

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES – CONFORME ART. 18, § 1º da Lei 14.133 de 2021 e DECRETO MUNICIPAL Nº 005, DE 26 DE JANEIRO DE 2024

1. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nº	NOME DO INTEGRANTE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	E-MAIL	SECRETARIA DE:
1	Diego Peixoto Melo	diego-melo@hotmail.com	Secretário de Gestão e Inovação
2	Érika Raphaela Ferreira da Silva Oliveira	erikaraphaella02@hotmail.com	Gestora de Contrato
3	Severino Antônio de Souza Neto	antonioneto8122@hotmail.com	Assessor de Planejamento e Gestão

1.1. INTRODUÇÃO

1.1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar disposto no inciso I, artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, destina-se à formalização da primeira etapa do planejamento da contratação pública em análise;

1.1.2. Apresentaremos neste documento a caracterização do interesse público visando encontrar a melhor solução para o interesse público descrito nos Documentos de Formalização de Demandas – DFD's;

1.1.3. Importa mencionar que este estudo se refere a demandas compartilhadas da Prefeitura Municipal de Aliança, bem como as demandas do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Educação, do Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo de Previdência dos Servidores do Município de Aliança.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 **Prefeitura Municipal de Aliança:** identifica a necessidade de **locação de software integrado de gestão pública**, visando atender de forma eficiente, segura e conforme a legislação vigente, às demandas administrativas e operacionais dos setores de **Contabilidade, Patrimônio e Compras**.

2.2 O objetivo é a disponibilização de sistemas informatizados, em plataforma web, que possibilitem a automação, padronização e controle das atividades financeiras, patrimoniais e de aquisição de bens e serviços da administração pública municipal. Além da licença e disponibilização dos sistemas, deve incluir **serviços contínuos de suporte técnico, atualizações legais e tecnológicas, e manutenção corretiva e evolutiva** dos sistemas.

2.3 A solução deverá estar em conformidade com as exigências do **Tribunal de Contas do Estado**, atender aos princípios da administração pública e permitir integração entre os módulos contratados, além de possibilitar exportações e integrações com outros sistemas já utilizados pelo município.

2.4 A motivação para esta contratação decorre da **necessidade de modernização, eficiência e conformidade legal** na administração pública municipal, tendo em vista as obrigações legais impostas pela **Lei nº 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF - LC 101/2000)**, bem como pelos **normativos dos Tribunais de Contas**, é imperioso que órgãos públicos disponham de sistemas integrados e atualizados que garantam:

1. **Contabilidade Pública:**

Lançamentos contábeis automatizados conforme os padrões do **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público**;

Geração de demonstrativos fiscais e contábeis exigidos por órgãos de controle;

Atendimento às normas de **transparência pública e prestação de contas**, com dados confiáveis e tempestivos.

2. **Patrimônio:**

Registro, controle e depreciação automática de bens móveis e imóveis, conforme os critérios estabelecidos nas normas de contabilidade aplicadas ao setor público;

Inventário patrimonial automatizado e integração com o setor contábil;
Maior controle e rastreabilidade dos bens públicos.

3. **Compras:**

Planejamento, controle da tramitação interna de processos de aquisição e contratações públicas;

Adequação à Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), permitindo gestão dos fluxos procedimentais;

O módulo compras tem caráter interno e gerencial, destinando-se à gestão administrativa, orçamentária e contratual das compras públicas, com integração direta aos módulos de Contabilidade, Almoxarifado e Patrimônio.

Geração de relatórios e registros necessários para a **gestão eficiente dos recursos públicos**.

Entre os relatórios adicionais a serem gerados pelo sistema, devem ser contemplados:

a - Relatórios de requisições internas (setores demandantes, tipos de materiais e valores);

b - Relatórios de reservas orçamentárias e execução de empenhos, vinculando cada despesa a um contrato;

c - Relatórios de execução contratual física e financeira, indicando prazos, medições, pagamentos e saldos;

d - Relatórios de saldo de estoque e consumo de materiais por unidade;

e - Relatórios de vencimento contratual e aditivos, com alertas automáticos;

f - Relatórios consolidados por secretaria ou unidade gestora, auxiliando na tomada de decisão e no cumprimento de metas de eficiência administrativa;

g - Relatórios compatíveis com os layouts exigidos pelo TCE, para remessa de dados e auditoria eletrônica.

