



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E MELHORIAS, SUPORTE TÉCNICO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICO RELACIONADOS A CADA MÓDULO DE PROGRAMAS**





## 1- INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado em conformidade com o Art. 18, § 1º da Lei nº 14.133/2021. O objetivo deste documento é identificar, analisar e demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de sistemas informatizados de gestão. A contratação abrange um conjunto completo de serviços, incluindo instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, suporte técnico e garantia de atualizações legais e tecnológicas para os diversos módulos de programas necessários à administração municipal.

Tendo em vista a necessidade desta Prefeitura de sistema de informação com suporte às áreas de gestão tributária; compras e licitações; almoxarifado; patrimônio; administração orçamentária e financeira, contabilidade, planejamento, controle interno; recursos humanos – fase III AUDESP; administração de frotas; procuradoria fiscal e peticionamento eletrônico – SAJ, painel do gestor e informações gerencias; aplicativo cidade digital; portal da gestão de processo eletrônico, assistência social, saúde pública, educação pública, diário oficial eletrônico, gestão cemitério, ouvidoria e transparência; incluído o oferecimento de serviços de melhoria da gestão fiscal e de acesso a população aos serviços públicos, bem como uma condição de um melhor fluxo e qualidade da informação dentro da organização; eliminação do retrabalho; redução de custos e tempo de resposta à clientes, fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais e aumento da receita própria; a Administração Municipal iniciou o processo para contratação de empresa especializada na implantação de sistema integrado de gestão pública.

Em atendimento a legislação vigente, esta entidade também necessita sistema informatizado para cumprir as suas obrigações junto ao Tribunal de Contas, a transparência dos seus gastos para a população, bem como a escrituração e a gestão eficiente de seus recursos, por meio dos programas listados. Conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000) e no intuito de reduzir o retrabalho com a consolidação de informações, além de reduzir os riscos de inconsistências e problemáticas no uso de soluções heterogêneas, os sistemas serão integrados. Será obrigatório também o atendimento ao Decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020 e suas alterações.

Foram pesquisadas diversas soluções disponíveis no mercado permitindo simulação de situações diárias, acesso a consultas e relatórios e análise do comportamento das ferramentas propostas. Foram estudados diversos editais lançados por órgãos públicos. Foram consultados os departamentos envolvidos. Tal trabalho contribuiu para a definição das funcionalidades necessárias à cada módulo, bem como das características gerais do sistema, presentes nesta Termo, principalmente quanto ao padrão pretendido.

Portanto, a Administração pretende a contratação de sistemas de gestão, compostos por um conjunto de soluções, que atendam de forma integrada e simplificada, evitando retrabalho de diversas áreas envolvidas e sobretudo redução dos custos alocados.

Atualmente, a gestão eficiente e transparente dos recursos públicos tornou-se uma prioridade para os municípios, visando não apenas atender às demandas dos cidadãos, mas também garantir o cumprimento da legislação vigente e as exigências dos órgãos de controle





como o Tribunal de Contas de São Paulo e demais instâncias fiscalizadoras. Nesse contexto, a adoção de sistemas informatizados de gestão se apresenta como uma medida essencial para promover a modernização e o aprimoramento dos serviços prestados pela administração municipal.

Um dos principais objetivos, é proporcionar serviços de qualidade e acessíveis à população, possibilitando uma maior eficiência na prestação desses serviços, garantindo mais agilidade no atendimento às demandas dos cidadãos. Por meio de plataformas digitais, é possível simplificar processos, facilitar o acesso às informações e melhorar a comunicação entre o governo e a sociedade, promovendo uma maior satisfação e confiança por parte dos munícipes.

Com a automatização de processos por meio de sistemas informatizados, é possível reduzir significativamente o tempo gasto em atividades burocráticas e repetitivas. A utilização de ferramentas integradas permite uma gestão mais ágil e eficiente dos recursos, otimizando o fluxo de trabalho e eliminando redundâncias. Isso não só aumenta a produtividade dos servidores públicos, como também reduz os custos operacionais e minimiza a ocorrência de erros e retrabalho.

A legislação que rege a administração pública está em constante evolução, com novas normas e regulamentações sendo estabelecidas regularmente. Além disso, os órgãos de controle exercem um papel fundamental na fiscalização e auditoria das contas públicas, exigindo transparência e conformidade com as leis e regulamentos.

Diante do exposto, fica evidente a importância da adoção de sistemas informatizados de gestão em todas as áreas da prefeitura. A modernização tecnológica não só permite oferecer serviços de melhor qualidade à população, como também garante a conformidade com as exigências legais e regulatórias dos órgãos de controle.

Identificação das necessidades de negócio, funcionais, tecnológicas e de segurança.

A solução a ser adotada deve, obrigatoriamente, atender às principais necessidades do Município, oferecendo as seguintes funcionalidades: Software para Gestão da Tributaria, Compras e Licitações – AUDESP Fase IV, Almoxarifado, Patrimônio – NBCASP, Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria e Controle Interno, Recursos Humanos – Fase III AUDESP, Administração de Frotas, Saúde Pública, Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico – SAJ, Painel do Gestor e Informações Gerencias, Aplicativo Cidade Digital, Gestão de Processo Eletrônico, Assistência Social, Diário Oficial Eletrônico, Gestão de Cemitério, Ouvidoria, Portal da Transparência, Textos Legais.

## 2– NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A administração municipal enfrenta o desafio de gerenciar uma vasta gama de serviços responsabilidades de forma integrada e eficiente. A contratação de uma solução unificada de sistemas de gestão é fundamental para superar as limitações atuais e atender às seguintes necessidades:

- **Integração e Eliminação de Retrabalho:** A utilização de sistemas integrados é crucial para melhorar o fluxo e a qualidade da informação dentro da organização, eliminando redundância de dados e o retrabalho. A integração reduz os riscos de inconsistências problemas decorrentes do uso de múltiplas soluções heterogêneas.





