de planejamento, gestão e tomada de decisões, além de possibilitar o envio de prestação de contas ao TCE/SC – dever constitucional inerente dos que utilizam, arrecadam, guardam, gerenciam ou administram dinheiros, bens e valores públicos. Assim, busca-se por uma solução capaz de auxiliar o Gestor Público na administração do Órgão Público, oferecendo suporte e automação das atividades desempenhadas, através do uso de uma plataforma única, totalmente online, nativamente web, com ampla integração e permitir o compartilhamento de informações em tempo real, em que o Gestor Público e Servidores possam acessá-la de forma abrangente.

3.4. A participação neste certame destina-se a ampla concorrência, sem reserva de cotas ou exclusividade à micro ou pequenas empresas, uma vez que, verificado que local e regional, a grande maioria das empresas não se enquadram como micro ou pequenas. Portanto, torna-se o certame mais competitivo gerando uma considerável redução nos valores licitados, ou seja, resultando vantagem econômica a esta administração.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Não foi elaborado Plano de Contratação anual para o ano de 2024.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira que serão detalhadas no Edital e seus anexos.

5.2. A contratação pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução do contrato a ser formulado e os requisitos para a contratação constarão também do Termo de Referência.

5.3. Por se tratar de um serviço de prestação contínua, entende-se necessária a exigência da qualificação econômica como requisito para habilitação da empresa, em especial para se ter a certeza de que se está a contratar pessoa jurídica com saúde financeira apta a atender a administração pública em toda a vigência do contrato, nos termos do art. 69 da Lei Federal n. 14.133/2021:

I. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, salvo hipótese prevista no art. 69, § 6º, da Lei Federal n. 14.133/2021, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por

índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

II. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", as demais empresas deverão apresentar fotocópia autenticada das folhas do livro "Diário" onde o balanço se acha regularmente transcrito, (com fotocópias autenticadas da página de abertura e da página de fechamento desse Livro Diário), conforme previsto no art. 69, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/2021;

III. Demonstrações contábeis, conforme previsto no art. 69, inciso I e § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021, no balanço dos últimos 2 (dois) exercícios financeiros, salvo hipótese prevista no art. 69, § 6º, da Lei Federal n. 14.133/2021, devendo a empresa apresentar os cálculos e declaração assinada por profissional habilitado da área contábil de:

a) "Índice de Liquidez Geral", aplicando a seguinte fórmula:

ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) resultando ILG ≥ 1

Onde:

ILG - Índice de Liquidez Geral;

AC - Ativo Circulante;

RLP - Realizável a Longo Prazo;

PC - Passivo Circulante;

ELP - Exigível a Longo Prazo.

OBS.: Será considerada inabilitada a empresa cujo "Índice de Liquidez Geral" for inferior a 1 (um).

b) "Índice de Solvência Geral", aplicando-se a seguinte fórmula:

ISG = AT / (PC + ELP) resultando ISG ≥ 1

onde:

ISG = Índice de Solvência Geral;

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

OBS.: Será considerada inabilitada a empresa cujo "Índice de Solvência Geral" for inferior a 1 (um).

c) "Índice de Liquidez Corrente", aplicando-se a seguinte fórmula:

ILC = AC / PC

resultando **ILC ≥1**

onde:

ILC = Índice de Liquidez Corrente;

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante.

OBS.: Será considerada inabilitada a empresa cujo "Índice de Liquidez Corrente" for inferior a 1(um).

IV. Certidão(ões) Negativa(s) de Feitos sobre Falência, expedida(s) até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas, a(s) qual(is) deve(m) ser expedida(s) pela Corregedoria ou por órgão correspondente do Estado ou do Distrito Federal, ou do Fórum da Comarca, onde está sediada a empresa, devendo as empresas sediadas no Estado de Santa Catarina verificarem as exigências do Poder Judiciário, quanto à expedição da(s) certidão(ões) nos sistemas SAJ e EPROC, para fins de validade, conforme previsto no art. 69, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021.

