



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Conforme disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021 as contratações públicas devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP's).

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o termo de referência/projeto básico/plano de trabalho, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável.

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação de empresa para prestação de serviços de licença de uso de Programa de Informática (Softwares de Sistema Plataforma Desktop em Servidores Windows) abrangendo migração, instalação e manutenção dos Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Gestão do Patrimônio e controle de Almojarifado, Controle Tributário (Arrecadação), Gestão de Compras, inclusive Portal da Transparência, nota fiscal eletrônica (padrão Abrasf), Portal do Servidor e Portal do Contribuinte, Protocolo e Frotas de controle de veículos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Itacajá, de acordo com as diretrizes da nova lei de licitações (lei federal nº 14.133/2021), pois se faz necessária para manter o desenvolvimento das atividades da Prefeitura Municipal e secretarias a ela vinculadas. Como o município necessita dos resultados oriundos desta contratação, a continuidade dessa medida administrativa revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse público do executivo municipal.

2- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

2.1. As licitantes deverão atender aos requisitos exigidos no Edital e neste Termo de Referência, no que refere as especificações do objeto, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber, bem como:

2.2. As Funcionalidades técnicas para os Sistemas Windows deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes. Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas. Registrar Log de movimentação nas inclusões, alterações e exclusões efetuadas pelos usuários autenticados do sistema, sobre telas de cadastros, movimentações e sobre qualquer movimentação realizada diretamente na base de dados. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação. A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware. Possuir padronização do uso de teclas de função, aspectos de controle, teclas de atalho e ferramentas, em todo sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação. Possuir ferramentas que permitam o backup



e restore do Banco de Dados, de forma segura e clara, para garantir os procedimentos relativos à segurança da base de dados. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formatos HTML, PDF, RTF e outros que permitam ser visualizados posteriormente. Deve permitir também a seleção da impressora da rede para impressão do documento. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos. Possuir teste de consistência de dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa. A comunicação ao Banco de Dados não pode ser realizada via ODBC. Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá rodar no Sistema Operacional homologado pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento, não sendo permitido para comprovação, o uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais, se esta não estiver homologada pelo fabricante ou comunidade de desenvolvimento do produto, em seu Site oficial ou documentação técnica de acesso público. Garantir a integridade referencial das tabelas da base de dados. Não deve ser possível apagar uma tabela mestre, sem que seus detalhes estejam apagados, ou, dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou deleções.

2.3. Características mínimas do Sistema de Folha de Pagamento

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data de Expedição), Carteira de Trabalho (Nº e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Identificar se é Deficiente Físico; Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente, quando possível; Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, e Contratos Temporários, Estagiários, Aposentados e Pensionistas; Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais; Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão; Permitir o processamento das folhas de Pagamento; Emitir Termo de Rescisão; Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes; Gerar arquivo SEFIP e RE para importação no software da Receita Federal; Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime, por cargo, lotação; Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco. Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal; Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO; Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com ou sem retenção de Imposto de Renda na Fonte, e em casos de múltiplos vínculos para um mesmo servidor acumular os valores em um único informe; Possibilitar a inclusão na folha de pagamento dos servidores autônomos; Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios; Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado;





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ
CNPJ: 02.411.726/0001-42
Trabalho e Compromisso
Adm. 2025/2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 08
Visto Am

Emitir Guia de Recolhimento de INSS; Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via); Permitir efetuar lançamentos fixos, variáveis ou por período de forma coletiva, com a possibilidade de se montar filtros dinâmicos, a fim de selecionar apenas determinado grupo de funcionários a ser contemplado com o lançamento; Possuir rotina de abertura e fechamento da folha de pagamento, a fim de preservar os valores calculados, e evitar lançamentos ou cálculo acidental de determinada folha de pagamento.