- **Conformidade Legal e Regulatória:** É imperativo que a administração cumpra as obrigações junto ao Tribunal de Contas (AUDESP), a Lei de Responsabilidade Fiscal, o Decreto 10.540/2020 e outras legislações em constante evolução. Os sistemas a serem contratados devem garantir a conformidade com as exigências legais e facilitar a prestação de contas e a transparência dos gastos públicos.
- **Eficiência Operacional e Redução de Custos:** A automação de processos por meio de sistemas informatizados permite reduzir o tempo gasto em atividades burocráticas, otimizar o fluxo de trabalho e aumentar a produtividade dos servidores. Isso resulta em uma gestão mais ágil, na redução de custos operacionais e na minimização de erros.
- **Modernização e Qualidade dos Serviços ao Cidadão:** Um dos objetivos centrais é oferecer serviços de qualidade e mais acessíveis à população. Por meio de plataformas digitais como o "Aplicativo Cidade Digital", é possível simplificar processos, facilitar o acesso à informação e melhorar a comunicação entre o governo e a sociedade.
- **Abrangência Funcional:** A prefeitura necessita de uma solução robusta que atenda a todas as suas áreas de atuação, incluindo gestão tributária, financeira, contábil, patrimonial, recursos humanos, saúde pública, educação, assistência social, procuradoria fiscal, ouvidoria, portal da transparência, entre outras.

### 3- ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO À INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A contratação esta prevista no PCA, sendo que a alteração do valor será encaminhada para a Comissão para alteração.

### 4- RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a efetivação desta contratação, a administração municipal almeja alcançar um conjunto de resultados que impactarão positivamente a gestão pública e o atendimento ao cidadão. Os principais ganhos e resultados esperados são:

- **Eficiência e Economicidade:** Atingir maior eficiência, eficácia e economicidade na aplicação dos recursos públicos. Espera-se um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, além da redução de custos operacionais e do tempo de resposta a cidadãos e fornecedores.
- **Otimização de Processos:** Obter um fluxo de informação mais qualificado e ágil dentro da organização, com a completa eliminação do retrabalho entre os diferentes setores.
- **Aumento da Receita Própria:** Potencializar a capacidade de arrecadação do município através de uma gestão tributária mais eficiente e moderna.
- **Transparência e Conformidade:** Garantir o pleno cumprimento das exigências legais regulatórias dos órgãos de controle, promovendo a transparência e facilitando a prestação de contas à sociedade.
- **Melhoria nos Serviços Públicos:** Oferecer serviços de melhor qualidade à população simplificando processos e ampliando o acesso digital aos serviços públicos, o que promove maior satisfação e confiança por parte dos munícipes.





- **Flexibilidade e Modernização Contínua:** Afastar o risco de obsolescência tecnológica, uma vez que a empresa contratada será responsável por manter os sistemas constantemente atualizados. A solução também proporcionará um ganho significativo de flexibilidade gerencial para a administração.

## 5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A administração pública municipal requer sistemas de software robustos e abrangentes que atendam às necessidades de todas as áreas, desde finanças e recursos humanos até saúde, educação, urbanismo e outras. No entanto, a contratação de desenvolvedores independentes ou empresas para desenvolver todos esses softwares apresenta uma série de desafios que vão além das questões técnicas.

### Custo Elevado:

- Um dos principais desafios é o custo envolvido na contratação de desenvolvedores para criar soluções de software personalizadas para cada área da administração. O desenvolvimento de sistemas abrangentes e complexos demanda um investimento significativo em recursos financeiros. Além disso, há o risco de custos adicionais surgirem ao longo do processo de desenvolvimento, tornando o projeto ainda mais oneroso.

### Tempo de Desenvolvimento Prolongado:

- Outro desafio é o tempo necessário para desenvolver e implementar todas as soluções de software. O desenvolvimento de sistemas completos para cada área da administração é um processo demorado que pode levar meses ou até anos para ser concluído. Durante esse período, os processos internos podem ficar comprometidos devido à falta de ferramentas adequadas, impactando a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população.

### Dificuldade na Manutenção e Atualização:

- Após a entrega dos sistemas, surge o desafio da manutenção e atualização contínua. As necessidades e regulamentações da administração pública estão em constante mudança, o que exige que os sistemas sejam atualizados regularmente para se manterem em conformidade e atenderem às novas demandas. A dependência de desenvolvedores externos para realizar essas atualizações pode ser custosa e complexa, resultando em atrasos e interrupções nos serviços.

### Prestações de Contas e Transparência:

- O setor público está sujeito a um alto nível de escrutínio e exigências de prestação de contas. Os sistemas de software utilizados devem ser capazes de gerar relatórios detalhados e precisos para atender às demandas de





transparência e prestação de contas. A contratação de desenvolvedores externos para desenvolver esses sistemas pode aumentar a complexidade e a burocracia associadas à geração e apresentação desses relatórios, tornando o processo mais moroso e propenso a erros.

## **Conclusão:**

- Embora a contratação de desenvolvedores independentes ou empresas para desenvolver soluções de software personalizadas para todas as áreas da administração possa parecer uma opção viável à primeira vista, ela apresenta uma série de desafios que podem comprometer a eficiência, a transparência e a qualidade dos serviços prestados à população.