Com isso, busca-se aprimorar os processos internos inerentes a dados contábeis, de compras e patrimônio, garantir maior transparência na gestão dos recursos públicos e assegurar a prestação de contas adequada aos órgãos de controle.

2.5. Fundo Municipal de Educação de Aliança: apresenta necessidade de **software de gestão pública**, com o objetivo de garantir maior eficiência, segurança e conformidade às normas legais nas áreas de:

1. **Contabilidade Pública,**
2. **Controle Patrimonial, e**
3. **Gestão de Compras.**

Contemplam a **locação dos sistemas informatizados**, com acesso via web (preferencialmente em nuvem), inclusos os serviços de:

- Implantação e parametrização inicial dos sistemas;
- Treinamento dos usuários indicados pela Administração;
- Suporte técnico contínuo e especializado (telefônico, remoto e/ou presencial);
- Atualizações legais e tecnológicas periódicas;
- Manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas durante toda a vigência do contrato.

Os sistemas devem atender às exigências dos órgãos de controle, como Tribunal de Contas do Estado, e estar compatíveis com os padrões exigidos para integração com sistemas de prestação de contas, relatórios fiscais e demais exigências legais.

A adoção desses sistemas visa promover **transparência, controle, agilidade nos processos administrativos** e garantir o adequado gerenciamento dos recursos públicos vinculados à Educação Municipal.

2.6. Fundo Municipal de Assistência Social: justifica-se a necessidade de **locação de software integrado voltado à gestão pública**, com os seguintes módulos: **Contabilidade Pública, Controle Patrimonial e Compras**. O objetivo é assegurar a adequada execução das atividades administrativas, contábeis e patrimoniais, de acordo com a legislação vigente, em especial as normas estabelecidas pela Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como os padrões exigidos pelos Tribunais de Contas, visando garantir:

1. **Contabilidade Pública:** Lançamentos contábeis automatizados, geração de balancetes, demonstrativos fiscais e contábeis, controle de receitas e despesas, conciliações bancárias e integração com os sistemas de controle externo, conforme os padrões da STN e do TCE.
2. **Controle Patrimonial:** Registro, controle, depreciação e inventário dos bens móveis e imóveis do Fundo, com emissão de relatórios, etiquetas patrimoniais e integração com a contabilidade pública, assegurando o cumprimento das normas de controle patrimonial do setor público.
3. **Compras:** Gestão interna dos processos de compras, desde a requisição até a contratação, com controle de fornecedores, integração com o módulo contábil e geração de relatórios gerenciais, integração com sistemas de Almoxarifado e Patrimônio.

4. .

O serviço deverá incluir ainda o **suporte técnico especializado, atualizações legais e tecnológicas, manutenção preventiva e corretiva**, bem como **treinamento e orientação aos usuários** do Fundo Municipal de Assistência Social, assegurando a correta utilização e funcionamento dos sistemas.

A contratação é imprescindível para manter a regularidade da gestão administrativa, financeira e contábil do Fundo, permitindo o cumprimento das obrigações legais e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

2.7. O Fundo Municipal de Saúde de Aliança necessita da **locação de sistemas informatizados** voltados à **gestão pública**, com o objetivo de otimizar, padronizar e assegurar a eficiência dos processos administrativos, contábeis e patrimoniais da entidade. A contratação visa atender às exigências legais de transparência, controle interno e prestação de contas junto aos órgãos de controle externo.

O objeto contempla a **locação dos seguintes módulos integrados**:

1. Sistema de Contabilidade Pública

Lançamentos contábeis conforme as normas do Tesouro Nacional (MCASP e PCASP);

Geração de balancetes, balanços, demonstrativos e relatórios exigidos pelos órgãos de controle;
Integração com os sistemas de patrimônio, compras e licitações;

Atendimento aos requisitos da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

2. Sistema de Patrimônio Público

Controle e inventário de bens móveis e imóveis;

Registro de incorporações, baixas, transferências e depreciações;

Emissão de termos de responsabilidade e relatórios de movimentação patrimonial;

Compatibilidade com os dados exigidos nos relatórios contábeis.