5.4. No que toca às imposições de habilitação na qualificação técnica, exigem-se requisitos para garantir à Administração Pública a contratação da empresa com experiência técnica suficiente a entregar um bom desempenho na execução do objeto do contrato, evitando indesejada rescisão contratual, conforme disposições do art. 67 da Lei Federal n. 14.133/2021:

5.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços em características iguais ou similares compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O atestado deve conter todas as informações sobre a empresa ou órgão que o emitiu e os dados da licitante, assinado pelo responsável legal, da empresa ou do órgão público que está declarando, comprovando a experiência com os principais sistemas de gestão pública:

- Portal do Cidadão (Cidadão Web)
- Gestão de Compras, Licitações e Contratos
- Gestão de Contabilidade Pública
- Nota Fiscal Eletrônica (e-Nota)
- Gestão Eletrônica de Documentos
- E-social
- Folha de Pagamento
- Escrituração Eletrônica ISS (Livro Eletrônico)
- Gestão de Obras Públicas
- Gestão de Patrimônio
- Gestão de Ponto Eletrônico
- Procuradoria
- Gestão de Protocolo
- Recursos Humanos
- Tesouraria
- Portal da Transparência
- Gestão de Arrecadação e Fiscalização (Tributos)
- Gestão da educação (Educação, Professores e Portal dos Pais e Alunos)
- Geoprocessamento
- Planejamento Público

- Portal do gestor (Gestão de indicadores municipais)
- Portal do Servidor Público (Minha Folha)

5.4.2. Em relação a comprovação de aptidão poderá ser solicitado através de diligência pelo pregoeiro apresentação de cópia do contrato/nota fiscal que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características do objeto ora licitado.

5.4.4. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

5.4.5. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado a seguinte (condição válida, também, para pagamento das mensalidades, se for o caso):

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

c) se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, e

d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.4.6. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre os documentos, fixando-lhes prazo para atendimento.

5.4.7. O não atendimento das exigências constantes deste item 5 implicará na inabilitação do licitante.

6. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES-SC

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Portal do Cidadão (Cidadão Web)	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**491,88**	**5.902,61**
2	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**1.396,57**	**16.758,86**
3	Gestão de Contabilidade Pública	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**2.564,92**	**30.779,14**
4	Nota Fiscal Eletrônica (e-Nota)	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**1.144,97**	**13.739,66**
5	e-Social	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**499,02**	**5.988,29**
6	Folha de pagamento	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**1.750,28**	**21.003,38**
7	Geoprocessamento	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**3.677,59**	**44.131,16**
8	Gestão de Educação (Educação, Professores e Portal de Pais e Alunos)	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**6.306,73**	**75.680,76**
9	Livro Eletrônico (Escrituração eletrônica ISS)	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**654,09**	**7.849,17**
10	Minha Folha (Portal do Servidor Público)	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**479,25**	**5.751,09**
11	Gestão de Obras Públicas	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**475,19**	**5.702,38**
12	Gestão de Patrimônio	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**409,59**	**4.915,16**
13	Planejamento Público	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**708,54**	**8.502,54**
14	Gestão de Ponto Eletrônico	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**658,66**	**7.903,92**
15	Portal do Gestor (Gestão de Indicadores municipais)	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**450,00**	**5.400,00**
16	Procuradoria	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**832,79**	**9.993,48**
17	Gestão de Protocolo	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**527,50**	**6.330,00**
18	Recursos Humanos	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**633,71**	**7.604,54**
19	Tesouraria	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**541,76**	**6.501,22**
20	Transparência (Portal da Transparência)	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**895,08**	**10.741,04**

21	Tributos (Gestão de Arrecadação e Fiscalização)	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**2.306,39**	**27.676,74**
22	Migração – Implantação - Treinamento	**1**	**Un**	**-**	**17.625,00**	**17.625,00**
23	Hora técnica para atendimento remoto (sede da contratada)	**150**	**Horas**	**-**	**144,02**	**21.603,90**
24	Hora técnica para atendimento presencial (sede da contratante)	**100**	**Horas**	**-**	**207,31**	**20.731,67**
25	**TOTAL**	**-**	**-**	**-**	**45.380,84**	**388.815,71**

