

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 256 a 259/2025

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A Prefeitura Municipal de Novo Jardim, considerando a relevância de otimizar sua gestão administrativa e operacional, identificou a necessidade premente de modernizar os processos internos por meio da incorporação de tecnologias avançadas.

A contratação de um sistema integrado de informação surge com o propósito de responder a essa demanda, promovendo a integração eficaz das diversas secretarias que compõem a administração municipal. Tal medida visa facilitar a comunicação interna e a gestão de informações, contribuindo para a agilidade e eficácia dos processos administrativos.

Esta necessidade é impulsionada pela urgência em melhorar a eficiência administrativa, reduzindo o tempo dedicado às atividades rotineiras e maximizando a produtividade das equipes envolvidas.

Além disso, a integração das diferentes secretarias - incluindo Gestão e Finanças, Educação, Saúde e Assistência Social - através de um único sistema, permitirá uma visão unificada das operações, resultando em uma gestão mais estratégica e informada.

A transparência operacional e o acesso à informação pública são também objetivos centrais desta contratação, em conformidade com as exigências legais e o compromisso da administração com a transparência perante a população.

A implementação de um sistema que integra o Portal da Transparência é fundamental para consolidar a confiança da população na gestão municipal, proporcionando um canal direto de comunicação entre os cidadãos e a administração pública.

Adicionalmente, alinha-se às prioridades de gestão fiscal e orçamentária responsável, permitindo um controle mais apurado das receitas e despesas, em observância aos princípios da responsabilidade fiscal. O sistema possibilitará, ainda, a modernização da gestão de patrimônio, almoxarifado e licitações, otimizando a utilização dos recursos públicos.

Considerando o contexto apresentado e em conformidade com o Art. 18, I, da Lei nº 14.133/2021, conclui-se pela necessidade de contratação de um sistema integrado de informações que atenda de maneira abrangente às demandas da administração municipal de Novo Jardim, promovendo a eficiência, a transparência e a modernização da gestão pública municipal.

2. Área requisitante

Área requisitante: Sec. de Gestão e Finanças

Responsável: Wadson Brasil Cavalcante Cerqueira

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A elaboração de uma base sólida para a contratação de um sistema integrado de informação para a administração municipal requer a definição clara e precisa dos requisitos necessários, assegurando-se de que a solução escolhida responda de maneira eficaz às necessidades da Prefeitura Municipal de Novo Jardim.

Estes requisitos devem ser estipulados considerando-se aspectos de sustentabilidade, legislação aplicável e padrões de qualidade e desempenho que atendam ou superem as expectativas para o serviço.

A intenção é assegurar que a contratação contribua para uma gestão pública eficiente, transparente e sustentável, em conformidade com o Art. 6º, inciso XX, da Lei 14.133/2021.

Requisitos Gerais

- Compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela administração municipal; Acessibilidade e usabilidade, garantindo que diferentes perfis de usuários possam operar o sistema com eficiência;
- Capacidade de integração efetiva com sistemas já existentes na administração municipal para uma gestão unificada das informações;
- Flexibilidade e escalabilidade que permitam atualizações e modificações de acordo com as necessidades futuras da Prefeitura;
- Segurança da informação para proteger dados sensíveis e garantir a integridade e confidencialidade das informações.
- Requisitos Legais Atendimento a todas as disposições da Lei 14.133/2021, particularmente no que se refere aos princípios de eficiência, transparência e publicidade;
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) para o tratamento de dados pessoais.

Requisitos de Sustentabilidade

- Favorecimento de práticas de desenvolvimento sustentável, objetivando a redução de impactos ambientais;
- Propostas que contemplem redução do consumo energético e utilizem práticas ou tecnologias verdes;
- Logística reversa para equipamentos e materiais, conforme aplicável.

Requisitos da Contratação

- Implementação, locação e treinamento para utilização do sistema, garantindo uma transição suave e eficiente;
- Suporte técnico contínuo com tempos de resposta adequados para resolução de problemas e dúvidas;
- Fornecimento de atualizações regulares para assegurar conformidade com novas legislações e tecnologias emergentes;
- Ferramentas de backup e recuperação de dados para prevenir perdas de informação.

Em suma, é indispensável que o sistema integrado de informação atenda aos requisitos aqui descritos, considerando as especificidades da administração municipal de Novo Jardim, para

preencher as lacunas identificadas e propiciar melhorias significativas em eficiência, transparência e sustentabilidade.

Os requisitos estabelecidos devem servir como guia para a seleção de uma solução que não apenas resolva os problemas existentes mas também propicie uma base sólida para o crescimento e desenvolvimento futuro, alinhada com o planejamento estratégico e as necessidades da Prefeitura Municipal de Novo Jardim, evitando-se especificações excessivas que possam restringir a competição ou a inovação no processo licitatório subsequente.

4. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado realizado para a contratação do sistema integrado de informação para a Prefeitura Municipal de Novo Jardim revelou diversas possibilidades de contratação disponíveis entre fornecedores e órgãos públicos, as quais podem ser sumarizadas em:

- **Contratação direta com o fornecedor:** Esta solução envolve a negociação direta entre a administração pública e o provedor do software, permitindo uma comunicação direta e personalizada quanto às especificidades do sistema a ser contratado.
- **Contratação através de terceirização:** A terceirização da solução de TI para uma empresa especializada, que ficará responsável pelo fornecimento, implantação e manutenção do sistema integrado de informação. Isso pode incluir, por exemplo, serviços gerenciados ou em nuvem.
- **Formas alternativas de contratação:** Poderiam abranger desde consórcios intermunicipais para aquisição conjunta, até a utilização de sistemas de registro de preços, permitindo assim, a adesão a atas de registro de preços já existentes para a contratação do sistema integrado.

Após uma análise criteriosa das alternativas disponíveis e considerando as especificidades e necessidades da Prefeitura Municipal de Novo Jardim, conclui-se que a contratação direta com o fornecedor é a solução mais adequada para esta contratação.

Esta abordagem é justificada pela necessidade de uma solução customizada que atenda especificamente às demandas da administração municipal em diversas secretarias, como Gestão e Finanças, Educação, Saúde, e Assistência Social, conforme detalhado nos requisitos técnicos e funcionalidades essenciais especificados.

Além disso, a contratação direta facilita a negociação de condições específicas, como suporte técnico, treinamento para os servidores e atualizações do sistema, garantindo assim que o sistema integrado de informação esteja sempre alinhado com as melhores práticas de gestão pública e com a legislação vigente, especialmente no que se refere à Lei nº 14.133.

A escolha desta forma de contratação também se alinha à busca pela economicidade e eficiência administrativa, possibilitando uma negociação direta dos termos contratuais que melhor se adequem às necessidades e limitações orçamentárias do município de Novo Jardim, cumprindo assim os princípios da Lei nº 14.133, que preconizam a obtenção das melhores condições para a Administração Pública.

5. Descrição da solução como um todo

Conforme delineado pela Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 18, inciso VII, a fase preparatória do processo licitatório deve ser caracterizada pelo planejamento e pela descrição da solução como um todo, incluindo requisitos de manutenção e assistência técnica, quando aplicável.

A presente seção objetiva detalhar a solução de locação de sistema integrado de informação para a administração municipal da Prefeitura Municipal de Novo Jardim, justificando por que este objeto é a solução mais adequada disponível no mercado para atender às necessidades do município.

A solução proposta abrange a locação, implantação e treinamento de um Sistema Integrado de Informação destinado a modernizar e integrar as operações das secretarias de Gestão e Finanças, Educação, Saúde e Assistência Social do município.

Essa escolha decorre de um estudo minucioso das necessidades específicas de cada área, considerando-se a eficiência administrativa, a integração de dados e a transparência.

Especificamente, a solução consiste em:

- Um módulo de Sistema Contábil e Orçamento Público, essencial para otimizar a gestão fiscal e orçamentária, alinhado à responsabilidade fiscal;
- Um módulo de Gestão de compras integrando funcionalidades para gestão de licitações, almoxarifado, controle e manutenção dos bens e controle da frota;
- Um módulo de Recursos Humanos para gestão de pessoal, alinhados com todas as funcionalidades legais exigidas, inclusive e-social;
- Um módulo de Arrecadação para gestão de contribuintes, todos os impostos, taxas e contribuições de competência do município, incluindo sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;

Esta escolha encontra respaldo no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 que sublinha os princípios da eficiência, do planejamento e da transparência nas contratações públicas, fundamentos estes remetidos na solução de locação deste sistema integrado de informação.

O processo de seleção contemplou um amplo levantamento de mercado, conforme exigido pelo art. 18, inciso V da mesma lei, analisando as alternativas disponíveis e justificando tecnicamente a escolha desta solução por sua capacidade de atender de forma abrangente e integrativa às diversas demandas do município de Novo Jardim.

Destaca-se que a opção pela locação permite uma flexibilidade maior na atualização tecnológica e manutenção do sistema, alinhada às melhores práticas de gestão de TI para a administração pública.

Conclui-se, assim, que a locação do sistema integrado de informação representa a solução mais adequada no mercado para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Novo Jardim, em concordância total com os requisitos da Lei nº 14.133/2021.

Tal solução não apenas satisfaz os objetivos estratégicos de modernização e integração das operações administrativas municipais como também promove uma administração pública eficiente, transparente, e responsável, coadunando com os princípios regentes da legislação em vigor.

Para que o sistema atenda as necessidades dos órgãos municipais os módulos deverão contemplar no mínimo as seguintes funcionalidades:

- ❖ **CONTABILIDADE PÚBLICA:** o sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320 64, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
 1. Cadastro do órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios;
 2. Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP.
 3. Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.
 4. Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas e opção de consolidação de relatórios com os demais órgãos da administração;
 5. Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade;
 6. Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;
 7. Cadastro de Fonte de Recurso;
 8. Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;
 9. Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado;
 10. Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com o manual de receita publicado pela STN.
 11. Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante;
 12. Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações;
 13. Permitir a formatação padronizada, conforme a necessidade da entidade, das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Nota de Pagamento, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;
 14. Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;
 15. Possuir registro de senha para liberação da utilização do sistema no mês corrente, sem o bloqueio dos meses anteriores;
 16. Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;
 17. Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido, se a mesma estiver cadastrada no cadastro de fornecedores;
 18. Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos de liquidações, pagamentos movimento de receita e etc.;
 19. Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão de Ordem de Pagamento;
 20. Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na liquidação;



21. Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras;
22. Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Prefeitura para geração automática dos empenhos da folha e receitas do tributário;
23. Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;
24. Controle de toda execução orçamentária, possibilitado acompanhamentos operacionais e gerenciais;
25. Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto; Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício;
26. Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;
27. Permitir o controle das receitas através da programação financeira;
28. Controle total das despesas extra orçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas;
29. Cadastro de contratos de dívida fundada com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;
30. Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras: Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;
31. Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;
32. Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;
33. Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras
34. Descentralizadas;
35. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos;
36. Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão;
37. Possuir demonstrativos de Execução extra orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
38. Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde:
39. Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320 64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000:
40. Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com Layout publicado pelo TCETO;
41. Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas;
42. Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, podendo ser alterado conforme determinação do Tribunal de Contas;
43. Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumindo de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período.

- ❖ **CONTROLE PATRIMÔNIAL** - Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
 1. Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza bem;
 2. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e móvel próprio com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
 3. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;
 4. Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria departamento ou classe;
 5. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;
 6. Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou localização;
 7. Permitir a geração leitura de etiquetas com código de barra;
 8. Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;
 - 9.
 10. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
 11. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;
 12. Emitir relatório de bens em inventário;
 13. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
 14. Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balançetes por Secretaria, Divisão, Seção, local ou Conta Contábil Patrimonial;
 15. Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;
 16. Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
 17. Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem: Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens:
 18. Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
 19. Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva; Emissão da relação de inclusões por Bens; 15. Emissão da relação de baixas por Bens; 16. Emissão da relação de reavaliações por bens;
 20. Emissão da relação geral por item;
 21. Emissão da relação das transferências por item e por local;
 22. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
 23. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;
 24. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
 25. Geração de arquivos para prestação de contas ao TCE-TO.
- ❖ **TESOURARIA** – Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Conciliação ao Bancária e elaboração de Demonstrativos Financeiros, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Cadastro de Contas Bancárias;
 2. Configuração de modelo de impressão;
 3. Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque; totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
 4. Possuir controle de fechamento de contas por mês;
 5. Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;
 6. Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;
 7. Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e outros Pagamentos;
 8. Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;
 9. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permiti conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
 10. Possibilidade inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período deixando automaticamente, os saldos das contas atualizados;
 11. Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;
 12. Consular em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
 13. Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados.
 14. Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais;
 15. Possuir demonstrativos de Execução extra orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
 16. Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.
- ❖ **COMPRAS E LICITAÇÕES** - Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, interligando com o sistema de compras e pregão devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
1. Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
 2. Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;
 3. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas secretarias fundos autarquias departamentos, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;
 4. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;
 5. Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;

6. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;
7. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral do Município:
8. Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;
9. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços:
10. Emitir relatórios de compra e serviço:
11. Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor quando necessário;
12. Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas:
13. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos;
14. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
15. Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
16. Permitir lançamento de realinhamentos de preços;
17. Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores;
18. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
19. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
20. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
21. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema: Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitarão;
22. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
23. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;

24. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
25. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
26. Ter modulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;
27. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens; 28. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material serviço ou global;
29. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão,
30. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens; 31. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
32. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (14.133/21);
33. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
34. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
35. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;
36. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho:
37. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
38. Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração expiração;
39. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitarão de dados de processos similares;
40. Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
41. Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
42. Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros; 43. Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo, automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras;

43. Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações & feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade;

45. Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade do usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;

❖ **CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS)** - O sistema deverá proporcionar um amplo controle da frota de veículos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos PDE, e a seleção da impressora da rede desejada;
2. Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado. Para evitar eventuais inconsistências de dados e cópias, deve estar localizado em um único arquivo no diretório do servidor;
3. O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;
4. Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.
5. Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do odômetro ou horímetro ou por data determinada através de relatórios;
6. Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo;
7. Permitir controlar os gastos da frota por veículo;
8. Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;
9. Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
10. O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída e data e hora de chegada, permitindo registrar ainda quem estava de carona no veículo;
11. No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem garantias e esta garantia passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;
12. Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;
13. Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.
14. Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.
15. O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;
16. Emitir média de consumo dos veículos;

17. Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo a fim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem;
18. Emitir Ocorrências dos Veículos;
19. Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento;
20. Viagens por Veículo;
21. Emitir Extrato de consumo por produto
22. Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção;
23. Emitir Quilometragem por Veículo;
24. Emitir Gastos por Veículos;
25. Emitir Gastos por Departamento;
26. Emitir Gastos por Motorista;
27. Emitir Gastos por Grupo de Despesa;
28. Permitir que o controlador Interno ateste os gastos de cada veículo no mês e após atestado bloquear todo e qualquer lançamento para os veículos atestados naquele mês;
29. Gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Tocantins, de acordo como layout por ele especificado;