2.4. Características mínimas do Sistema de Controle Tributário (Arrecadação)

Atender a cobrança de todos os tributos do município com modulo específico para o gerenciamento de IPTU, ISS, Taxas de Licença e Propaganda e Dívida Ativa; Possuir Cadastro imobiliário; Possuir cadastro único de contribuintes; Calcular o IPTU de forma geral ou individual; Controlar ISS/QN Anual e gerenciamento mensal; Possuir controle de taxas de funcionamento e propaganda; Conter programação de tributos mensais; Permitir controle e parcelamento da Dívida Ativa; Permitir a emissão de nota fiscal avulsa de serviços, permitir nota fiscal eletrônica (padrão Abrasf); Emitir carne para o pagamento do IPTU com código de barras; Conter relatório de receita arrecadada por tributo ou síntese geral, Manter controle de arrecadação separado de todas as taxas e impostos; Possuir cadastro das atividades econômicas; Emitir alvará de Funcionamento e Sanitário; Emitir certidão negativa ou positiva de débitos; Emitir extrato da dívida; Emitir notificação de cobrança amigável ou judicial; Possuir em todas as guias de pagamento o código de barras para arrecadação na rede bancaria e lotérica; Conter relatórios gerenciais sobre a arrecadação e dos cadastros.

2.5. Características mínimas do Sistema de Patrimônio

Possuir catálogo de itens permanentes; Permitir o controle dos bens patrimoniais; Possuir rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa, melhoria, transferência de bens e incorporação de bens; Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens; Emitir relatório do inventário dos bens por setor ou por responsável; Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação e baixa); Possuir relatório de bens incorporados; Possuir relatório de bens desincorporados; Permitir inserir a imagem do bem no cadastro; Permitir a exclusão de bens por intervalo.

2.6. Características Mínimas do Sistema de Controle de Almoxarifado

Possuir catálogo de itens, contemplando grupos e tipos de itens de materiais e serviços; Permitir o controle dos materiais em estoque; Permitir controlar validade dos materiais em estoque; Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo; Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados; Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados; Controlar o preço médio ponderado de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo; Controle de permissão de acesso de usuários por almoxarifado; Mostrar os itens vencidos ou a vencer; Controlar ponto de reposição, estoque mínimo, médio e máximo.

2.7. Características mínimas do Portal da Transparência

Propiciar à administração municipal uma ferramenta de forma a atender a Lei Complementar 131/2009, lei da transparência pública com o objetivo de conceder ao cidadão uma interface de comunicação e uma ferramenta efetiva de fiscalização; Ter alimentação com dados já existentes nos sistemas locais de forma automática por meio de agendamento automático, sem necessidade de intervenção humana, ou por execução manual quando necessário; Permitir o lançamento



manual de informações complementares como editais, íntegras de contrato, leis de regulamentação das peças orçamentárias e atos municipais, dando assim acessibilidade aos cidadãos de todas as ações do município.

Possibilitar ainda o acesso via WEB de toda a movimentação de receitas e despesas, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento; Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação; Pesquisar receita por órgão, mês e ano; Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente; Pesquisar despesa por órgão, mês e ano; Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente; Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos; Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos; Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento; Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações; Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF; Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF; Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF; Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal; Publicar os Balanços Gerais; Publicar a Lei Orçamentária Anual.

2.8. Características mínimas do Sistema de Compras e Licitações (Gestão de Compras)

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:

Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;

Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período; 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; Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software; Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados; Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais; 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; Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente; Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços; Emitir relatórios de compra e serviço; Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário; Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas; Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos; Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores; Controlar através de relatórios os





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ
CNPJ: 02.411.726/0001-42
Trabalho e Compromisso
Adm. 2025/2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ

Fls. 10

Visto alm

contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos; Permitir lançamento de realinhamentos de preços; Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores; Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo; 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; 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; 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 redigitação; Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação; Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado; 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; Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material; Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico; Ter modulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo; Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens; Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global; Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão; Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens; 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; O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520); Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor; 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; O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances; Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho; Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data; Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração; Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares; Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório; Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final; Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros; 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; Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade; 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;

2.9. Características mínimas do Sistema de Controle de Veículos (Frotas)

O sistema deverá proporcionar um amplo controle da frota de veículos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos PDF, e a seleção da impressora da rede desejada; Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o 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; 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; Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal; 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; Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo; Permitir controlar os gastos da frota por veículo; 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; Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento; 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; 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; Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa; Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer; Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.