3. Sistema de Compras

Planejamento anual de compras;

Registro e controle de requisições, cotações e ordens de compra;

Geração de documentos para processos licitatórios;

Integração com os módulos de contabilidade e almoxarifado.

Torna-se essencial a inclusão dos serviços de:

- **Suporte técnico especializado**, remoto e/ou presencial, durante todo o período contratual;
- **Atualizações e manutenções corretivas e evolutivas** dos sistemas, sem custos adicionais;

- Garantia de que os sistemas estejam de acordo com a legislação vigente e atualizações normativas que venham a ocorrer.

A contratação se justifica pela necessidade de garantir a continuidade da gestão pública eficiente, o atendimento às normas legais e a modernização da administração pública municipal no âmbito da saúde.

2.8. FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE ALIANÇA – PE: O Regime Próprio de Previdência, como ente responsável pela gestão dos recursos previdenciários dos servidores públicos do município, necessita de ferramentas tecnológicas que garantam agilidade, segurança, transparência e conformidade com a legislação aplicável, especialmente no que tange à contabilidade pública, controle patrimonial e execução das compras públicas.

A Administração do Fundo de Previdência da Aliança necessita de software especializado contemplando módulos de **Contabilidade, Patrimônio e Compras**, com **suporte técnico e manutenção contínua**, devido sua essencialidade, pois atendem:

1. **Conformidade legal e técnica:** Atualização e adequação às normas da contabilidade pública (MCASP, PCASP, NBCTs, SICONFI), ao controle patrimonial (IPSAS, MCASP), e às diretrizes de compras públicas (Lei nº 14.133/2021), reduzindo riscos de não conformidade em auditorias.
2. **Controle Financeiro e Orçamentário:** A ferramenta deve possibilitar o acompanhamento preciso da execução orçamentária e financeira.
3. **Transparência e controle:** A integração dos módulos de contabilidade, patrimônio e compras deve possibilitar a geração de relatórios gerenciais e demonstrativos contábeis em tempo real, permitindo assim maior controle interno e facilitando a prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle.
4. **Suporte técnico e manutenção:** A locação do software deve contemplar suporte técnico especializado e manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas.
5. **Exigências dos órgãos de controle:** A locação do software permitirá o fornecimento de informações precisas, tempestivas e transparente aos órgãos de controle externo.
6. **Segurança e Rastreabilidade em processos de compras, licitações e patrimônio:** A informatização de processos através de software oferece maior segurança e a capacidade de rastrear todas as transações, protegendo os dados e garantindo a integridade das informações.

Dessa forma, a locação dos sistemas de **Contabilidade, Patrimônio e Compras**, com suporte técnico e manutenção inclusos, justifica-se como uma medida estratégica, técnica e economicamente viável para garantir a boa governança dos recursos previdenciários e o atendimento às exigências legais que regem a administração pública.

2.9. A consolidação da demanda garante atendimento centralizado, padronização dos serviços e economia de escala.

3. ÁREA REQUISITANTE

Áreas requisitantes	Gestores	Responsável pela consolidação da demanda Prefeitura e Fundos Municipais	Responsável pela demanda do Fundo Previdenciário
Prefeitura Municipal de Aliança	Pedro Ermírio de Almeida Freitas Filho	Diego Peixoto Melo Secretário de Finanças	Emmanuel Albuquerque Diretor de Benefícios
Fundo Municipal de Educação	José Valmir Cardoso de Lucena		
Fundo Municipal de Assistência Social	Tayane Caroline Cabral Ferreira Da Silva		
Fundo Municipal de Saúde	Cláudia Maria de Almeida		
Fundo Previdenciário dos Servidores de Aliança	Clécia Ribeiro Dias Bezerra		