❖ **ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA** – Permitir o controle de todos os impostos e taxas municipais, inclusive as receitas não tributárias, desde o cadastro, lançamento, arrecadação, contencioso, cobrança, dívida ativa e execução fiscal. Devendo ser parametrizado de forma a adaptar-se aos cadastros técnicos do município e à legislação vigente, notadamente o Código Tributário do Município e suas regulamentações, além da legislação federal e estadual pertinente, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal. Os conteúdos desses cadastros estão apresentados no Anexo 1 - Especificações do Cadastro Técnico Municipal;
2. Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;
3. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;
4. Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou executivo fiscal;
5. Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emitir relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;
6. Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;
7. Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa;
8. Possuir agenda de vencimentos de tributos;
9. Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;
10. Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;
11. Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado;
12. Permitir a livre configuração de leiaute e conteúdo das Notificações de Lançamento;
13. Registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;

14. Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundária;
15. Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais (incompletos) e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades (profissionais liberais/não liberais, sociedade civil de profissionais), prevendo também descontos parametrizáveis, com possibilidade de alteração pela prefeitura;
16. Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;
17. Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior;
18. Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;
19. Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.
20. Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;
21. Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.
22. Emitir relatório analítico e sintético com quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização);
23. Emitir extrato individualizado do lançamento;
24. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
25. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;
26. Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
27. Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos;
28. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;
29. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
30. Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor ou atraso nos repasses do agente arrecadador;
31. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
32. Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;
33. Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;
34. Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;
35. Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);
36. Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
37. Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;

38. Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;
39. Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre formatação de seu texto;
40. Permitir registrar na Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;
41. Emitir relatório analítico dos maiores devedores;
42. Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: 96. Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;
43. Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuizadas ou não);
44. Permitir a consulta dos débitos dos contribuintes através da internet, onde cada cidadão consulte do seu próprio domicílio;
45. Permitir a emissão de certidões negativas de débitos na internet;
46. Permitir aos contadores informar as notas fiscais das diretamente na internet, de forma on-line;

❖ **CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO)** – O Módulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;
2. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
3. Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;
4. Propiciar ajuste na tramitação;
5. Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
6. Manter e mostrar o registro de funcionário data de todo cadastramento dos processos em trâmite;
7. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
8. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
9. Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;
10. Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;
11. Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;
12. Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
13. Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;
14. O sistema deverá possibilitar a utilização via WEB ou cliente servidor ao mesmo tempo sem prejudicar sua consistência;

❖ **FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS)** – Possibilitar o controle geral dos recursos humanos da administração municipal, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal.
2. Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitindo os respectivos relatórios.
3. O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO;
4. O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;
5. Controle de previdência tanto para o regime geral como para o regime próprio;
6. TIPO (Comissionados, efetivos e agentes políticos),
7. CATEGORIAS (Administrativa, Técnica, Chefias, Professores, Corpo Diretivo, etc...),
8. Processar: FÉRIAS, 13.º SALÁRIO, ADIANTAMENTO DE 13.º SALÁRIO.
9. Calcular: RESCISÕES CONTRATUAIS, SALÁRIO FAMÍLIA, ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.
10. Prever: DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE;
11. O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial:
12. Múltiplas tabelas salariais, com progressões horizontais e verticais;
13. Tabelas que atendam a RAIS, CAGED, SEFIP, etc;
14. Tabela de quadro salarial;
15. Cadastro de cargos e funções;
16. Outros vencimentos;
17. Ajuste para aumento salarial geral e por cargos;
18. O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc..).
19. Via valores implantados (descontos, padronizados, tais como INSS, FGTS, etc..);
20. Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.
21. O sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo à geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;
22. O sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.
23. Cálculo de gratificação por tempo de serviço.
24. Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.
25. Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.
26. Emissão de Arquivos para a SEFIP.
27. Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.
28. Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.
29. Tabela de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.
30. Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês.
31. Lançamento de Movimento de 13º salário;
32. Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento.
33. Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias.
34. O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que o administrador do sistema libere ou restrinja acesso de acordo como os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.

35. Tabelas Genéricas do Sistema contém as tabelas de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, Nacionalidade, índices financeiros.

36. Tabelas Oficiais, do INSS E IRRF.

37. Tabelas de Programas contem a associação dos programas com as funções do programa. OBSERVAÇÃO: A disponibilização, zelo e proteção do banco de dados do município na rede mundial de computadores, com responsabilidade de backups.

❖ **DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS** – As implantações do sistema deverão ser feitas na sede do município nos servidores (computador) próprios da licitante. Os sistemas deverão contemplar todos os órgãos e fundos da administração direta vinculados a um mesmo banco de dados centralizado. Os sistemas que tiverem acesso ao público via WEB, deverão estar em servidores (computador) remoto que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgulas noventa e cinco por cento) de disponibilidade, com no máximo de 15 horas de indisponibilidade por ano, cujos custos de locação e manutenção dos servidores (computadores) remotos correrão inteiramente por conta da empresa locadora dos sistemas (proponente).

❖ **DO TREINAMENTO** – Os treinamentos deverão ser ministrados aos funcionários do município na sede do mesmo, junto a cada departamento. O treinamento estará disponível aos funcionários da administração pública enquanto durar a locação.