O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros: Emitir média de consumo dos veículos; Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo a fim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem; Emitir Ocorrências dos Veículos; Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento; Viagens por Veículo; Emitir Extrato de consumo por produto; Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção; Emitir Quilometragem por Veículo; Emitir Gastos por Veículos; Emitir Gastos por Departamento; Emitir Gastos por Motorista; Emitir Gastos por Grupo de Despesa; 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; Gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas, de acordo como layout por ele especificado, caso seja solicitado.

2.10. Características mínimas do Sistema de Controle de Processos (Protocolo)



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ
CNPJ: 02.411.726/0001-42
Trabalho e Compromisso
Adm. 2025/2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 12
Visto [assinatura]

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:

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

2.11. Portal E-sic

Possibilitar o requerimento via WEB de que trata a Lei 12527/2011.

2.12. Serviços de acesso pelo Cidadão via Internet– Deverá o sistema permitir o acesso via WEB de contracheque de servidores, certidão municipal para os cidadãos, acompanhamento de processos protocolados na prefeitura, consulta e impressão de débitos (duans).

2.14. PRAZO DE ENTREGA: A realização dos serviços ocorrerá de forma imediata, após contratação, e a entrega mensalmente conforme o Contrato.

2.15. LOCAL DE ENTREGA: O local da realização e da entrega dos serviços será na Prefeitura Municipal de Itacajá.

2.16. HORÁRIO DE ENTREGA: O horário da realização dos serviços será o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Itacajá.

2.17. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: O responsável pelo recebimento dos serviços será o Fiscal de Contratos.

3- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

3.1. O Município de Itacajá, necessita contratar uma empresa especializada para prestação de serviços de licença de uso de Programa de Informática, conforme descrição na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNI D	QUANT.
------	---------------	----------	--------



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ
CNPJ: 02.411.726/0001-42
Trabalho e Compromisso
Adm. 2025/2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 13
Visto _____

01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licença de uso de Programa de Informática (Softwares de Sistema Plataforma Desktop em Servidores Windows) abrangendo migração, instalação e manutenção dos Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Gestão do Patrimônio e controle de Almoarifado, Controle Tributário (Arrecadação), Gestão de Compras, inclusive Portal da Transparência, nota fiscal eletrônica (padrão Abrasf), Portal do Servidor e Portal do Contribuinte, Protocolo e Frotas de controle de veículos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Itacajá	Parcelas	12
----	--	----------	----

4- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

4.1. O valor total da contratação está estimado em **R\$ 53.200,00 (cinquenta e três mil e duzentos reais)**, conforme pesquisa de mercado realizada junto a empresas do ramo.

5- LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1. O objeto destes ETP é proporcionar a escolha da melhor solução possível em termos de eficácia, efetividade e eficiência, além de economicamente viável, atendendo adequadamente as necessidades da Prefeitura Municipal de Itacajá.

Serão consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Prefeitura Municipal de Itacajá.

5.2. O levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, considerando as necessidades de consumo, estímulos sustentáveis, análises do ciclo de vida do produto (materiais, fabricação/produção, armazenamento, distribuição, uso e disposição), para determinar a vantajosidade econômica da oferta, considera-se a pesquisa de mercado em termos de economicidade, realizada pelo Mapa Comparativo de Preço.