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratada deverá apresentar documentos a título de habilitação, que serão pormenorizados no Termo de Referência, o qual dará suporte ao respectivo Edital, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021, bem como atuar no ramo do objeto contratual.
- 4.2. A demanda será acompanhada pela equipe técnica responsável devidamente capacitada para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo o aceite da proposta, recebimento dos itens e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade da aquisição.
- 4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.
- 4.5. A contratada deve executar o objeto e efetuar a prestação dos serviços correlatos (suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração dos dados, customização, parametrização de informações), conforme especificações, prazos condições definidas, a partir da ordem de serviço, expedida pela Secretaria Demandante.
- 4.6. A nota fiscal referente constará indicações referentes ao quantitativo dos serviços prestados.
- 4.7. Os serviços/sistema serão inspecionados conferidos e aprovados por representante (Fiscal ou Suplente), indicado pelo contratante.
- 4.8. Os serviços correlatos e funcionalidades do sistema poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, em caso de não conformidade com as especificações técnicas (Ex: parametrização do sistema, não gerou os relatórios fiscais corretos, não gerou dados gerenciais, etc), devendo ser corrigido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.9. A execução deverá ser cumprida dentro dos padrões estabelecidos durante o período de vigência do contrato.

- 4.10. Os custos com a execução dos serviços, transporte, mão de obra necessária correrão por conta exclusiva da empresa Contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.
- 4.11. A Contratada deverá se responsabilizar por vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13, 17 e 18 a 27 do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e reparar ou corrigir, às suas expensas, os serviços com avarias.
- 4.12. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 4.13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR: Poderão participar do processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, com comprovada experiência anterior através de apresentação de atestados, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, FGTS e com a Justiça do Trabalho, sendo, portanto, comprovada através da apresentação de certidões negativas para estes fins, conforme será pormenorizado no Termo de Referência.
- 4.14. DA NECESSIDADE DE POC: A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito (POC), em ambiente controlado, sob pena de desclassificação.
- 4.15. A POC tem como finalidade comprovar, de forma prática, que a o software ofertado atende às especificações técnicas e funcionais que serão estabelecidas no Termo de Referência.
- 4.16. A realização da POC será presencial ou de forma remota através de videoconferência, em data, hora e local definidos pela Administração, após a fase de lances.
- 4.17. A POC será realizada uma única vez, não sendo admitida repetição.
- 4.18. Após a conclusão da fase de lances, o melhor colocado será convocado para realização da POC, em prazo não inferior a 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil imediatamente posterior àquele em que foi feita a convocação para a prova de conceito.
- 4.19. A recusa em realizar a POC ou a não apresentação dos testes implicará na imediata desclassificação da licitante, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 4.20. Todas as despesas necessárias à realização da POC, incluindo mão de obra, transporte, hospedagem, seguro, equipamentos, materiais e eventuais laudos, correrão por conta exclusiva da licitante.
- 4.21. Será considerada apta apenas a solução que atender, de forma imediata, a pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos do sistema que serão descritos no Termo de Referência e que demonstre pleno funcionamento dos módulos essenciais, de modo a não comprometer o cronograma de implantação do sistema.
- 4.22. A empresa que não alcançar o percentual mínimo estabelecido será automaticamente desclassificada.
- 4.23. Caso a primeira colocada não seja aprovada na POC, será convocada a licitante subsequente melhor classificada, repetindo-se o procedimento até que haja vencedora válida.
- 4.24. Todo o procedimento da POC será registrado em ata, assinada pelos participantes.
- 4.25. A equipe responsável pela análise da POC poderá, a seu critério, registrar a execução por meio de áudio e/ou vídeo.

- 4.26. No relatório final, deverão constar as funcionalidades testadas, os resultados obtidos e parecer conclusivo sobre a adequação da solução.
- 4.27. A Prova de Conceito será elaborada com base exclusiva nas especificações inerentes de cada módulo que serão pormenorizadas no Termo de Referência, abrangendo atividades e funcionalidades da solução tecnológica pretendida.
- 4.28. O Anexo I deste ETP apresenta modelagem de POC, que deverá ser ajustado, quando da finalização do Termo de Referência para contemplar detalhamento adicional de sistemas e subsistemas, caso seja necessário.