## **6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

<b>SISTEMAS PARA PREFEITURA: CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.</b>	<b>QTE</b>	<b>UNID.</b>	<b>V.Unit.</b>	<b>V.Total</b>
Gestão da Arrecadação, IPTU, Dívida Ativa, ITBI, REDESIM	01	Serv.	R\$ 23.500,00	R\$ 23.500,00
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	01	Serv.	R\$ 16.300,00	R\$ 16.300,00
Administração de Frotas	01	Serv.	R\$ 8.425,00	R\$ 8.425,00
Almoxarifado Central	01	Serv.	R\$ 10.800,00	R\$ 10.800,00
Almoxarifado Secretaria de Educação (43 unidades)	01	Serv.	R\$ 30.375,00	R\$ 30.375,00
Patrimônio – NBCASP	01	Serv.	R\$ 8.550,00	R\$ 8.550,00
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria e Controle Interno	01	Serv.	R\$ 13.800,00	R\$ 13.800,00
Recursos Humanos – Fase III AUDESP	01	Serv.	R\$ 16.550,00	R\$ 16.550,00
Ponto Eletrônico	01	Serv.	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00
Medicina e Segurança do Trabalho	01	Serv.	R\$ 33.750,00	R\$ 33.750,00
Painel do Gestor e Informações Gerenciais	01	Serv.	R\$ 9.550,00	R\$ 9.550,00
Aplicativo Cidade Digital	01	Serv.	R\$ 9.375,00	R\$ 9.375,00
Assistência Social	01	Serv.	R\$ 15.450,00	R\$ 15.450,00
Portal da Transparência	01	Serv.	R\$ 8.300,00	R\$ 8.300,00
Gestão Cemitério	01	Serv.	R\$ 14.650,00	R\$ 14.650,00
Diário Oficial	01	Serv.	R\$ 15.750,00	R\$ 15.750,00
Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico – SAJ	01	Serv.	R\$ 16.550,00	R\$ 16.550,00
Ouvidoria Pública	01	Serv.	R\$ 10.475,00	R\$ 10.475,00
Gestão Tramitação de Processo	01	Serv.	R\$ 8.300,00	R\$ 8.300,00
Gestão Ambiental	01	Serv.	R\$ 10.900,00	R\$ 10.900,00
Portal Municipal	01	Serv.	R\$ 9.375,00	R\$ 9.375,00

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/829F-26F4-CF27-E2C1> e informe o código 829F-26F4-CF27-E2C1





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME



Atendimento Digital - CHATBOT	12	Serv.	R\$ 21.833,00	R\$ 261.996,00
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	12	Serv.	R\$ 19.070,50	R\$ 228.846,00
Hospedagem e-SUS APS	12	Serv.	R\$ 6.676,75	R\$ 80.121,00
Atendimento Personalizado 64 (sessenta e quatro horas) horas mensal	12	Serv.	R\$ 36.814,00	R\$ 441.768,00
Consultoria Mensal Sistema de Informação Ambulatório (SIA/SUS)	12	Serv.	R\$ 6.393,00	R\$ 76.716,00
Consultoria Mensal Sistema Financeiro, Contábil e Orçamentaria.	12	Serv.	R\$ 11.918,00	R\$ 143.016,00
<b>Total</b>				<b>R\$ 4.673.133,60</b>

<b>SISTEMAS PARA CÂMARA CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.</b>	<b>QT E</b>	<b>UNID.</b>	<b>V.Unit.</b>	<b>V.Total</b>
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	01	Serv.	R\$ 4.550,00	R\$ 4.550,00
Almoxarifado	01	Serv.	R\$ 5.725,00	R\$ 5.725,00
Patrimônio - NBCASP	01	Serv.	R\$ 5.725,00	R\$ 5.725,00
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	01	Serv.	R\$ 14.750,00	R\$ 14.750,00
Recurso Humanos - Fase III AUDESP	01	Serv.	R\$ 20.750,00	R\$ 20.750,00
Portal da Transparência	01	Serv.	R\$ 4.875,00	R\$ 4.875,00
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	01	Serv.	R\$ 4.050,00	R\$ 4.050,00
<b>Total</b>				<b>R\$ 60.425,00</b>

<b>TREINAMENTO PARA 20 USUARIOS (CAMARA)</b>	<b>QTE</b>	<b>UNID.</b>	<b>V.Unit.</b>	<b>V.Total</b>
Treinamento para usuários.	1	Serv.	R\$ 20.273,33	<b>R\$ 20.273,33</b>

<b>SISTEMAS PARA CÂMARA MENSALIDADES</b>	<b>QTE</b>	<b>UNID.</b>	<b>V.Unit.</b>	<b>V.Total</b>
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	12	Serv.	R\$ 3.084,50	R\$ 37.014,00
Almoxarifado	12	Serv.	R\$ 1.566,00	R\$ 18.792,00
Patrimônio - NBCASP	12	Serv.	R\$ 1.421,50	R\$ 17.058,00
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	12	Serv.	R\$ 5.516,50	R\$ 66.198,00
Recurso Humanos - Fase III AUDESP	12	Serv.	R\$ 10.228,00	R\$ 122.736,00
Portal da Transparência	12	Serv.	R\$ 1.707,50	R\$ 20.490,00
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	12	Serv.	R\$ 3.456,50	R\$ 41.478,00
<b>Total</b>				<b>R\$ 323.766,00</b>

Assinado por 1 pessoa: CLAUDIMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.lememe.com.br/verificacao/829F-26F4-CF27-E2C1> e informe o código 829F-26F4-CF27-E2C1







TREINAMENTO PARA 20 USUARIOS (LEMEPREV)	QTE	UNID.	V.Unit.	V.Total
Treinamento para usuários.	1	Serv.	R\$ 18.293,33	<b>R\$ 18.293,33</b>

SISTEMAS PARA LEMEPREV CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QTE	UNID.	V.Unit.	V.Total
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	12	Serv.	R\$ 2.425,50	R\$ 29.106,00
Almoxarifado	12	Serv.	R\$ 992,25	R\$ 11.907,00
Patrimônio – NBCASP	12	Serv.	R\$ 1.102,50	R\$ 13.230,00
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	12	Serv.	R\$ 4.740,75	R\$ 56.889,00
Recursos Humanos – Fase III AUDESP	12	Serv.	R\$ 1.874,25	R\$ 22.491,00
Portal da Transparência	12	Serv.	R\$ 771,75	R\$ 9.261,00
Gestão de Processo Eletronico	12	Serv.	R\$ 7.056,00	R\$ 84.672,00
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	12	Serv.	R\$ 5.071,50	R\$ 60.858,00
<b>Total</b>				<b>R\$ 288.414,00</b>

6.1 Serviço técnico especializado de implantação da ferramenta, treinamento e suporte.

6.2 Além das licenças, será necessária a aquisição de serviço técnico especializado que contemple as seguintes entregas:

6.2.1 Implantação da Ferramenta, que compreende as seguintes macros atividades:

- a) Instalação da solução;
- b) Configuração da solução para atender aos Requisitos Funcionais, de Tecnologia e Gerais;
- c) Criação dos processos de suporte/fluxos de trabalhos
- d) Migração da base de dados da ferramenta anterior, caso necessário.