5.3. Com o objetivo de compreender a dinâmica do mercado, a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações, identificando possíveis e potenciais empresas e fornecedores no ramo de atividade principal e secundário compatíveis como escopo da presente licitação, a Equipe Técnica considerou contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, mediante o Portal de Compras do Governo Federal, bem como por outras organizações privadas, que há uma ampla disponibilidade de empreendedores no contexto nacional que possuem capacidade técnica-operacional de atender a pretensa necessidade da Prefeitura Municipal de Itacajá.

5.4. Tendo em vista o exposto, e considerando-se que o tipo de solução mais adequada seja é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licença de uso de Programa de Informática (Softwares de Sistema Plataforma Desktop em Servidores Windows) abrangendo migração, instalação e manutenção dos Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Gestão do Patrimônio e controle de Almoarifado, Controle Tributário (Arrecadação), Gestão de Compras, inclusive Portal da Transparência, nota fiscal eletrônica (padrão Abrasf), Portal do Servidor e Portal do Contribuinte, Protocolo e Frotas de controle de



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ
CNPJ: 02.411.726/0001-42
Trabalho e Compromisso
Adm. 2025/2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 14
Visto _____

veículos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Itacajá, mediante os procedimentos apresentados, constata-se dentre todas as variáveis acerca das possibilidades que o mercado nacional e tenha há oferecer, a situação fática do levantamento de mercado apurado pela Equipe Técnica desta municipalidade avalia as alternativas da solução, com base no que mais se aproxima dos requisitos definido se que promova a competição, e consequentemente a economia de escala, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência, técnicos e padronização, bem como a existência de novas metodologias, tecnologias, inovações, práticas de mercado, prazos de entrega, aspectos qualitativas em termos de benefícios, quantitativos, desempenho esperado e proposto, garantias, manutenção, sustentabilidade econômica, social, ambiental e cultural e dentre as possibilidades existentes no mercado, apresente maiores vantagens, segurança jurídica e financeiro, mediante a execução direta.

5.5. Destarte, da análise das contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, certifica-se que não foi identificada a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades desta Prefeitura Municipal.

5.6. Ainda, da análise comparativa de soluções de mercado visou elencar as alternativas possíveis de atendimento à demanda considerando, além o aspecto econômico, os aspectos quantitativos e qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

5.7. Para atendimento da demanda, foi identificada e analisada as possíveis soluções:

Solucio 1 - Realização de Contratação Direta

Vantagem: Celeridade processual; Redução do custo homem-hora e recebimento e pagamento célere.

Desvantagem: Caracteriza-se fracionamento, uma vez que, ultrapassa o valor máximo;

Considerações: Nesta situação, a dispensa de licitação, baseada no art. 72 e inc. II do art. 75, da Lei nº 14.133 /2021. Nesta situação, a referida Lei especifica o rol taxativo dos casos que poderá a licitação ser dispensável. No entanto, ainda que a situação se enquadre nesse rol, a contratação ultrapassa o valor máximo anual permitido, conforme o Decreto Federal Nº I 1.871 de 29 dezembro de 2023. A regra é LICITAR. No entanto, a administração pública deve avaliar a conveniência e a oportunidade da contratação sem licitação. Logo, não é uma solução adequada.

Solução 2 - Adesão a Atas de Registro de Preços - Carona e/ou Participante

Vantagem: Maior celeridade processual

Desvantagem: Menor segurança jurídica; e Menor economia de escala

Considerações: Considerando que adesão a ARP é um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, tornando-se a contratação bem mais simples e célere. No entanto, deparamos com a dificuldade de encontrar uma Ata de Registro de Preços que contemple todas as especificações do objeto a ser adquirido, que atenda a necessidade da Prefeitura Municipal de Itacajá.

Solução 3 - Pregão Eletrônico — Sistema de Registro de Precos

Vantagem: Não obrigatoriedade da aquisição e indicação de recursos orçamentários; Prazo de vigência de 1 (um) ano, prorrogado por mais um ano; e Preços poderão ser ajustados



conforme o mercado, buscando maior economia de escala; e Recebimento conforme a demanda.