5. Levantamento de Mercado

- 5.1. Conforme disciplina o inciso V do §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, o levantamento de mercado consiste na análise das justificativas possíveis e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.
- 5.2. A Lei Federal nº 14.133/2021, aduz, no inciso XIII de seu art. 6º, que para fins desta lei, consideram-se “bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.
- 5.3. O objeto deste estudo possui características que o qualifica como comum, por poder ser definido conforme especificações usuais de mercado. Além disso, são executados por uma gama empresas, não havendo, portanto, restrições de mercado, sendo plenamente possível ampla disputa na busca pelo menor preço.
- 5.4. O Município de Aliança não tem histórico recente referente realização de licitação para o objeto;
- 5.5. Durante as buscas de soluções, observa-se uma predominância, em municípios circunvizinhos, pela adoção do Pregão Eletrônico para locação de software com serviços de suporte e parametrização, a exemplo do Município de Vertente do Lério / PE.
- 5.6. Existe, no mercado, a possibilidade de aquisição de licença perpétua de software, no entanto, o acesso a atualizações e suporte contínuos exigem pagamentos adicionais ou contratos separados, além de que o órgão deve ter em seu quadro de funcionários, profissional com expertise para instalação.
- 5.7. A locação de software com inclusão de serviços de suporte, na modalidade Pregão Eletrônico, garante os aspectos qualitativos em termos de benefícios de agilidade processual para o alcance dos objetivos da contratação.
- 5.8. Além disso, a contratação de **locação Software, com suporte técnico contínuo e manutenção corretiva/evolutiva inclusos**, traz as seguintes vantagens:
- Redução de custos com aquisição de licenças perpétuas e infraestrutura;
 - Atualizações automáticas conforme mudanças legais e técnicas;
 - Acesso a suporte técnico especializado, garantindo a continuidade dos serviços;
 - Evita a obsolescência tecnológica, pois o sistema estará sempre atualizado;
 - Elimina custos com infraestrutura de TI e equipe técnica especializada;
- 5.9. Não foram encontradas, durante as pesquisas, Atas de Registro de Preços ou intenções de registro de preços para adesão ou manifestação de interesse na participação que atendessem à demanda deste Município de forma plena.

5.10. Dentro do presente estudo, foram consultados preços através do portal <https://www.bancodeprecos.com.br>, cujas pesquisas baseiam-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública o que contempla os parâmetros dos incisos I e II do art. 5º da IN 65/2021, do Ministério da Economia. A metodologia aplicada na formação de cesta de preços foi a mediana. Durante a realização de pesquisas não se identificou a existência de outras formas de solução para a necessidade, sendo predominante utilizado o Pregão Eletrônico.

5.11. Os valores obtidos são os listados na Planilha de Composição:

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO, PREÇOS OBTIDOS NA PLATAFORMA BANCO DE PREÇOS NO SITE https://www.bancodeprecos.com.br .							MEDIANA DOS PREÇOS OBTIDOS NO BANCO DE PEÇO
ITEM	LOCAL	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VALOR UNIT.
1	Prefeitura Municipal	Locação de software voltado para gestão pública contemplando os sistemas de 1-Contabilidade, 2- Patrimônio e 3- Compras, incluindo suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração dos dados, customização, parametrização de informações, para atender as necessidades técnicas e operacionais das Secretarias de Finança e Administração da Prefeitura Municipal de Aliança-PE	MÊS	12	2.575,00	30.900,00	2.575,00
2	Fundo Municipal de Educação	Locação de software voltado para gestão pública contemplando os sistemas de 1-Contabilidade, 2- Patrimônio e 3- Compras, incluindo suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração dos dados, customização, parametrização de informações, para atender as necessidades técnicas e operacionais do Fundo Municipal de Educação da Aliança - PE.	MÊS	12	2.575,00	30.900,00	2.575,00
3	Fundo de Assistência Social	Locação de software voltado para gestão pública contemplando os sistemas de 1-Contabilidade, 2- Patrimônio e 3- Compras, incluindo suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração dos dados, customização, parametrização de informações, para atender as necessidades técnicas e operacionais do Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança.	MÊS	12	2.575,00	30.900,00	2.575,00
4	Fundo Municipal de Saúde	Locação de software voltado para gestão pública contemplando os sistemas de 1-Contabilidade, 2- Patrimônio e 3- Compras, incluindo suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração dos dados, customização, parametrização de informações, para atender as necessidades técnicas e operacionais do Fundo Municipal de Saúde de Aliança - PE.	MÊS	12	2.575,00	30.900,00	2.575,00
5	Fundo de Previdência dos Servidores de Aliança	Locação de software voltado para gestão pública contemplando os sistemas de 1-Contabilidade, 2- Patrimônio e 3- Compras, incluindo suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração dos dados, customização, parametrização de informações, para atender as necessidades técnicas e operacionais do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Aliança.	MÊS	12	1.678,04	20.136,48	1.678,04
cento e quarenta e três mil, setecentos e trinta e seis reais e quarenta e oito centavos						143.736,48	

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Conforme explanado, constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade da unidade requisitante é contratação de serviços de locação de software através da realização de certame licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico.

