



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITAPUCA
Estudo Técnico Preliminar

1. Descrição sucinta do objeto:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA com as especificações conforme abaixo:

- a) Instalação, implantação, fornecimento com reservas e manutenção de Sistemas de Informática (softwares/módulos), para gerenciamento e administração de secretarias/setores da Municipalidade, com disponibilização de serviços e informações na Internet para pessoas físicas e jurídicas, utilizando como plataforma o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD);
- b) Conversão de informações existentes, compreendendo dados cadastrais e financeiros;
- c) Treinamento aos servidores usuários dos sistemas;
- d) Suporte técnico e operacional, serviços de suporte, atendimentos técnicos presenciais e remoto, programação/desenvolvimento para atendimento de solicitações específicas e manutenção evolutiva;
- e) Serviços de fornecimento e instalação de SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados);
- f) Independentemente da plataforma SGBD, a ser fornecida/instalada, as Credenciais de Acesso e Administração à base de dados (informações contidas no mesmo) deverão estar disponibilizadas à Municipalidade, durante a vigência e no encerramento contratual.

2. Descrição da necessidade:

2.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de manutenção dos serviços prestados, grande demanda de acompanhamento dos trabalhos, gestão pública municipal para organização dos processos internos e cumprimento de procedimentos legais;

2.2. A contratação de uma pessoa jurídica especializada, se faz necessária para fornecimento com reservas e manutenção de softwares, além dos serviços de instalação e implantação, conversão de dados - migração, suporte técnico especializado, acompanhamento técnico permanente (corretiva e legal), com o intuito de atender todas as necessidades administrativas, atendendo integralmente a previsão legal e ainda buscar a criação de um ambiente único de dados para os sistemas estruturantes da Municipalidade além de disponibilizar serviços e informações aos cidadãos através dos devidos portais;

2.3. A organização das atividades e processos necessários à consecução desses objetivos é complexa e envolve praticamente todos os colaboradores da organização, o que impõe ao Gestor a necessidade de uma visão sistêmica e cronológica das Atividades e Processos por ele geridos;

2.4. Atualmente, todas as Secretarias Municipais realizam a gestão de seus serviços por meio automatizado via computadores, tendo estes e outros dispositivos interligados em uma rede computacional única, distribuída em 07 prédios da Prefeitura de Itapuca/RS. A dependência no uso das tecnologias de informação e comunicação é abrangente como mostram os números e atingem todos os setores do Município. Os serviços de atendimento e suporte técnico visam garantir o funcionamento desse ambiente com o mínimo de interrupção possível;

2.5. A necessidade de integração é resultado do número massivo de dados gerados entre as diversas Secretarias (setores), dados estes, que compõem a base de relatórios, cadastros, e estudos técnicos de melhorias em políticas públicas e utilização de recursos públicos. A integração cria a necessidade de fornecimento de sistemas/softwares que se conversem em tempo real, para uma segura organização e gerenciamento dos processos internos;

2.6. A opção por um lote único baseado em tecnologia ERP para execução dos serviços é fator chave para organização municipal, o que contribuirá diretamente com: a padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real, elaboração de análises gerenciais combinadas, e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITAPUCA

atendimento da NBC T 16.11 – gestão de custos na administração pública, o que seria impossível implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si;

2.7. Deseja-se que os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública, atendam em total conformidade às exigências implementadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) em consonância com o Plano de Implementação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP), por meio das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), também ao Decreto 10.540/2020;

2.8. Neste formato de contratação, outro ponto importante é a inclusão de um software que possibilite a Gestão Eletrônica de Documentos, armazenando os documentos com o cuidado da manutenção de sua integridade e autenticidade, e que também possibilite a realização de assinaturas eletrônicas.

3. Área requisitante:

3.1. Secretaria Municipal de Administração.

4. Descrição dos Requisitos da Contratação:

4.1. O objeto a ser contratado tem natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seu padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço global por lote, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.3. Para a prestação dos serviços, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021;

4.4. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes previstas no Edital de Licitação, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

4.5. Requisitos da contratação:

4.5.1. Tendo em vista que a contratação será realizada por Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, estão aptas a participarem do processo, todas as empresas que acorrerem aos documentos exigidos e explicitados no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Edital;

4.5.2. Para fornecimento do objeto licitado a empresa deverá comprovar que atua no ramo da atividade compatível com o objeto a ser licitado, bem como apresentar os documentos necessários para sua habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, além de apresentar documentos que comprovem sua qualificação técnica, conforme art. 67 da mesma lei:

I - Certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

4.5.3. Além disto, a licitante deverá ofertar os seguintes módulos para atender plenamente a Administração Municipal;

ITEM	SOFTWARE/MÓDULO
1	CADASTRO ÚNICO
2	CONTABILIDADE PÚBLICA E EMPENHOS
3	PLANEJAMENTO (PPA, LDO, LOA)
4	FOLHA DE PAGAMENTO, RH, E-SOCIAL E PORTAL DO SERVIDOR
5	TESOURARIA COM INTEGRAÇÃO PIX
6	PRESTAÇÃO DE CONTAS TERCEIRO SETOR/OSC
7	COMPRAS E LICITAÇÕES (com integração Licitacon, PNCP e Pregões Eletrônicos)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITAPUCA

8	IPTU
9	ITBI (com módulo para cartórios)
10	ISS/ALVARÁS/TAXAS
11	NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS
12	DÍVIDA ATIVA
13	RECEITAS NÃO TRIBUTÁRIAS
14	PROTOCOLO E PROCESSOS ELETRÔNICOS
15	ALMOXARIFADO
16	PATRIMÔNIO
17	FROTAS
18	MEIO AMBIENTE
19	FARMÁCIA (DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS)
20	EDUCAÇÃO
21	GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS
22	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
23	PORTAL DE SERVIÇOS DIGITAIS E APLICATIVO
24	GESTÃO DA CIP
25	GESTÃO DE PROJETOS E PROGRAMAS ESTRATÉGICOS
26	GESTÃO DE FORNECEDORES
27	GESTÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS E AGRICULTURA
28	GESTÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
29	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E DISPONIBILIZAÇÃO NA INTERNET
30	SOFTWARE VIA WEB DE SERVIÇOS ON-LINE AOS CONTRIBUINTES

4.5.4. A empresa deverá fornecer a implantação, migração de dados e manutenção mensal dos módulos;

4.5.5. A empresa fica responsável por fornecer Suporte Técnico, Treinamento Remoto e Treinamento Presencial, de forma gratuita dentro dos módulos disponíveis da contratação, conforme necessidade da Administração;

4.5.6. Os treinamentos serão agendados pela Administração, com a Contratada, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da sua realização;

4.6. Requisitos de negócio:

4.6.1. Os serviços prestados sob a forma de Locação Mensal por módulo pelo presente contrato, são classificados de forma contínua, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público. Os serviços de Tecnologia da Informação acontecem de forma contínua e as demandas são sempre crescentes. Esta solução tem amparo legal do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.6.2. Destaca-se ainda, que os serviços não exigem o uso de mão-de-obra com dedicação exclusiva. Os empregados da CONTRATADA ficarão à disposição nas dependências da CONTRATADA para a prestação dos serviços; a CONTRATADA poderá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; é de responsabilidade da CONTRATADA a fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

4.7. Requisitos legais:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITAPUCA

4.7.1. Os itens elencados para contratação terão como parâmetros as normativas vigentes para contratações públicas em geral, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, sendo que os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATANTE;

4.8. Requisitos temporais:

4.8.1. A CONTRATADA deverá implantar, disponibilizar os sistemas e realizar o treinamento/capacitação dos usuários, em um prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Autorização de Serviço, expedida pela Administração Municipal;

4.8.2. O prazo para disponibilização dos Aplicativos é imediato, a partir da conclusão da implantação dos sistemas a eles vinculados;

4.8.3. A referida contratação trata-se de serviços contínuos, e conforme art.º 107 da Lei Federal 14.133/2021, os contratos de serviços de fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente (a cada ano – 12 meses), respeitada a vigência máxima decenal (10 anos), desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

4.9. Requisitos de capacitação:

4.9.1. O dimensionamento das equipes necessárias para a execução dos serviços será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, de modo a cumprir o prazo exigido. Tendo em vista a exclusiva responsabilidade da CONTRATADA por danos de qualquer natureza que possam ser causados aos bens, equipamentos, instalações, entre outros, de propriedade da CONTRATANTE e/ou de terceiros, para a execução dos serviços especificados neste estudo técnico, a CONTRATADA obriga-se a disponibilizar somente profissionais devidamente qualificados. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação específica para a execução do serviço. A empresa CONTRATADA é responsável pela contínua reciclagem do conhecimento dos seus técnicos, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras da CONTRATANTE e de seus CLIENTES, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a ocorrer;

4.10. Requisitos de segurança da informação:

4.10.1. A CONTRATADA deverá instruir a equipe no cumprimento do disposto a seguir quando tiver acesso, nos termos do subitem anterior, às informações confidenciais da Prefeitura, ou de terceiros e também:

- a) Manter sigilo sobre essas informações;
- b) Limitar o acesso dessas informações aos profissionais que estejam envolvidos nos serviços objeto da contratação;
- c) Notificar prontamente a Prefeitura sobre qualquer divulgação ou uso não autorizado dessas informações e seguir todos os passos indicados para remediar qualquer divulgação ou uso;
- d) Não usar, gravar ou de alguma outra forma reproduzir ou reter essas informações, exceto se autorizado por escrito pela CONTRATANTE;
- e) Garantir que as pessoas, com acesso a essas informações, estejam avisadas de sua natureza confidencial e das obrigações originadas desses fatos;

4.11. Metodologia de avaliação da qualidade e da adequação:

4.11.1. À critério da Administração, após definido um vencedor provisório, poderá, a critério da Administração ser solicitado ao mesmo que se submeta a realização da demonstração técnica de sua solução ofertada, com fins de verificação de conformidade aos itens/sistemas requeridos em edital e Termo de Referência. O objetivo é comprovar se a solução realmente atende satisfatoriamente a todos os requisitos mínimos obrigatórios, e características específicas para cada sistema, descritos no Termo de Referência deste edital, através de uma prova de conceito, visando dar segurança mínima à contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITAPUCA

4.12. A Contratada responsabilizar-se-á por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

5. Levantamento de Mercado:

5.1. Conforme pesquisa de mercado realizado, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresa especializada em prestação de serviços em Tecnologia da Informação sob a forma de Instalação, Implantação e Locação Mensal de softwares de gestão pública;

5.2. Optou-se pela contratação na modalidade de Pregão em virtude de visarmos uma melhor gestão financeira, administrativa e orçamentária dos recursos;

5.3. Os seguintes procedimentos foram adotados durante o estudo técnico preliminar:

- Preço médio, com base em pesquisas de preços realizadas junto ao sistema do TCE/RS - Licitacon;

5.4. Levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, entende-se que a melhor solução para a contratação é a execução indireta na **Modalidade de Licitação Pregão**. A escolha da modalidade "Pregão" se justifica pela ampla publicidade na contratação da empresa que irá prestar o serviço previsto, mas também pela possibilidade de atestar previamente que as empresas interessadas em participar do certame possuem os requisitos mínimos de qualificação exigidos para execução do objeto a ser licitado, contido na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

5.5. O critério de julgamento a ser adotado deverá ser o de menor preço global por lote (lote único). A escolha do tipo "Menor Preço Por Lote" se justifica por ser esse o tipo mais vantajoso à Administração Pública, aumentando a competição entre as empresas participantes do certame possibilitando assim, que a proposta vencedora seja realmente aquela de menor preço, dentro das especificações constantes no edital, gerando com isso, economia ao Município;

5.6. Conforme previsto na Lei Federal n. 14.133/2021, Art. 23, § 1º e no Decreto Municipal nº 082/2023, tomando como base para aferição do valor estimado da licitação o melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros preestabelecidos de forma individual, conforme inciso II.

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

5.7. As planilhas com valores dos orçamentos seguem anexas a este Estudo.

6. Descrição da solução como um todo:

6.1. Contratação de pessoa jurídica, especializada, para os serviços de instalação, implantação, fornecimento com reservas e manutenção de Sistemas de Informática (softwares), para gerenciamento e administração de secretarias/setores da Municipalidade, disponibilização de serviços e informações na Internet para pessoas físicas e jurídicas, serviços de conversão, treinamento, assessoria, suporte técnico e operacional, e outros serviços, necessários para a instalação e funcionamento de toda metodologia, buscando a automação dos serviços públicos prestados pela Administração de Itapuca/RS;

6.2. Trata-se do demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, material ou financeiro disponíveis;

6.3. A contratação deverá prover uma prestação de serviços com alta qualidade, eficácia, efetividade, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, trazendo os seguintes benefícios: fornecedor que disponha de profissionais especializados, veículos, instalações físicas adequadas a esse tipo de serviço, mobiliário, microcomputadores conectados em rede, softwares básicos e software de acesso remoto e consecução de recursos humanos capacitados tecnicamente além dispor de suporte técnico adequado aos servidores e colaboradores do Município;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITAPUCA

6.4. Tudo isto visa reduzir o tempo de atendimento das demandas e aumentar a qualidade na prestação do serviço;

6.5. Benefícios esperados:

6.5.1.1. Quanto a locação deste conjunto de softwares de Gestão, como já exaustivamente apresentado, espera-se que o mesmo possibilite agilidade aos serviços, organização dos processos internos, cumprimento de procedimentos legais, integração entre os sistemas com uma troca de informações em tempo real;