6.2. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULO LOPES-SC

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**365,36**	**4.384,39**
2	Gestão de Contabilidade Pública	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**531,86**	**6.382,37**
3	Gestão de Obras Públicas	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**86,00**	**1.032,00**
4	Tesouraria	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**141,54**	**1698,50**
5	Transparência (Portal da Transparência)	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**158,37**	**1900,47**
6	Migração – Implantação - Treinamento	**1**	**Un**	**-**	**1.573,99**	**1573,99**
7	Hora técnica para atendimento remoto (sede da contratada)	**100**	**Horas**	**-**	**144,02**	**14.402,60**
8	Hora técnica para atendimento presencial (sede da contratante)	**50**	**Horas**	**-**	**207,31**	**10.365,84**
9	**TOTAL**	**-**	**-**	**-**	**3.208,45**	**41.740,16**

6.3. CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO LOPES-SC

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**609,36**	**7.312,40**

2	Gestão de Contabilidade Pública	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**898,44**	**10.781,36**
3	e-Social	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**414,54**	**4.974,52**
4	Folha de pagamento	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**757,59**	**9.091,08**
5	Gestão de documentos eletrônicos	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**700,00**	**8.400,00**
6	Minha Folha (Portal do Servidor Público)	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**290,00**	**3.480,00**
7	Recursos Humanos	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**405,80**	**4.869,64**
8	Tesouraria	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**212,84**	**2.554,16**
9	Transparência (Portal da Transparência)	**12**	**Mês**	**Ilimitados**	**440,00**	**5280,00**
10	Migração – Implantação - Treinamento	**1**	**Un**	**-**	**750,00**	**750,00**
11	Hora técnica para atendimento remoto (sede da contratada)	**100**	**Horas**	**-**	**144,02**	**14.402,60**
12	Hora técnica para atendimento presencial (sede da contratante)	**50**	**Horas**	**-**	**207,31**	**10.365,84**
13	**TOTAL**	**-**	**-**	**-**	**5.829,90**	**82.261,60**

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta é a contratação de empresa para execução do objeto para atender a demanda dos setores, através de licitação de acordo com o documento de formalização de demanda, pesquisa de preços, estudo técnico preliminar.

7.2. Dessa forma, para atender a demanda da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de fornecedor especializado no ramo de atividade do objeto para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, com acesso ilimitado de usuários, do Município de Paulo Lopes-SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ORÇAMENTOS RECEBIDOS

8.1. Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, o levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis juntamente à justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar e é conteúdo a ser acrescido no Estudo Técnico Preliminar, mormente pois este deve "sondar e propor soluções e alternativas ao

gestor, no intuito de melhor adimplir as necessidades públicas", eis que "o problema a ser resolvido deve se dar com a indicação da melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação".[1]

8.2. Assim, para a indicação da(s) solução(ões) que melhor atende(m) à demanda apresentada pelos órgãos e entidades do município, inicia-se a exposição do presente levantamento de mercado. Foram realizadas pesquisas de preços de mercado, a fim de identificar o melhor preço, bem como a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Prefeitura Municipal de Paulo Lopes.

8.3. A Prefeitura de Paulo Lopes, por meio da Secretaria da Administração e setores interessados promoveu Consulta Pública para conhecimento das soluções oferecidas no mercado.

- Software Público

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

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, inexiste possibilidade de acesso da ferramenta em qualquer localidade.

Esse software vem sendo comumente substituído por soluções em nuvem, devido a sua obsolência 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 suas unidades.

- Software em Nuvem – modelo SaaS (Software as a Service)

[1] HEINEN, Juliano. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos:* Lei nº 14.133/21. 3. ed. São Paulo: JusPodivm, 2023. p. 157.

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 conjunto de aplicações que poderão ser acessadas por vários dispositivos móveis. 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.

8.4. Diversas são as Entidades Municipais do Estado de Santa Catarina 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.

8.5. Considerando as necessidades desta Administração Municipal e do Fundo de Saúde torna-se necessário a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de aplicativos de Gestão Pública, que atenda os quantitativos, com usuários ilimitados, e os serviços técnicos correlatos.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica e o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, sendo assim, se torna mais eficiente ter apenas uma empresa responsável com capacidade de entregar um serviço de excelencia dentro dos prazos estabelecidos, algo que com empresas distintas poderáser um grande complicador.