6.2. Pelos achados na análise de mercado, a **locação dos sistemas de Contabilidade, Patrimônio e Compras**, com suporte técnico e manutenção inclusos, justifica-se como solução mais viável para assegurar a eficiência da gestão municipal, atender aos princípios da legalidade, publicidade, eficiência e economicidade, além de fortalecer os mecanismos de controle interno e externo.

6.3. OBJETO PRETENDIDO NA SOLUÇÃO: Contratação de serviços de Locação de software voltado para gestão pública contemplando os sistemas de 1-Contabilidade, 2- Patrimônio e 3- Compras, incluindo suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração dos dados, customização, parametrização de informações, para atender a Prefeitura Municipal da Aliança, Fundos Municipais: Educação, Assistência Social, Saúde e Fundo Previdenciário dos servidores do município da Aliança - PE.

6.4. Os serviços de locação de software deverão ser executados no prazo e local solicitado com todos os encargos inclusos, sendo:

- 1 – Mão de obra e insumos;
- 2 – Frete;
- 3 – Impostos
- 3 – Transporte.

6.5. A execução do objeto deverá ser realizada, mediante solicitação formal das demandantes.

6.6. Dentre os serviços técnicos devem estar incluídos a conversão e migração segura dos dados legados (informações armazenadas em sistema anterior), a parametrização em conformidade com a legislação correlata, a disponibilização da solução em data center sob responsabilidade da contratada, bem como a capacitação dos servidores responsáveis pela operacionalização do sistema. O prazo máximo para implantação e disponibilização em ambiente de produção é de 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do contrato. Durante toda a vigência, deverá ser garantido suporte técnico remoto, via help desk, web chat e acesso remoto, com atendimento mínimo referencial ao horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES A SEREM CONTRATADOS

ITEM	LOCAL	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Prefeitura Municipal	Locação de software voltado para gestão pública contemplando os sistemas de 1-Contabilidade, 2- Patrimônio e 3- Compras, incluindo suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração dos dados, customização, parametrização de informações, para atender as necessidades técnicas e operacionais das Secretarias de Finança e Administração da Prefeitura Municipal de Aliança – PE	MÊS	12	2.575,00	30.900,00
2	Fundo Municipal de Educação	Locação de software voltado para gestão pública contemplando os sistemas de 1-Contabilidade, 2- Patrimônio e 3- Compras, incluindo suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração dos dados, customização, parametrização de informações, para atender as necessidades técnicas e operacionais do Fundo Municipal de Educação da Aliança - PE.	MÊS	12	2.575,00	30.900,00
3	Fundo de Assistência Social	Locação de software voltado para gestão pública contemplando os sistemas de 1-Contabilidade, 2- Patrimônio e 3- Compras, incluindo suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração	MÊS	12	2.575,00	30.900,00

		dos dados, customização, parametrização de informações, para atender as necessidades técnicas e operacionais do Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança.				
4	Fundo Municipal de Saúde	Locação de software voltado para gestão pública contemplando os sistemas de 1-Contabilidade, 2- Patrimônio e 3- Compras, incluindo suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração dos dados, customização, parametrização de informações, para atender as necessidades técnicas e operacionais do Fundo Municipal de Saúde de Aliança - PE.	MÊS	12	2.575,00	30.900,00
5	Fundo de Previdência dos Servidores de Aliança	Locação de software voltado para gestão pública contemplando os sistemas de 1-Contabilidade, 2- Patrimônio e 3- Compras, incluindo suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração dos dados, customização, parametrização de informações, para atender as necessidades técnicas e operacionais do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Aliança.	MÊS	12	1.678,04	20.136,48
cento e quarenta e três mil, setecentos e trinta e seis reais e quarenta e oito centavos						143.736,48

VALOR CONTRATAÇÃO: R\$ 143.736,48 (cento e quarenta e três mil, setecentos e trinta e seis reais e quarenta e oito centavos).