6.3 Treinamentos:

- a) Treinamento para Operação da Solução: 3 turmas, com duração mínima de 8 horas cada.
- b) Treinamento para Administração da Solução: 1 turma, com duração mínima de horas.
- c) Workshop para usuários finais: 3 turmas, com duração mínima de 4 horas cada.
- d) Todos os treinamentos deverão ser oferecidos via Microsoft Teams, gravados e distribuídos para posterior compartilhamento entre usuários internos e externos. As gravações deverão ser fornecidas em arquivos em formatos padrão utilizados para vídeos.





- e) O treinamento para Administração da ferramenta deve incluir o tópico de customização da ferramenta.
- f) Os treinamentos de 8h (ou mais a critério da contratada) devem ser divididos em iguais períodos (dias).
- g) Exemplo: Se o treinamento for de 8h, deverá ser realizado em dois dias, com 4 horas cada.

A contratada deverá fornecer treinamento operacional aos usuários que farão uso dos Sistemas de forma direcionada, para as funcionalidades que atendam cada uma das áreas, este treinamento deve capacitar os profissionais tanto na utilização dos Sistemas quanto ao conhecimento dos recursos do módulo específico por ele utilizado.

A proponente vencedora deverá realizar o treinamento dos sistemas, para os técnicos/usuários do município. O número estimado de pessoas a serem treinado nos Sistemas destinado à de Gestão Administrativa da Prefeitura Municipal de LEME, Câmara Municipal, Saecil e Lemeprev é de até 849 usuários assim distribuídos:

<b>SISTEMAS PARA PREFEITURA</b>	<b>Quantidade de Usuários</b>
Gestão da Arrecadação, IPTU, Dívida Ativa, ITBI, REDESIM	10
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	10
Administração de Frotas	5
Almoxarifado	60
Almoxarifado Educação	5
Patrimônio – NBCASP	10
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria e Controle Interno	10
Recursos Humanos – Fase III AUDESP	10
Ponto Eletrônico	10
Medicina e Segurança do Trabalho	10
Painel do Gestor e Informações Gerenciais	10
Aplicativo Cidade Digital	5
Assistência Social	5
Portal da Transparência	10
Gestão Cemitério	5





Diário Oficial	2
Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico – SAJ	5
Ouvidoria Pública	5
Gestão Tramitação de Processo	20
Gestão Ambiental	10
Portal Municipal	5
Gestão de Processo Eletrônico	150
Saúde Pública	100
Educação Pública	300
Atendimento Digital - CHATBOT	30

<b>SISTEMAS PARA CÂMARA</b>	<b>Quantidade de Usuários</b>
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	02
Almoxarifado	02
Patrimonio - NBCASPC	02
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	02
Recursos Humanos - Fase III AUDESP	03
Portal da Transparência	02

<b>SISTEMAS PARA SAECIL</b>	<b>Quantidade de Usuários</b>
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	05
Almoxarifado	05
Patrimonio - NBCASP	03
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	03
Portal da Transparência	02
Gestão de Processo Eletronico	02





SISTEMAS PARA LEMEPREV	Quantidade de Usuários
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	02
Almoxarifado;	01
Patrimônio – NBCASP	01
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	03
Recursos Humanos – Fase III AUDESP	02
Portal da Transparência	02
Gestão de Processo Eletronico	03

## 6.4 Suporte Técnico:

- O Suporte Técnico e subscrição das licenças deve considerar os meses de vigência contratual. Deverão ser fornecidos os seguintes serviços:
- Garantia e atualização das licenças para as versões mais atuais;
- Suporte técnico;
- Suporte às cópias de segurança e processo de recovery.

A CONTRATADA fornecerá suporte técnico, manutenção e atualização dos Sistemas e seus módulos.

A contratada deve considerar que o prazo máximo para início do atendimento aos chamados técnicos é de 08 (oito) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE.

Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “help desk” (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira e demonstrado junto com a apresentação técnica dos sistemas.

Deverá ser garantido o atendimento para o suporte técnico ao usuário pelo menos no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, de segundas às sextas feiras.

O suporte técnico deverá ser realizado por técnicos habilitados, que possam orientar satisfatoriamente o usuário ou direcionar o atendimento a pessoa mais qualificada entre os empregados da CONTRATADA.





O suporte técnico terá como objetivos esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas, auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças ou mudanças de cargos.

Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção corretiva dos softwares licenciados, entendendo-se como tal, as ocorrências de defeitos (anomalias) de funcionalidades detectadas ou não pelos usuários.

Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção legal (atualizações) dos softwares licenciados, entendendo-se como tal, a adequação das funcionalidades dos programas as exigências da legislação estadual e federal ou os dispositivos e normas estabelecidas pelos órgãos de controle e fiscalização (Tribunais de Contas e Controladoria Geral da União).

É motivo de excludente de responsabilidade, sendo que a garantia prevista em contrato para os softwares objeto não incluem problemas ou reparos causados por fato de terceiro, ou alheios a vontade da CONTRATADA, como por exemplo: a) condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas da CONTRATANTE; b) Vírus de computador e/ou assemelhados; c) acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos da CONTRATANTE; d) uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador; e) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

## TESTES DOS MÓDULOS DO SISTEMA:

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários para uso em caráter experimental como processo de testes, devendo contemplar as seguintes atividades:

a) Efetuar testes e simulações em conjunto com a Prefeitura, verificando a consistência dos dados, funcionalidades previstas para os diversos módulos constantes dos Sistemas, além dos cadastramentos de usuários e permissões de acesso;





- b) Validar os testes junto a Prefeitura.
- c) Projeto de Implantação:

Deverá ser apresentado em conjunto com a proposta comercial o projeto para implantação, contemplando as tarefas definidas abaixo referente aos (Planos técnicos contendo item I ao IV abaixo descrito):

Planos técnicos contendo:

I planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso na Prefeitura e suas autarquias, e respectivos cronogramas para cada atividade e software.

II planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas.

III planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software;

IV planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada software.

Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 08 (oito) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “help desk” (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira e demonstrado junto com a apresentação técnica dos sistemas.

## 7-LEVANTAMENTO DE MERCADO

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





Foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento às necessidades elencadas, considerando uma pesquisa de mercado que incluiu softwares livres, desenvolvimento sob encomenda e licenciamento de soluções prontas.

**Cenário (1)** Desenvolvimento de software sob encomenda: Em síntese, trata-se da contratação de empresa desenvolvedora para construir, através de processo de fábrica de software, uma solução customizada que atenda a todos os requisitos propostos neste estudo, utilizando-se de processo de desenvolvimento de sistemas.

**Cenário (2)** Contratação de licença de uso de software de mercado: Esta solução trata de licença de uso de software ofertado pelo mercado, que possua especificações técnicas compatíveis com os requisitos levantados. Inclui-se ainda os serviços necessários de implantação (configuração/parametrização/disponibilização e treinamento inicial), manutenção com reserva técnica para adaptação e evolução, suporte técnico e atualizações de versão durante o período de licenciamento contratado.

**Cenário (3)** Desenvolvimento por equipe própria: Esta solução considera o desenvolvimento por equipe própria da CONTRATANTE, bem como os serviços de manutenção, suporte técnico e atualizações de versão para a solução.

A análise comparativa das soluções observou as seguintes diretrizes:

Diretriz	(1)	(2)	(3)
Aderência aos padrões tecnológicos adotados	sim	sim	sim
Disponibilidade de solução de TIC similar em município	sim	sim	sim
Alternativas do mercado, inclusive quanto a existência de software livre ou gratuito	Não encontramos alternativas de mercado quanto a existência de software livre ou gratuito que atenda ao mesmo fim.	sim	Não encontramos alternativas de mercado quanto a existência de software livre ou gratuito que atenda ao mesmo fim.
Aderência às regulamentações da ICP-Brasil	Aderente, se desenvolvido observando as regulamentações em questão.	Possui várias soluções prontas aderentes às regulamentações.	Aderente, se desenvolvido observando as regulamentações em questão.
Necessidades de adequação do ambiente	Não são necessárias adequação do ambiente para viabilizar a	Não são necessárias adequação do ambiente para viabilizar a	Haveria necessidade de adequação de espaço para alocação dos servidores e



	execução do contrato.	execução do contrato.	equipamentos.
Diferentes modelos de prestação dos serviços	A solução apresentada refere-se ao desenvolvimento e sustentação de ferramenta customizada, podendo-se utilizar diferentes modelos de prestação: homem/hora ou hora técnica, pontos de função, unidades de serviço técnico, postos de trabalho, entre outros.	A solução apresentada refere-se à contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de solução de tecnologia da informação, remunerado por valor da parcela de serviço executada mensal, que inclui todas as atividades para sustentação e garantia de funcionamento do software, bem como parcelas sob demanda relacionadas a manutenção adaptativa e/ou evolutiva do software.	O modelo demanda a contratação de pessoal qualificado para desenvolvimento da solução. Neste aspecto, existe necessidade temporal maior para contratação de pessoal, construção da solução, testes e homologação.
Diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características.	A solução apresentada prevê a criação de novo software e sua sustentação (manutenção, evolução, atualização), conforme demanda, prevendo o entendimento do problema, entendimento do negócio e desenvolvimento da	A solução apresentada refere-se fornecimento da licença de uso pelo período de doze meses, com as características e especificações definidas no termo de referência, devendo a empresa garantir a permanência ininterrupta da operacionalidade	A solução apresentada prevê a criação de novo software e sua sustentação (manutenção, evolução, atualização), conforme demanda, prevendo o entendimento do problema, entendimento do negócio e





	solução com as características e especificações definidas no termo de referência.	da solução quanto a sua especificação original, corrigindo quaisquer eventuais anomalias de funcionamento, correção de erros ou de falhas técnicas sem custos para Administração.	desenvolvimento da solução com as características e especificações definidas no termo de referência.
Possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço	A solução apresentada trata-se de contratação como serviço.	A solução apresentada trata-se de contratação como serviço.	A solução apresentada trata-se de contratação como serviço.
Ampliação ou substituição da solução implantada.	A solução apresentada encarece a ampliação ou substituição futura.	A solução apresentada possibilita a ampliação ou substituição futura.	A solução apresentada encarece a ampliação ou substituição futura.

## Escolha da solução de TIC e justificativa da opção adotada

Dentre as soluções passíveis de atendimento as necessidades levantadas, optamos pela constante no Cenário (2) Contratação de licença de uso de software, de solução disponível no mercado e que atendam às necessidades de negócio desta Administração, considerando as seguintes motivações:

### Justificativa quanto à solução escolhida

O licenciamento de software é economicamente e tecnicamente viável, quando há no mercado soluções prontas que corresponda aos requisitos exigidos. Neste aspecto é comum que as organizações invistam no desenvolvimento total de sistemas de informação para necessidades específicas, que não possuam produto pronto e padronizado para atender às expectativas, restando apenas à customização para adaptações legais e evolutivas.

No caso em tela, existem soluções de mercado que disponibilizam ferramentas de gestão rapidamente configuráveis para atender aos processos de negócio da CONTRATANTE e que possam efetivamente entregar todas as funções necessárias elencadas nos requisitos de negócio.