6.5.1.2. Como sabe-se, a informatização e a padronização, são meios de empregar segurança a burocratização do serviço público. A organização burocrática caracteriza-se pela divisão do trabalho, onde está é realizada de forma racional e adequada aos objetivos estabelecidos, de forma a atingir a sua eficiência;

6.5.1.3. Quanto aos serviços de guarda das informações (dados) já existentes, e que serão geradas por estes softwares, almeja-se um banco de dados em ambiente interno da Prefeitura e em nuvem para o(s) sistema(s) instalados neste ambiente;

6.5.1.4. Os serviços de atendimento e suporte técnico em ambiente computacional contínuos, em conjunto a locação de softwares de gestão, visam garantir a manutenção, disponibilidade e o bom funcionamento deste, objetivo de fundamental importância para garantia da continuidade dos trabalhos, e, sobretudo, para atingir suas metas. Suprir, junto aos usuários de sistemas de informação municipais, a necessidade de apoio e suporte técnico aos sistemas/aplicativos em funcionamento. Quanto aos eventuais serviços de desenvolvimento e manutenção destes sistemas, espera-se eventualmente, e se necessário, desenvolver aplicações consideradas prioritárias pelo grupo gestor usuário da ferramenta, para casos em que as funcionalidades e recursos não se encontram disponíveis em seu ambiente informacional atual, mas que proverão informações relevantes para apoiar a tomada de decisão e possibilitar um gerenciamento mais efetivo. Com essa capacidade de promover manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas de informação em uso, teremos como resultado maior valor agregado aos resultados almejados pelos gestores da Prefeitura Municipal;

6.5.1.5. O benefício pretendido com a contratação de empresa é o atendimento da finalidade precípua da Administração Pública, qual seja, proporcionar qualidade de atendimento à população através de uma prestação de serviços organizada, ágil e segura. Isto só será possível através da informatização dos trabalhos;

6.5.1.6. Por fim, espera-se uma contratação realizada com uma empresa experiente, possuidora de pessoal capacitado e preocupada com a segurança da informação;

6.6. Análise comparativa de soluções existentes:

6.6.1. Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas:

7.1. A estimativa foi realizada através de levantamento das necessidades de cada Secretaria, as quais utilizam módulos de sistemas diferentes, que deverão integrar o pacote de soluções como um todo;

7.2. A contratação inicial será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo até o limite do Art. 107 da Lei Federal nº. 14.133,2021.

8. Estimativa do Valor da Contratação:

8.1. Com base nos valores apurados conforme planilha em anexo, os custos referentes a implantação, migração e manutenção mensal dos módulos é de R\$ 20.800,84 (vinte mil oitocentos reais, oitenta e quatro centavos) mensais, com vigência inicial de 12 (doze) meses;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITAPUCA

8.2. Os valores aferidos neste documento, são os valores compatíveis com os preços de mercado, conforme verificado junto ao TCE/RS;

8.3. Nos valores informados neste documento já estão incluídos todos os custos da contratante, inclusive, impostos e demais despesas, bem como suporte técnico, treinamento remoto e presencial sempre que necessário.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução:

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, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado;

9.2. É sabido que mesmo com o advento da nova Lei de Licitações, o parcelamento da solução deve ser realizado sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas;

9.3. Ocorre que, de acordo com o art. 40, inciso V, alínea "a", e no art. 47, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21, a padronização é um dos princípios a ser observado sempre que possível em relação às compras e aos serviços em geral realizados pela administração. Embora não esteja presente no rol do art. 5º, deve ser compreendido como decorrente do princípio constitucional da eficiência, uma vez que a padronização gera ganhos para a administração em termos de economicidade, inclusive por facilitar a aquisição em grande escala. Para o objeto deste estudo, tem-se elementos suficientes para se acreditar que a divisão desta compra em diversos lotes prejudicará a prestação dos serviços, em função dos aspectos técnicos que envolvem a contratação e também considerando a interação dos serviços técnicos previstos no presente estudo, natureza específica, caráter contínuo aliada a alta criticidade e complexidade em todo o ambiente de TI de alta disponibilidade da CONTRATANTE. Desta forma a contratação dos serviços em apreço será realizada em apenas 01 (um) lote é a que melhor opção atende aos interesses deste município;

9.4. Quanto a entrega real do objeto, o mesmo será de forma parcelada, conforme necessidades e demandas da Administração;

9.5. Alguns módulos iniciais, deverão estar disponíveis para a Administração, logo na assinatura do contrato, assim como outros, estarão licitados, mas somente serão implantados ao longo do processo, caso a Administração entenda ser necessário.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:

10.1. Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização do serviço podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta;

10.2. Os bens/serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento:

11.1. A contratação pretendida é viável e está contemplada no Plano Anual de Contratações do ano de 2025;

11.2. A contratação é necessária visto que o contrato firmado com a empresa que está prestando estes serviços está em fase de finalização do prazo contratual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITAPUCA

11.3. Com o vencimento deste contrato e sem a possibilidade de prorrogação do mesmo, faz-se necessário a realização de novo processo Licitatório para a Contratação de uma empresa que possa prestar os serviços descritos a esta Administração.