❖ **DO SUPORTE** – O suporte aos sistemas deverão ser feitos através de atendimento em telefônico, remoto ou in loco, sendo que quando este for solicitado in loco o mesmo deverá ser feito no prazo máximo de até 72 horas, cujas despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da licitante, sem qualquer ônus dos técnicos. A proponente deverá manter um escritório de suporte no Estado do Tocantins para atender as demandas da administração pública.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND
01	Informática - programas fechados (software)	12	Mês
Especificação: Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Compras e Licitação, Departamento Pessoal, Arrecadação e Protocolo, para atender a Secretaria de Gestão e Finanças.			
02	Informática - programas fechados (software)	12	Mês
Especificação: Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Compras e Licitação, Departamento Pessoal e Protocolo, para atender o Fundo Municipal de Educação.			
03	Informática - programas fechados (software)	12	Mês
Especificação: Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Compras e Licitação, Departamento Pessoal e Protocolo, para atender o Fundo Municipal de Saúde.			
04	Informática - programas fechados (software)	12	Mês
Especificação: Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Compras e Licitação, Departamento Pessoal e Protocolo, para atender o Fundo Municipal de Assistência Social.			



7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Informática - programas fechados (software)	12	Mês	3.217,84	38.614,10
Especificação: Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Compras e Licitação, Departamento Pessoal, Arrecadação e Protocolo, para atender a Secretaria de Gestão e Finanças.					
02	Informática - programas fechados (software)	12	Mês	2.011,15	24.133,82
Especificação: Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Compras e Licitação, Departamento Pessoal e Protocolo, para atender o Fundo Municipal de Educação.					
03	Informática - programas fechados (software)	12	Mês	1.608,92	19.307,05
Especificação: Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Compras e Licitação, Departamento Pessoal e Protocolo, para atender o Fundo Municipal de Saúde.					
04	Informática - programas fechados (software)	12	Mês	1.206,69	14.480,29
Especificação: Locação, Implantação e treinamento de Sistema integrado para administração municipal, compreendendo Sistema Contábil e Orçamento Público, Almoxarifado, Patrimônio, Compras e Licitação, Departamento Pessoal e Protocolo, para atender o Fundo Municipal de Assistência Social.					

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 96.535,26 (noventa e seis mil, quinhentos e trinta e cinco reais e vinte e seis centavos).

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Com base na Lei nº 14.133/2021, que estabelece o parcelamento do objeto das licitações como uma regra geral para fomentar a competitividade e permitir um aproveitamento mais eficiente do mercado, assim como assegurar a viabilidade técnica e econômica das contratações públicas, procedeu-se à análise detalhada para a locação de um sistema integrado de informação para a administração municipal da Prefeitura Municipal de Novo Jardim.

O objeto da contratação será composto por 1(um) lote, dividido em 4(quatro) itens, de preço total orçado pela administração no valor **R\$ XXXXXXXXXXXX**. Para fins de classificação, serão considerados o **Menor Preço por lote**.

Compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação, posto que é essa descrição que impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa, objetivo precípuo da licitação, nos termos do artigo 2º do Regulamento. Nessa linha é a lição de Marçal Justen Filho:

“Como regra, as contratações promovidas pela Administração apresentam um custo. Esse custo consiste não apenas no montante de recursos públicos transferidos a terceiros. Mais que isso, o custo imposto à Administração se relaciona com a necessidade de opção entre diversas soluções mutuamente excludentes. Quando a Administração desembolsa

um montante de recursos para uma contratação determinada, o referido montante não poderá ser utilizado para promover outras atividades. Por isso, existe o dever de a Administração desembolsar o menor valor possível para obter uma prestação porque isso lhe assegurará a possibilidade de desenvolver outras atividades com os recursos remanescentes. A vantagem caracteriza-se como a adequação e satisfação do interesse coletivo por via da execução do contrato. A maior vantagem possível configura-se pela conjugação de dois aspectos inter-relacionados. Um dos ângulos relaciona-se com a prestação a ser executada por parte da Administração; o outro vincula-se à prestação à cargo do particular. A maior vantagem apresenta-se quando a Administração assumir o dever de realizar a prestação menos onerosa e o particular se obrigar a realizar a melhor e mais completa prestação. Configura-se, portanto, uma relação custo-benefício. A maior vantagem corresponde à situação de menor custo e maior benefício para a Administração.” (grifou-se)

Mais adiante aduz ainda o mesmo autor:

“Proíbe-se a aplicação de recursos públicos em empreendimentos com dimensões não estimadas ou estimadas em perspectivas irrealis, inexecutáveis, onerosas ou não isonômicas. Não poderá ser desencadeado um empreendimento sem serem cumpridas todas as exigências prévias. Nem sequer poderá iniciar-se a licitação sem o cumprimento de tais requisitos, que se inserem na fase interna da atividade administrativa. (...) As duas finalidades básicas da etapa interna A primeira finalidade da Lei é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos. Outra finalidade legal é promover uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos. A definição do contrato e a fixação das condições da licitação. Para atingir essas duas finalidades, é imperioso que a Administração identifique de modo perfeito o objeto a ser executado, a presença dos requisitos legais de admissibilidade da contratação e a conveniência da solução a ser adotada para execução do objeto contratado. Essa é a primeira etapa a ser cumprida pela Administração.”3 (grifou-se)