O licenciamento de software para o estudo em questão **é o mais adequado tecnicamente** considerando que este modelo apresenta diversas vantagens em comparação ao





desenvolvimento, destacando:

- A) É **tecnicamente viável**, apresentando modelo de execução mais vantajoso em relação ao desenvolvimento, visto que não demanda a criação e implantação de um novo produto, diminuindo drasticamente a curva de produção e trazendo benefícios imediatos da sua utilização;
- B) Afasta o risco da obsolescência do software, tendo em vista que o produto é constantemente mantido e atualizado pela sua proprietária, sob pena de se tornar inservível aos seus clientes e conseqüentemente, pare de vender o produto de software;
- C) Dispensa à Administração de contratar fábrica de software ou providenciar concurso público para disponibilizar equipe técnica especializada para manter e sustentar a solução desenvolvida.
- D) Não cria dependência da Administração em determinada ferramenta de terceiros, desde que haja previsão contratual da transferência dos dados salvos para outra ferramenta, em caso de rescisão contratual.
- E) Atende às necessidades da área requisitante, tendo potencial para entregar os benefícios requeridos; e
- F) Apresenta significativo ganho de flexibilidade gerencial.

Por fim, deixou-se de realizar a análise de preços entre as soluções uma vez que tecnicamente o Cenário 2 é o que atende às necessidades perseguidas, não sendo viáveis tecnicamente os cenários 1 e 3. Além disso, existem diversas empresas no mercado com diversas soluções para este cenário que atendem aos requisitos de negócio, ao contrário das demais soluções que sequer encontramos implantadas em municípios ou entidades públicas do Estado de São Paulo.

## 8- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Leme: R\$ 5.443.023,77

Câmara Municipal: R\$ 404.464,33

Saecil: R\$ 350.472,27

Lemeprev: R\$ 363.007,33

8.1 A contratação está estimada em: R\$ 6.560.967,70, Conversão + Treinamento+ Locação.

8.2. A prestação dos serviços será mensal, pelo período de 12 meses, compreendendo um valor de:

Prefeitura Municipal de Leme: R\$ 4.673.133,60

Câmara Municipal: R\$ 323.766,00





Saecil: R\$ 260.895,60

Lemeprev: R\$ 288.414,00

## 9- PROVIDENCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Todas as providências para a realização da Contratação já foram tomadas, sendo dispensadas futuras medidas.

## 10- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes para a aquisição da demanda.

## 11- IMPACTOS AMBIENTAIS

Os fornecedores deverão atender no que couber os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação vigente.

## 12- VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 12.1 SOFTWARES DISPONÍVEIS NO MERCADO:

12.1.1 Para solução da presente demanda, é comum observar a adoção, por parte dos municípios, de softwares de gestão já consolidados no mercado. Essas soluções abrangem todas as áreas como gestão financeira, recursos humanos, licitações, controle patrimonial, entre outras, e são desenvolvidas por empresas especializadas no setor.

### 12.1.2 Vantagens da Contratação de Softwares Prontos:

a) Praticidade e Rapidez: A contratação de softwares prontos permite à prefeitura adotar soluções rapidamente, sem a necessidade de investir tempo e recursos na elaboração de sistemas próprios.

b) Expertise do Fornecedor: Empresas especializadas no desenvolvimento de softwares de gestão pública possuem expertise técnica e conhecimento do contexto legal e das necessidades específicas das prefeituras.

c) A contratação de softwares de gestão pública já existentes no mercado brasileiro representa uma alternativa viável e recorrente para as prefeituras, proporcionando praticidade, redução de custos e acesso a soluções especializadas.

d) Diante deste cenário, a opção mais plausível parece ser a da licitação para Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas informatizados de gestão incluindo serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção e melhorias, suporte técnico, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas, nos moldes estabelecidos no termo de referência que acompanha este estudo.

## 14. EXIGÊNCIAS:

O Software objeto desse contrato está homologado para funcionamento no equipamento





com as características mínimas (Disco rígido de 500 GB, Sistema Operacional Windows 7, 10 ou 11, plataforma multiusuário, 4 GB memória RAM).

Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos a utilização do Software instalado, para o número de pessoas indicadas pela CONTRATANTE. É absolutamente indispensável que as pessoas indicadas neste item para receberem o conhecimento sobre o Software, sejam conhecedoras das técnicas necessárias de operação do equipamento, bem como, do Sistema Operacional para o qual o Software foi contratado.

A prestação dos serviços de atualização de Softwares se dará nas seguintes modalidades:

- a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;
- b) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software à alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas, ou, ainda, alterações na arquitetura do Software.
- c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos SOFTWARES não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou ainda inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software.

Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação, bem como proibida a transferência ou sublicenciamento do uso a terceiros, sob pena de imediata rescisão do presente Contrato e multa correspondente a 12 (doze) vezes o valor TOTAL MENSAL.

A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem o opera. A CONTRATADA não se responsabiliza, após a disponibilização do Software, por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia da CONTRATANTE, seus empregados ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de “caso fortuito” ou “força maior”, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS





(anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

A tolerância da CONTRATADA no cumprimento pela CONTRATANTE dos itens e das condições do presente Contrato, não caracteriza novação, podendo a qualquer momento ser exigido seu rigoroso cumprimento.

A CONTRATANTE reconhece e aceita que o estado da técnica não permite a elaboração de programas de computador totalmente isentos de defeitos, reconhece, ademais, que a obrigação da CONTRATADA sob este Contrato consiste em envidar seus melhores esforços na correção ou reparação dos defeitos ou deficiências de funcionamento apresentados pelo Software. O Software objeto deste contrato é garantido por 90 (noventa) dias contra defeitos de funcionamento, a partir da data da emissão da Nota Fiscal correspondente à cessão da Licença de Uso.

Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será responsável por qualquer erro, má interpretação ou pela aplicação ou utilização inadequada do Software. A CONTRATADA tampouco será responsabilizada por qualquer dano emergente, lucro cessante ou outros danos diretos ou indiretos sofridos pela CONTRATANTE ou por terceiros, decorrentes do erro, má interpretação ou pela aplicação ou utilização inadequada do Software. Em hipótese alguma será aceito objeto em desacordo com o edital.