12. Resultados Pretendidos:

12.1. Pretende-se, com o processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município;

12.2. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

13. Providências a serem Adotadas:

13.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração;

13.2. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- k) assinatura e publicação do contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais:

14.1. A presente contratação não gera impactos ambientais, visto, toda a prestação de serviços ocorrer de forma eletrônica e em ambiente virtual.

15. Do Gerenciamento de Riscos:

15.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA.

INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impactos caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Os riscos identificados no projeto devem ser registrados, avaliados e tratados:

Durante a fase de planejamento, os responsáveis pelo Planejamento da Contratação devem proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITAPUCA

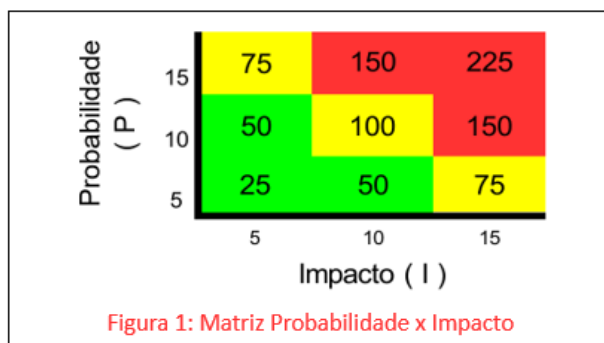
Durante a fase de Seleção do Fornecedor, deve-se proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos, caso necessário;

Durante a fase de Gestão do Contrato, a Equipe de Fiscalização do Contrato, sob coordenação do Gestor do Contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, procedendo à reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores com a atualização de suas respectivas ações de tratamento, e proceder também com a identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos.

Para cálculo do risco e impacto, será utilizada da seguinte escala:

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.



Exemplo de diretrizes de tratamento de riscos:

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

2 – IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

Id	Risco	Relacionado ao(à): ¹	P ²	I ³	Nível de Risco (P x I) ⁴
1	Necessidade de itens não previstos no planejamento	Planejamento	5	10	50
2	Possibilidade de licitação deserta ou frustrada	Planejamento	5	10	50
3	Desistência da empresa em assinar o contrato	Planejamento	5	10	50
4	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações	Seleção do Fornecedor	10	10	100



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITAPUCA

5	Atraso ou não entrega do bem/serviço	Fiscalização do Contrato	5	15	75
6	Necessidade de quantitativo superior ao estimado	Planejamento	5	10	50

Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.

¹ A qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação ou Solução Tecnológica.

² Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19).

³ Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).

⁴ Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, item 2.23)

3 – AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Risco 04	Risco:	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações			
	Probabilidade:	Média			
	Impacto:	Médio			
	Dano 1:	Atraso na contratação e consequente indisponibilidade dos bens/serviços e necessidade de contratação emergencial			
	Tratamento:	Mitigar.			
	Id	Ação Preventiva			Responsável
	1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos			Planejamento da Contratação
	2	Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle			Planejamento da Contratação
	3	Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares			Planejamento da Contratação
	4	Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade			Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência			Responsável
	1	Alocação integral dos responsáveis pelo Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório			Secretário do Setor Requisitante
	2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório			Setor de Compras
Risco 05	Risco:	Atraso ou não entrega do objeto/prestação dos serviços			
	Probabilidade:	Média			
	Impacto:	Médio			
	Dano 1:	Risco de atraso na execução do objeto			
	Dano 2:	Necessidade de negociação com licitantes remanescentes			
	Dano 3:	Necessidade de abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITAPUCA

Dano 4:		Realização de novo processo licitatório ou contratação emergencial
Tratamento:		Mitigar.
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Solicitação de comprovação de capacidade técnica e relativa a contratações anteriores	Seleção do Fornecedor
2	Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle	Planejamento da Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Ação fiscalizatória ativa	Fiscalização do contrato

16. Declaração de Viabilidade:

16.1. Está Secretaria declara viável a Contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

17. Responsável:

Camila Scorsatto
Secretária Municipal de Administração