A partir dessas premissas é que se deve avaliar o parcelamento do objeto, sem esquecer que, a rigor, objetos divisíveis, complexos ou de naturezas distintas devem ser parcelados em itens independentes com vistas à ampliação da competitividade – princípio básico da licitação –, propiciando, assim, que os licitantes apresentem propostas individualizadas para cada um deles, de acordo com suas condições, e, igualmente, que o julgamento seja feito em relação a cada qual, o que usualmente resulta em preços mais vantajosos. O não parcelamento do objeto, seja para os fins da adoção de um objeto único ou mesmo do agrupamento de itens em lotes – que por óbvio devem guardar compatibilidade entre si, admitir julgamento com base em um mesmo critério e permitir execução por um mesmo fornecedor –, por sua vez, deve ser visto com cautela e exige justificativa adequada e consistente, já que ao menos em tese reduz a competitividade, na medida que impõe a cotação do global ou de todos os itens que compõem cada lote pelos particulares, e pode também não resultar na escolha da proposta efetivamente mais vantajosa, em virtude de o julgamento considerar o custo total do objeto ou de cada lote definido, conforme o caso, e não dos itens isolados. Bem por isso é que a decisão relativa à

divisão ou não do objeto deve ser motivada em cada caso concreto e deve ser precedida de estudos do mercado específico ainda na fase interna da contratação, que evidenciem a vantagem sob a ótica técnica e/ou econômica.

Neste sentido, esclarecemos que nossa análise aponta para o NÃO PARCELAMENTO do objeto. Uma vez que quando reparamos o conjunto de serviços especificados a pesar de se tratar de múltiplos órgãos, todos fazer parte do mesmo Poder Executivo. Cabe ressaltar que o referido sistema tem como proposta a integração de todos os módulos em todas as secretarias e Fundos Municipais com objetivo de proporcionar maior eficiência operacional aos atos de gestão, não podendo ser executada de forma independente. Por exemplo: não é viável uma empresa vir a implementar um sistema para o fundo municipal de educação e outra na prefeitura municipal, a comunicação entre os dois tendem a dificultar a integração de dados se executados de forma isoladas.

Por outro lado, manter os contratos com uma única empresa, agiliza o atendimento de suporte a usabilidade do sistema por se tratar de uma mesma plataforma. Também contribui na fiscalização de uma única empresa fornecedora, facilitando quaisquer questionamentos ou litígios que venham a ocorrer.

Evidencia-se, portanto, que o não parcelamento da solução em itens especializados vai ao encontro dos princípios da Lei nº 14.133/2021, promovendo não apenas a eficiência econômica e técnica da contratação mas também ampliando a competitividade e a possibilidade de participação de um número maior de fornecedores, uma vez que pelo maior volume contratual tende a haver maior interesse das empresas atuantes no mercado.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Considerando que o Plano Anual de contratações ainda se encontra em fase de coleta de demandas dos diversos setores da administração para sua efetiva consolidação e divulgação.

Vale ressaltar que a Lei 14.133/2021 não impõe a obrigatoriedade da adoção do Plano Anual de Contratações até a presente data para municípios com menos de 20.000 habitantes.

10. Resultados pretendidos

A contratação da locação de um sistema integrado de informação para a administração municipal da Prefeitura Municipal de Novo Jardim objetiva alcançar resultados amplos, em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133 de abril de 2021, que regula as licitações e contratações públicas.

Tais resultados são fundamentais para assegurar uma gestão pública eficiente, transparente e alinhada ao interesse público, conforme preconizado pela referida legislação.

- **Modernização e Integração da Gestão Municipal:** Com a implementação do sistema, espera-se uma significativa modernização dos processos internos das secretarias envolvidas, permitindo a integração de informações e a otimização da comunicação interdepartamental. Esta modernização está em consonância com o Art. 5º da Lei 14.133, que enfatiza a importância da eficiência administrativa como um dos princípios norteadores das contratações públicas.

- **Incremento na Transparência e Acessibilidade das Informações:** Alinhado ao Art. 5º e à natureza da Lei de Acesso à Informação, o sistema promoverá maior transparência das ações da administração municipal, possibilitando aos cidadãos um acesso facilitado às informações públicas, o que reforça o princípio da publicidade e transparência.
- **Otimização dos Recursos Públicos:** A eficácia gerencial promovida pelo sistema deve resultar em uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, alinhando-se ao princípio da economicidade (Art. 5º), ao evitar desperdícios e otimizar a alocação de recursos.
- **Fortalecimento do Planejamento Estratégico Municipal:** A integração das secretarias e a centralização das informações viabilizam a melhoria no planejamento e execução de políticas públicas, fortalecendo a gestão estratégica municipal e assegurando o alinhamento ao princípio do planejamento (Art. 5º).
- **Compliance e Alinhamento às Normativas:** As funcionalidades de gestão fiscal e orçamentária previstas no sistema estão alinhadas ao Art. 11, II, da Lei 14.133/2021, que visa assegurar contratações mais vantajosas para a administração, mitigando riscos de sobrepreço ou execução contratual deficitária. O sistema, portanto, deve garantir que a gestão municipal atenda às normativas fiscais e de responsabilidade fiscal.
- **Agilidade e Eficiência nos Serviços Prestados à População:** Ao promover a eficiência operacional das secretarias, o sistema integrado de informação visa agilizar a resposta da administração municipal às demandas da população, garantindo serviços públicos de maior qualidade, em alinhamento com o princípio da eficácia operacional estabelecido pela Lei 14.133/2021. Os resultados pretendidos com esta contratação refletem um compromisso com a gestão pública moderna, eficiente e responsiva às necessidades da população de Novo Jardim, fundamentando-se nos princípios jurídicos e nas melhores práticas de governança pública estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