## **PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:**

Vigência de 12 (doze) meses.

O prazo máximo de implantação, conversão e migração dos dados dos sistemas do GRUPO 01 será de 120 (cento e vinte dias), e para os sistemas do GRUPO 02 será 30 (trinta) dias, para que a Prefeitura consiga atender a obrigatoriedade da legislação do Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo podendo este ser revisado com as devidas justificativas. Este prazo poderá ser ajustado a pedido da contratante, mediante acordo entre as partes.

Sendo 120 dias para todos os exercícios fiscais conforme estipulado no cronograma de implantação. Podendo ser acordado entre as partes, novo prazo para anos anteriores caso necessário.

O prazo de manutenção e suporte técnico dos Sistemas será durante toda vigência contratual.

## **SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO:**

A empresa CONTRATADA deverá realizar a implantação dos seus programas, o que inclui os serviços de diagnóstico inicial, migração de dados e configuração dos dados e habilitação dos usuários.

Tendo em vista que o Sistema a ser implantado tem como objetivos: habilitar as secretarias envolvidas com um quadro de profissionais capacitados, infraestrutura física adequada e de um sistema de informações atualizado, ágil e confiável para que seja possível exercer de forma planejada e responsável a gestão da Administração dos recursos existentes, além de efetivar um controle eficiente das despesas, das compras e dos estoques; a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração no





definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização dos Sistemas durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente, realizando as seguintes atividades:

A implantação dos Sistemas pela contratada não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial por módulos contratados, e será executada conforme cronograma proposto para implantação contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências e seus subitens constantes neste Termo de Referência.

Conversão de dados e validação do exercício atual:

- b1) Conversão de dados: Prazo máximo de 120 (cento e vinte) conforme cronograma;
- b2) Implantação dos sistemas: 20 (vinte) dias após a finalização da conversão dos dados do exercício atual;
- b3) Treinamento, liberação e acompanhamento aos usuários: Início em 20 (dias) dias após a implantação. O treinamento deverá capacitar todos os servidores das respectivas áreas ao correto uso dos sistemas, sendo feito nas dependências da Prefeitura; com carga horária aproximada de 4 (quatro) horas por sistemas, ficando a cargo do órgão toda estrutura para o treinamento tais como computador, internet, mesas, cadeiras, entre outros. Podendo ser acordado entre as partes, novos prazos de treinamento por sistema caso necessário.

A Prefeitura designará servidores municipais das áreas atendidas pelos Sistemas para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação;

Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do Sistema, atendendo a legislação vigente sempre que aplicável;

Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários dos Sistemas, tendo como suporte os manuais operacionais dos sistemas.

A partir de 120 (CENTO E VINTE) dias todas as atividades pertinentes a implantação, migração e conversão dos Sistemas, inclusive as simulações de funcionamento deverão estar rigorosamente executadas, todos os mecanismos contemplados no objeto utilizados pela Prefeitura, a seu exclusivo critério, serão retirados de operação a partir da data oficial de funcionamento dos Sistemas.

A Prefeitura Municipal entregará à CONTRATADA, os bancos de dados legíveis com as informações a serem migradas para o novo sistema, correspondendo aos dados referentes ao histórico existente das áreas contábil, orçamentária e financeira, das licitações e contratos em vigor e não extintos, da arrecadação e dívida ativa, relativo à administração do executivo fiscal municipal e os cadastros e demais informações de recursos humanos e do cadastro mobiliário e imobiliário pertinentes.

Após a migração dos dados, deverão ser realizadas em conjunto com a empresa CONTRATADA e servidores municipais a conferência dos dados migrados, sendo responsabilidade da CONTRATANTE a fidedignidade dos dados.

Em caso de não cumprimento dos cronogramas estabelecidos em comum acordo por ambas as partes, então será notificada a CONTRATADA e em persistindo os problemas, estará sujeita as penalidades previstas em contrato.

A empresa contratada e seus prepostos estão obrigados a guardar sigilo sobre dados e informações da CONTRATANTE a que tiverem acesso em decorrência da execução dos serviços, respondendo civil e penalmente em caso de infração ao sigilo imposto.





## TABELAS DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO PARA PREFEITURA:

<b>SISTEMAS PARA PREFEITURA</b>
Gestão da Arrecadação, IPTU, Dívida Ativa, ITBI, REDESIM
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV
Administração de Frotas
Almoxarifado;
Patrimônio – NBCASP
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria e Controle Interno
Recursos Humanos – Fase III AUDESP
Painel do Gestor e Informações Gerencias
Aplicativo Cidade Digital
Assistência Social
Portal da Transparência
Gestão Cemitério
Diário Oficial
Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico – SAJ
Ouvidoria Pública
Gestão Tramitação de Processo
Gestão Ambiental
Portal Municipal
Gestão de Processo Eletrônico
Saúde Pública
Educação Pública

<b>SISTEMAS</b>	<b>DADOS PARA CONVERSÃO</b>
Gestão da Arrecadação, IPTU, Dívida Ativa, ITBI, REDESIM	Converter todas as informações de cadastros, IPTU, Dívida Ativa, regras e fórmulas de cálculo até 2025.
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	Converter todas as informações de compras, licitações, cadastros produtos até 2025.
Administração de Frotas	Converter todas as informações de compras, cadastros produtos, movimentações, inventário de quantidades até 2025.
Almoxarifado;	Converter as informações todas as informações disponíveis até 2025.
Patrimônio – NBCASP	Converter todas as informações de aquisição de bens móveis, imóveis com as respectivas depreciações e reavaliações até 2025.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME



Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria e Controle Interno	Converter todas as informações financeiras até 2025.
Recursos Humanos – Fase III AUDESP	Converter todas as informações de ficha financeira, cadastro, contrato de servidores, ficha funcional, dependente, fórmula e cálculos de pagamentos até 2025;
Painel do Gestor e Informações Gerencias	Converter as informações até 2025.
Aplicativo Cidade Digital	Não haverá conversão.
Assistência Social	Converter todas as informações até 2025.
Portal da Transparência	Converter todas as informações até 2025.
Gestão Cemitério	Converter todas as informações até 2025.
Diário Oficial	Converter todas as informações até 2025.
Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico – SAJ	Converter todas as informações até 2025.
Ouvidoria Pública	Converter todas as informações até 2025.
Gestão Tramitação de Processo	Converter todas as informações até 2025.
Gestão Ambiental	Converter todas as informações até 2025.
Portal Municipal	Converter todas as informações até 2025.
Gestão de Processo Eletrônico	Converter todas as informações até 2025.
Saúde Pública	Converter todas as informações até 2025.
Educação Pública	Converter todas as informações até 2025.