Desvantagem: Dotação orçamentária já está prevista; Falta de planejamento por essa escolha, uma vez que, a Administração já vislumbra adquirir e/ou contratar todo o objeto em tela; Considerações: Nesta situação, em especial, não se enquadra em nenhum inciso do art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

Solução 4 - Dispensa de Licitação

Vantagem: A Lei nº 14.133/2021 estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A referida lei ratificou o comando constitucional para a obrigatoriedade de licitação e trouxe as hipóteses em que o processo licitatório pode não ser realizado, na forma de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Considerações: Opta-se por esta escolha, pois é processo de desenvolvimento de software pode ser visto como um conjunto de atividades organizadas, usadas para definir, desenvolver, testar e manter um software. A seguir, alguns objetivos do processo de desenvolvimento: v// Definição das atividades a serem executadas;

- ✓ Quando determinada atividade deve ser executada;
- ✓ Pessoa ou grupo a executar tais atividades;
- ✓ Padronização no processo de desenvolvimento.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1. Considera-se análise das soluções de contratação descritas acima, tem-se mostrado mais eficaz e eficiente para atendimento específico da demanda, por se tratar de objeto que vai ser solicitado, tão logo o Dispensa seja homologado é a solução **4 - Realização de Dispensa de Licitação.**

6.2. A solução escolhida se mostra mais vantajosa para a Administração Municipal, cuja contratação se dará mediante licitação na modalidade Dispensa - na Dispensa de Licitação, com o critério de julgamento de Menor Preço Item. Ademais, esta solução mostra maior segurança jurídica; Maior economia de escala e trata de licitação para contratação na quantidade e para período certo, com recursos disponíveis para custear a referida aquisição.

6.3. Esse tipo de solução é a mesma utilizada por diversos órgãos públicos, notadamente por ser uma necessidade permanente desse tipo de contratação que sucede da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licença de uso de Programa de Informática (Softwares de Sistema Plataforma Desktop em Servidores Windows) abrangendo migração, instalação e manutenção dos Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Gestão do Patrimônio e controle de Almoxarifado, Controle Tributário (Arrecadação), Gestão de Compras, inclusive Portal da Transparência, nota fiscal eletrônica (padrão Abrasf), Portal do Servidor e Portal do Contribuinte, Protocolo e Frotas de controle de veículos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Itacajá.

6.4. Cabe ressaltar que a escolha realizada é legal, indo ao encontro com princípios norteadores da Administração Pública como é o caso do princípio de economicidade, que busca a concretização de resultados com o menor custo possível e o princípio de eficiência que é um importante instrumento para que se possa exigir a qualidade do bem a ser adquirido.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ
CNPJ: 02.411.726/0001-42
Trabalho e Compromisso
Adm. 2025/2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 16
Visto Moro

7- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO:

7.1. Por se tratar de um só serviço, que engloba várias etapas, deve ser realizado pelo mesmo fornecedor, sob o risco de não se alcançar o resultado esperado. O seu parcelamento, geraria descontinuidade, atrasos e perda de qualidade, caso seja executado por mais de um fornecedor.

8. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COMA CONTRATAÇÃO

8.1. Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;

8.3. Diminuição dos custos e evitar a prática de preços divergentes do mesmo serviço. Além disso, espera-se como resultado da futura contratação a garantia, a qualidade e a presteza na execução do serviço.

8.4. Com a demanda pretendida, essa Secretaria deseja garantir a eficiência operacional, redução de custos, flexibilidade e adaptabilidade, bem como segurança e conformidade.

9- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

9.1. A contratação pretendida mostra-se viável, atende adequadamente à demanda formulada e às as diretrizes legais, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, inexistindo riscos relevantes.

Itacajá/TO, aos 06 dias do mês de janeiro de 2025.

Italo Brasil Costa Campos
Secretário Municipal de Administração
Port.: 096 Mat.. 311

Italo Brasil Costa Campos
Secretário Municipal de Administração