11. Providências a serem adotadas

Para assegurar a implementação e o aproveitamento integral do sistema integrado de informação para a administração municipal da Prefeitura de Novo Jardim, serão adotadas as seguintes providências:

- **Capacitação técnica das equipes:** Realizar sessões de treinamento para os servidores das Secretarias de Gestão e Finanças, Educação, Saúde e Assistência Social para habilitá-los a operar o sistema com eficácia, garantindo que todas as funcionalidades sejam utilizadas de maneira otimizada.
- **Infraestrutura tecnológica:** Avaliar e, se necessário, atualizar a infraestrutura tecnológica (hardware e redes de comunicações) para suportar a instalação e o funcionamento eficiente do sistema integrado, assegurando compatibilidade e segurança adequadas.
- **Desenvolvimento de manuais e materiais de apoio:** Elaborar e distribuir manuais e materiais de treinamento customizados para cada Secretaria, incluindo FAQs, guias rápidos e tutoriais em vídeo, para facilitar o acultramento dos usuários ao novo sistema.

- Implementação de suporte técnico contínuo: Estabelecer um serviço de suporte técnico contínuo, com linhas diretas e suporte remoto, para resolver dúvidas e problemas técnicos que possam surgir durante a utilização do sistema.
- Gestão de mudanças: Desenvolver um plano de gestão de mudanças para facilitar a transição para o sistema integrado, incluindo a comunicação eficaz das mudanças, o gerenciamento de expectativas e a minimização de resistências.
- Políticas de segurança e de backup: Definir e implementar políticas rigorosas de segurança da informação e procedimentos de backup e recuperação de dados para proteger contra perda de dados, acessos não autorizados e outros riscos à integridade do sistema.
- Atualização e escalabilidade do sistema: Assegurar a atualização contínua do sistema e sua escalabilidade para adaptá-lo às crescentes demandas e aos novos requisitos legais e administrativos que possam surgir. Essas providências serão fundamentais para garantir que o sistema integrado de informação atenda às necessidades da administração municipal de Novo Jardim, contribuindo para a eficiência, a transparência e a modernização da gestão pública municipal.

12. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

Em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratações públicas, especificamente no que diz respeito à formação e participação de consórcios em processos licitatórios, este estudo técnico preliminar conclui pela vedação da participação de empresas na forma de consórcio para a locação de sistema integrado de informação destinado à administração municipal da Prefeitura Municipal de Novo Jardim.

As razões para tal posicionamento são fundamentadas em múltiplos aspectos relevantes à natureza específica desta contratação, os quais incluem:

- Complexidade e Especificidade Técnica: A locação e implementação de um sistema integrado de informação para a administração municipal requer uma abordagem técnica altamente especializada e dedicada, o que poderia ser comprometido pela fragmentação de responsabilidades típica dos consórcios.
- Gerenciamento e Fiscalização Contratual: A gestão de contratos firmados com consórcios tende a ser mais complexa e desafiadora, aumentando os riscos de falhas na comunicação e na entrega dos serviços, o que pode afetar diretamente a qualidade e eficiência da solução contratada.
- Segurança Jurídica e Continuidade dos Serviços: A estabilidade e a continuidade dos serviços prestados são cruciais para o funcionamento adequado da administração pública. Contratos com consórcios podem aumentar a vulnerabilidade a disputas internas ou falências de um ou mais membros, afetando a prestação dos serviços e a segurança jurídica do contrato.
- Alinhamento com o Planejamento Estratégico Municipal: A administração municipal de Novo Jardim almeja a implementação de um sistema integrado que responda diretamente às suas exigências específicas. A contratação direta com uma única entidade facilita o alinhamento da solução tecnológica com os objetivos e necessidades estratégicas do município.

Ademais, conforme o Art. 15 da Lei nº 14.133/2021, embora não proíba expressamente a formação de consórcios para contratações públicas, o dispositivo legal estabelece normas

rigorosas para a sua participação, o que inclui a responsabilidade solidária entre os integrantes e a exigência de que todas as empresas do consórcio atendam aos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira de forma isolada. Essas exigências, embora visem a segurança da contratação, podem se tornar enormes barreiras operacionais e administrativas em contratações de sistemas complexos e específicos como o presente caso.

Levando-se em conta os riscos potenciais e os desafios adicionais que os consórcios podem introduzir no processo de contratação e execução do contrato, bem como as especificidades do objeto contratado, conclui-se pela vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio. Essa decisão encontra fundamento na busca pela otimização da gestão contratual e pela garantia do alinhamento estratégico do projeto com os interesses públicos municipais, em consonância com o Art. 7º da Lei nº 14.133/2021, que prescreve a promoção da eficiência na execução do contrato e a adequação à finalidade de atender ao interesse público.