9.2. A solução a ser contratada deve permitir a padronização de toda a estrutura tecnológica de Gestão, visto que a imposição de um determinado padrão parte da presunção obtenção de outros benefícios, tais como: a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos órgãos públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos internos.

A divisão da contratação em lotes implica na perda de garantia de integridade referencial de dados caso duas ferramentas de fornecedores distintos começassem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintas, o que implica no risco de entrave técnico, tornando-a mais onerosa e menos confiável.

Ademais, é tecnicamente dificílimo garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, que em caso de desconformidade ninguém declarar-se-ia "culpado" por eventual perda de dados ou de segurança.

Por esta razão, entende-se ainda, que a padronização de uma estrutura tecnológica, ainda que indiretamente, traz um êxito superior na busca pelo atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

9.3. Além da economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas uma base de dados integrada a ser assimilada e gerida, e todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas, temos ainda que a contratação de sistema único integrado evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da Equipe de T.I. do Município em diversas tecnologias de origens distintas, o que implicaria em potencial desperdício de dinheiro público com o pagamento das despesas de duas ou mais equipes de implantação concomitantes, ou ainda, com o desenvolvimento e manutenção de ferramentas de integração dos mais diversos sistemas, e que lamentavelmente somente poderiam ser desenvolvidas a partir da definição dos vencedores, com considerável perda de tempo e recursos públicos.

9.4. Considera-se ainda que, algumas integrações dos softwares que o Município pretende contratar são óbvias, como, por exemplo, a integração entre os softwares de contabilidade x planejamento, tributos x contabilidade, porém, o Conceito, elucidado anteriormente, vai muito além, tornando toda a gestão informatizada única e íntegra.

9.5. Além do exposto, vários aplicativos possuem integrações fundamentais para a condução administrativa, permitindo que, através dos aplicativos de gestão financeira e custos, possa-se criar cenários que cruzam informações do departamento de compras, do departamento contábil, com os diversos aplicativos, permitindo o cumprimento de padrões exigidos pelo TCE/SC de forma objetiva, simples e eficiente. E como empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a Administração Pública aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados, ou seja, isso colocaria em risco objetivos fundamentais da contratação.

9.6. Enfim, diversas razões de interesse público recomendam a licitação em lote único, de modo que, ao contrário do que o olhar técnico – porém abstrato e dissociado do contexto administrativo – indica, há significativas justificativas para a licitação de softwares de gestão em lote único, ao exemplo do que vem ocorrendo na grande maioria dos municípios brasileiros, salientando-se que, a contratação de apenas um fornecedor demandará apenas uma plataforma para interação entre os sistemas e ainda, economizando-se com manutenção, treinamentos, dentre outros.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

10.2. Os resultados esperados na contratação da Solução resumem-se a:

- Celeridade e qualidade das atividades desempenhadas pelos Servidores da Entidade,

propiciado pela automatização de fluxos de trabalho por sistemas informatizados;

• Alinhamento na Gestão Municipal, pela ampliação da capacidade de atendimento às demandas, que permitirá ao Gestor uma tomada de decisão precisa e eficaz;

• Modernização da arquitetura tecnológica das soluções de software do Município;

• Redução de gastos relacionados a infraestrutura de tecnologia.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. A contratada deverá empregar materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

11.2. Considerando que os materiais a serem descartados pode oferecer risco ao meio ambiente, não devem ser destinados ao lixo comum, na grande maioria das vezes, a empresa contratada deverá prover meios adequados de descarte seletivo de peças e materiais, em observância às legislações pertinentes ao assunto.

11.3. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

12.1. Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Paulo Lopes/SC, 05 de dezembro de 2024.

LUCELIA FIRMINO SILVANO DE SOUSA:50957350910

Assinado de forma digital por LUCELIA FIRMINO SILVANO DE SOUSA:50957350910
Dados: 2024.12.05 10:54:49 -03'00'

LUCÉLIA FIRMINO SILVANO DE SOUSA
Secretária de Administração