	CRONOGRAMA – 120 DIAS																													
	CRONOGRAMA – 01 A 30 DIAS																													
Descrição da Rotina	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1. Levantamento e diagnóstico e criação do ambiente de sistemas;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																				
2.											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.br/verificacao/829F-26F4-CF27-E2C1> e informe o código 829F-26F4-CF27-E2C1













Descrição da Rotina	CRONOGRAMA – 01 A 30 DIAS																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1. Levantamento e diagnóstico e criação do ambiente de sistemas;	x	x	x	x	x																									
2. Conversão do banco de dados e migração.						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3. Parametrização dos sistemas.						x	x	x	x	x																				
4. Treinamento																						x	x	x	x	x				
5. Liberação do Sistema para o Usuário em ambiente de produção e acompanhamento.																														

## TABELAS DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO PARA O LEMEPREV

:  
 Compras e Licitações – Audeps fase IV, Almoxarifado, Administração Orçamentária Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria; Portal da Transparência;

SISTEMAS PARA LEMEPREV	Quantidade de Usuários
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	Converter todas as informações de compras, licitações, cadastros produtos dos até 2025.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/829F-26F4-CF27-E2C1> e informe o código 829F-26F4-CF27-E2C1



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME



Almoxarifado;	Converter todos os dados disponíveis até 2025.
Patrimônio – NBCASP	Converter todos os dados disponíveis até 2025.
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	Converter todas as informações financeiras até 2025.
Recursos Humanos – Fase III AUDESP	Converter todas as informações de ficha financeira, cadastro, contrato de servidores, ficha funcional, dependente, fórmula e cálculos de pagamentos até 2025;

	CRONOGRAMA – 01 A 30 DIAS																														
Descrição da Rotina	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1. Levantamento e diagnóstico e criação do ambiente de sistemas;	x	x	x	x	x																										
2. Conversão do banco de dados e migração.						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3. Parametrização dos sistemas.						x	x	x	x	x																					
4. Treinamento																					x	x	x	x	x						
5. Liberação do Sistema para o Usuário em ambiente de																										x	x	x	x	x	x

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/829F-26F4-CF27-E2C1> e informe o código 829F-26F4-CF27-E2C1







Etapas 1, 2, 3, e 4	100 %												
Locação Mensal		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## CRONOGRAMA FINANCEIRO PARA O LEMEPREV:

Os valores de implantação e locação mensal, serão pagos conforme cronograma abaixo:

Descrição	CRONOGRAMA FINANCEIRO EM MESES – GRUPO 2												
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Etapas do Projeto de Implantação	100 %												
Etapas 1, 2, 3, e 4		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## 16- JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

Em conformidade com o Art. 40, V, da Lei nº 14.133/2021 e a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU), realizou-se uma análise aprofundada sobre a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto. Concluiu-se pela inviabilidade, sendo a contratação em lote único essencial para a consecução dos objetivos da Administração, pelas seguintes razões:

1. **Garantia de Interoperabilidade e Integração Nativa:** A principal necessidade da Administração é a de possuir um fluxo de informações coeso e em tempo real entre as áreas de arrecadação, finanças, contabilidade, compras, RH e as áreas finalísticas. A contratação de sistemas de múltiplos fornecedores criaria uma dependência crítica de integrações via APIs de terceiros, que são notórios pontos de falha. Isso resultaria em inconsistências de dados, atrasos na consolidação de informações (essenciais para o cumprimento do Decreto 10.540/2020), gerando ineficiência e custos ocultos de gestão.
2. **Viabilidade Econômica:** Embora o parcelamento pudesse, teoricamente, atrair empresas de menor porte, a análise econômica demonstrou o contrário. Os custos para a Administração com a gestão de múltiplos contratos, a contratação de serviços adicionais de "fábrica de software" para desenvolver e manter as integrações, e o aumento da carga de trabalho dos servidores para operar sistemas com lógicas e interfaces distintas superariam a eventual economia na aquisição de módulos isolados. A contratação única permite obter ganhos de escala na negociação.
3. **Necessidade de Visão Gerencial Unificada:** Um dos resultados pretendidos é a implementação do "Painel do Gestor e Informações Gerenciais" com dados consolidados de toda a administração. Tal ferramenta só é plenamente funcional se os dados advêm de uma base de dados única e estruturada. O parcelamento inviabilizaria este requisito, pois a consolidação de informações de diferentes bancos de dados e sistemas seria complexa, lenta e sujeita a erros, comprometendo a tomada de decisões estratégicas.
4. **Otimização do Suporte e Treinamento:** A contratação única centraliza a responsabilidade





pelo suporte técnico, manutenção e treinamento. Isso simplifica a gestão para os servidores, que terão um único ponto de contato para resolver problemas e receber capacitação, otimizando o processo de implantação e a adesão dos usuários ao novo sistema.

Desta forma, fica demonstrado que o prejuízo técnico e econômico decorrente do parcelamento seria superior à eventual vantagem da ampliação da competitividade, justificando-se, assim, a adjudicação por preço global do lote.

---

GABINETE DO PREFEITO





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 829F-26F4-CF27-E2C1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CLAUDEMIR APARECIDO BORGES (CPF 340.XXX.XXX-18) em 25/11/2025 10:01:38 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/829F-26F4-CF27-E2C1>