13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

A Lei nº 14.133/2021, ao estabelecer os princípios e diretrizes para licitações e contratações públicas, enfatiza a importância da sustentabilidade e do desenvolvimento nacional sustentável. Em consonância com esses princípios, este Estudo Técnico Preliminar identifica possíveis impactos ambientais decorrentes da locação de sistema integrado de informação para a administração municipal da Prefeitura Municipal de Novo Jardim e propõe medidas mitigadoras adequadas.

Possíveis impactos ambientais:

- **Consumo de energia:** A operação contínua de sistemas integrados de informação pode contribuir para o aumento do consumo de energia elétrica nas instalações da Prefeitura.
- **Geração de resíduos eletrônicos:** A eventual substituição de hardware obsoleto ou danificado, necessária para a implementação ou manutenção do sistema, pode resultar na geração de resíduos eletrônicos.
- **Uso de papel:** Embora o sistema integrado de informação promova a digitalização de processos, sua implementação e treinamento podem inicialmente resultar em um aumento do uso de papel, contribuindo para o desmatamento e impactos associados na produção de papel.

Medidas mitigadoras:

- **Otimização do consumo de energia:** Implementação de políticas de eficiência energética nos equipamentos de informática, incluindo a aquisição de hardwares e dispositivos com certificação de baixo consumo de energia e a utilização de práticas de gestão de energia como o desligamento automático de equipamentos inativos.
- **Gestão de resíduos eletrônicos:** Adoção de políticas de reciclagem e disposição adequada de resíduos eletrônicos, em conformidade com a legislação vigente, e parcerias com empresas especializadas na gestão e reciclagem desses materiais.
- **Redução do uso de papel:** Fomento ao uso efetivo do sistema para a digitalização de processos e documentos, reduzindo ao máximo a necessidade de impressões. Implementação de políticas de impressão consciente e utilização de papel reciclado quando imprescindível.

- **Educação ambiental:** Realização de programas de capacitação de servidores públicos para conscientização sobre as práticas de sustentabilidade no ambiente de trabalho, incentivando o uso responsável dos recursos e a adoção de comportamentos que minimizem os impactos ambientais.

Estas medidas alinham-se ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, conforme articulado no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, e refletem o compromisso da Prefeitura Municipal de Novo Jardim com a responsabilidade socioambiental e a promoção de uma gestão pública eficiente e sustentável.

A adoção destas práticas não apenas contribui para a mitigação dos impactos ambientais identificados, mas também reforça o papel do poder público como agente de promoção da sustentabilidade e do desenvolvimento consciente.

14. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

A análise detalhada do contexto municipal de Novo Jardim, considerando as exigências normativas impostas pela Lei 14.133/2021, permite concluir de maneira inequívoca pela viabilidade técnica e econômica, assim como pela razoabilidade da contratação da locação de um sistema integrado de informação para a administração municipal.

A importância da modernização dos sistemas administrativos do município é claramente reconhecida, refletindo um alinhamento com os princípios de eficiência, publicidade, transparência e economicidade, conforme destacado pelos artigos 5º e 23 da mencionada legislação.

A necessidade de melhoria no acesso à informação e na transparência das ações administrativas é uma demanda presente e emergente, especialmente em governos locais, que buscam uma gestão mais participativa e transparente, conforme os objetivos estratégicos municipais delineados anteriormente.

A Lei 14.133/2021, em seu artigo 23, explicita que o valor estimado da contratação deve ser compatível com os praticados no mercado, levando em consideração as peculiaridades do local e as potenciais economias de escala.

O procedimento de estimativa de custos realizado no contexto atual demonstrou claramente a compatibilidade dos valores propostos com os preços de mercado, após um cuidadoso levantamento e comparação, o que atesta a economicidade da iniciativa.

O artigo 7º destaca a importância da designação de agentes públicos qualificados para o desempenho de funções essenciais no processo de contratação.

Conforme previsto no parágrafo 4º, do artigo 7º da Lei 14.133/2021, a administração contratou serviços profissionais para assessoramento ao departamento de licitações possuindo as qualificações necessárias para garantir a eficiência e a transparência exigidas pela Lei 14.133/2021, reforçando a viabilidade da contratação.

Portanto, levando-se em consideração os princípios da Lei 14.133/2021, as especificidades técnicas da demanda, os estudos de mercado realizados, e o profundo alinhamento com as metas estratégicas municipais, conclui-se favoravelmente pela viabilidade e pela razoabilidade



da contratação da locação de um sistema integrado de informação para a administração municipal de Novo Jardim.

Tal contratação não apenas atende aos critérios legais e princípios norteadores da Lei de Licitações e Contratos, como também promove a eficiência e transparência administrativas, ao passo que otimiza os recursos públicos em prol da sociedade.

Novo Jardim – TO, 06 de fevereiro de 2025.

Geovani Dias Santana
Assessor Administrativo
Responsável pela Elaboração do ETP.