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO SE APLICÁVEL:

Em regra, conforme inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente vantajoso, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

A contratação em questão diz respeito a uma solução padronizada de software para a gestão pública, cujo pleno funcionamento depende da interoperabilidade entre os diversos módulos. Tais módulos são interdependentes e demandam um alto grau de compatibilidade, segurança da informação, e padronização de dados. **Risco de Incompatibilidade Técnica, Maior Complexidade na Gestão Contratual, Maior Custo Global, Segurança da Informação e Responsabilização Técnica.**

Considerando que os softwares solicitados pelas demandantes são similares, foi possível padronizar soluções e permitir a contratação conjunta de serviços. Evidencia-se, portanto, a economia de escala se centralizada em um único fornecedor. Ocorrerá a redução do custo unitário do serviço à medida que o volume de produção ou aquisição aumenta, o que é um dos objetivos da contratação centralizada e da padronização, como a locação de um mesmo software para vários órgãos.

Nos termos da **nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021)**, art. 46, §1º, o parcelamento é recomendável "**sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso**", o que, neste caso, **não se aplica**, devido às razões já apresentadas.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Não há contratações correlatas a esta demanda.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1. O município ainda não possui Plano de Contratação Anual, contudo, a contratação dos serviços consta com os devidos recursos previstos na Lei Orçamentária Anual.

11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO



11.1. Aumento da Eficiência Administrativa

- Automação de processos internos (relatórios contábeis, compras públicas, patrimônio).
- Redução de retrabalho e erros manuais.
- Agilidade na tramitação de documentos e processos administrativos.

11.2. Transparência e Controle

- Melhor controle das finanças públicas com sistemas de gestão orçamentária e contábil.
- Acesso facilitado a dados e informações pela população (portais da transparência).
- Rastreabilidade das ações da administração pública.

11.3. Redução de Custos

- Economia com papel, impressão e armazenamento físico.
- Otimização dos recursos humanos e materiais.
- Menor necessidade de retrabalho por falhas administrativas.

11.4. Melhoria no gerenciamento de compras e contratações

- Cada fase da contratação administrativa (planejamento, execução e encerramento) ficará devidamente registrada e integrada;
- Vinculação automática entre a despesa e o processo administrativo correspondente;
- Observância das exigências de planejamento da contratação (art. 18), gestão e fiscalização contratual (art. 117) e controle de riscos (art. 169).

11.5. Tomada de Decisão Baseada em Dados

- Disponibilização de relatórios gerenciais em tempo real.
- Análises preditivas e indicadores de desempenho para melhor planejamento.
- Gestão baseada em evidências e metas claras.

11.6. Conformidade com a Legislação

- Adequação às exigências legais como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei de Acesso à Informação (LAI), e normas do Tribunal de Contas.
- Sistemas atualizados conforme mudanças legais e normativas.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS



12.1. A demanda será acompanhada pela equipe técnica responsável devidamente capacitada para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo o aceite da proposta, recebimento dos itens e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade da contratação.

12.2. Designação de fiscal de gestor de contratos.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Não foram identificados relevantes impactos ambientais pela contratação dos serviços de contratação de software, contudo, deverão ser observadas todas as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em todas as fases do procedimento administrativo.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. Verifica-se que a presente contratação atende adequadamente à demanda formulada, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e os riscos administráveis.

14.2. Considerando as informações do presente Estudo Técnico Preliminar, entende-se que a contratação do objeto através da modalidade Pregão Eletrônico (julgamento global) é tecnicamente viável.

14.3. Para tanto, submete-se à apreciação superior, destacando que o presente documento foi elaborado em observância às normas vigentes.

15. RESPONSÁVEIS

Aliança – PE, 03 de setembro de 2025.

DIEGO PEIXOTO MELO
SECRETÁRIO DE FINANÇAS

ÉRIKA RAPHAELA FERREIRA DA SILVA
OLIVEIRA
GESTORA DE CONTRATO

SEVERINO ANTONIO DE SOUZA NETO
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO