



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicação

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SIGA Nº CTEC-ETP-2024/00002

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação em acordo com os interesses da administração da Prefeitura Municipal de Bento Gonçalves solicita a contratação de um novo software de gestão pública. Essa demanda parte da constatação de que a continuidade do atual sistema torna-se inviável, devido a iminente expiração do contrato vigente por motivos que exigem uma revisão estratégica das ferramentas empregadas na administração municipal. Diante da proximidade da finalização do contrato atual, tornou-se premente a realização de uma nova licitação para a escolha de um novo sistema capaz de atender às demandas municipais, promover a eficiência operacional e garantir a excelência na prestação dos serviços públicos à comunidade.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação não está prevista no Plano Anual de Contratações, visto que este ainda encontra-se em elaboração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A licitante deverá ser capaz de entregar um Software de Gestão Pública funcional. Entende-se por isso uma aplicação desenvolvida para atender às necessidades específicas de órgãos públicos, como prefeituras. Esse tipo de software é projetado para otimizar e integrar os processos administrativos, financeiros e operacionais dessas entidades, facilitando a tomada de decisões e a prestação de serviços à comunidade. Dentre as principais funcionalidades de um software de gestão pública, espera-se encontrar opções de Gerenciamento de Usuários; Gestão Financeira; Recursos Humanos; Controle Patrimonial; Controle de Almoxarifado; Transparência e Prestação de Contas; Integração de Sistemas; Segurança da Informação; Emissão de Documentos Fiscais; Processos Digitais; e Atendimento ao Cidadão.

Além disso, para garantir a correta execução da contratação desse sistema de gestão pública para a prefeitura, a licitante vencedora deverá atender a uma série de requisitos e responsabilidades. A seguir estão listados alguns aspectos importantes que a empresa fornecedora do sistema deve considerar:

Classif. documental

00.01.01.01



Assinado com senha por MÁRCIO POSSAMAI.
Documento Nº: 64745-8655 - consulta à autenticidade em
<https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=64745-8655>



CTECETP202400002A

SIGA

MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicação

1. Atendimento aos Requisitos Técnicos;
2. Prazos de Entrega e Implementação;
3. Treinamento e Capacitação;
4. Suporte Técnico;
5. Manutenção e Atualizações;
6. Conformidade com Normas e Regulamentações;
7. Segurança da Informação;
8. Integrações;
9. Documentação Completa;
10. Relacionamento com o Cliente;
11. Garantia de Qualidade.

O sistema contratado deverá ser desenvolvido totalmente em ambiente web, e hospedado em datacenter pertencente à contratada (serão aceitos datacenter locado pela contratada, ou híbrido, tendo parte hospedada em servidor próprio da empresa e parte em servidor locado).

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Conforme requisição e planilha de orçamentos em anexo

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Tendo em vista o impeditivo de renovação do contrato vigente, não há tempo hábil e pessoal técnico capacitado necessário para desenvolvimento destes sistemas por equipes do Município. Tais restrições justificam-se pela alta complexidade exigida dos sistemas, e da quantidade de módulos necessários. Assim exposto, faz-se necessária a abertura de processo licitatório visando a contratação por locação de software.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme planilha de cálculo e orçamentos em anexo. Para composição do preço de mercado em acordo com o Art. 23 da lei 14133/2021, foi enviado solicitação de cotação para diversas empresas do segmento de sistemas de informática, onde foram coletados três orçamentos e três respostas de negativa de cotação. O Preço de Mercado se deu calculando a mediana destes valores obtidos.



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Manutenção, Atualizações e Correções:

1. Garantir a disponibilização de atualizações, correções de bugs e patches de segurança para o sistema.

Suporte de Atendimento ao Cliente:

1. A CONTRATADA deve disponibilizar um canal direto de suporte ao cliente, com opções de atendimento via ligação telefônica e registro de ticket (atendimento por mensagem / chat de conversa) sem ônus ao município;
2. A central de suporte e atendimento ao cliente deve estar disponível, no mínimo, das oito horas da manhã até as dezessete horas da tarde em todos os dias úteis sem fechar ao meio dia, conforme horário de expediente da Prefeitura;
3. A CONTRATADA deve disponibilizar um canal direto de suporte ao cliente em regime de plantão, para solucionar eventuais demandas urgentes fora do horário de expediente.
4. A CONTRATADA deve disponibilizar atendimento de suporte direto da fábrica quando necessário corrigir problemas ocasionados pela operacionalização do sistema, exemplo acesso a banco de dados, codificação, etc. Esses deverão ser previamente orçados conforme o valor para hora suporte técnico online e o orçamento deverá ser aprovado e empenhado pelo município.
5. A CONTRATADA deve disponibilizar atendimento de suporte presencial e consultoria quando necessário corrigir problemas ocasionados pela operacionalização do sistema e consultoria para o desenvolvimento de customizações a fim de atender novas necessidades do município. Esses deverão ser previamente orçados conforme o valor para hora suporte técnico presencial e horas de customização. O orçamento deverá ser aprovado e empenhado pelo município.
6. O tempo disponibilizado à CONTRATADA para a resolução de problemas de suporte deve ser dividido em níveis de prioridade, considerando:
 - a. Prioridade baixa: resolução no máximo até dois dias;
 - b. Prioridade média: resolução no máximo até oito horas;
 - c. Prioridade alta: resolução no máximo até quatro horas.
7. Também devem ser disponibilizados manuais instruindo o modo de uso de todos os módulos e funcionalidades do sistema.
8. Obrigatório disponibilizar manuais para distribuir às empresas sobre emissão de nota fiscal;
9. Obrigatório disponibilizar manuais para distribuir às empresas para integração do sistema de emissão de notas fiscais da Prefeitura com sistemas próprios de ERP;

Técnicos Residentes:

1. A empresa deve disponibilizar, conforme necessidade do município, até dois técnicos residentes para atuarem no suporte ao sistema junto da Prefeitura na modalidade presencial, das oito horas da manhã até as dezessete horas da tarde em todos os dias úteis, conforme horário de expediente da Prefeitura.
2. O técnico residente deverá trabalhar em local a ser designado pela Prefeitura, conforme interesse da administração municipal, podendo atuar em diversas secretarias;



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicação

3. O técnico residente deve ter o conhecimento técnico necessário para auxiliar em questões gerais sobre todo o sistema, com foco nos módulos utilizados pela Secretaria de Finanças (ex. fiscal, tributário, contabilidade, etc.) e Secretaria de Administração (ex. ponto eletrônico, folha de pagamento, etc.), sendo essas as secretarias que mais demandam suporte;
4. O técnico residente deve ter à sua disposição a liberação dos acessos necessários para intervir no sistema quando necessário, solucionando erros e atendendo diretamente aos servidores da prefeitura.
5. A correção de problemas na migração após o final da fase de implantação deve ser responsabilidade do técnico residente e sem ônus ao município.
6. O técnico residente deverá auxiliar nas rotinas de encerramento e abertura de exercícios (virada anual) para quaisquer módulos.
7. O técnico residente deverá auxiliar os funcionários do setor de folha de pagamento a realizar o fechamento mensal da folha dos servidores no caso de dificuldades ou problemas com o sistema.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Tipo de julgamento deverá ser **Menor Valor Global**. Tal exigência justifica-se para que a mesma empresa vencedora dos softwares, também seja a responsável pela sua implantação, configuração, assistência técnica e treinamentos. Também se exige que a mesma empresa seja vencedora de todos os módulos a fim de haver integração perfeita entre os mesmos.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

Não foram encontradas outras soluções no mercado a não ser a contratação de empresa para locação do sistema integrado de gestão. O projeto foi orçado com 3 empresas, conforme orçamentos em anexo, o que demonstra o resultado financeiro pretendido com ênfase na economicidade.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

O Município possui dois links de internet para acesso aos sistemas via web.

O Município possui os computadores necessários para acesso aos sistemas.

Não serão necessárias outras contratações.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A CTEC será responsável pela fiscalização do Contrato, entretanto a prestação de serviço se dará unicamente pela empresa vencedora do certame.

Será permitida subcontratação de até 03 (três) módulos, **exceto** Gerenciamento de Sistemas, Gestão de Recursos Humanos e Administração, Gestão Financeira e



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicação

Desenvolvimento Econômico. Estes módulos principais devem obrigatoriamente ser de propriedade intelectual da empresa licitante.

12. DESCRIÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Não haverá impactos ambientais.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA CONTRATAÇÃO

A CTEC posiciona-se a favor da contratação.

14. JUSTIFICATIVA PELO NÃO-PREENCHIMENTO DOS ITENS NÃO OBRIGATÓRIOS

Todos campos foram preenchidos.

Bento Gonçalves, 29 de fevereiro de 2024.

- assinado eletronicamente -
Márcio Possamai
Diretor

