

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO, INTEGRADO A GESTÃO DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, NA MODALIDADE DE LOCAÇÃO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, LICENÇA DE USO INDIVIDUAL, MIGRAÇÃO DOS DADOS DOS ÚLTIMOS CINCO ANOS, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO, HOSPEDAGEM DO SOFTWARE EM BACKUP LOCAL E NA SEDE DA EMPRESA PARA ARMAZENAMENTO, CONSULTA E TREINAMENTO TÉCNICO OPERACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS; FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS; FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-FMDCA; FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME E FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA-FUPREB, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTES TERMO DE REFERÊNCIA.



Governo Municipal de Brejão

SUMÁRIO

1.	CONSIDERAÇÕES INICIAIS	3
2.	IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE.....	3
3.	SUGESTÃO DE OBJETO PARA CONTRATAÇÃO	3
4.	DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	3
5.	DO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO	4
6.	DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	5
7.	DO QUANTITATIVO ESTIMADO	7
8.	DO LEVANTAMENTO DE MERCADO	7
9.	DA ESTIMATIVA DO VALOR.....	8
10.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA	9
11.	DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO	9
12.	DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.....	9
13.	DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS.....	10
14.	DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES	10
15.	DOS IMPACTOS AMBIENTAIS	10
16.	RELATÓRIO DE PUBLICAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
17.	AFERIÇÃO DO FISCAL.....	Erro! Indicador não definido.
18.	IDENTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADES	Erro! Indicador não definido.
19.	AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS.....	Erro! Indicador não definido.
20.	RISCOS DA AQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS	10
20.1.	INDICAÇÃO DAS RESTRIÇÕES INTERNAS E DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO	12
20.2.	VIGÊNCIA DA AQUISIÇÃO.....	12
21.	DA CONCLUSÃO.....	12



Governo Municipal de Brejão

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento apresenta Estudo Técnico Preliminar, onde será avaliado a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável.

Identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Unidade Administrativa	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Joaquim Meira
Fundo Municipal de Educação	Erivan Lopes Peixoto
Fundo Municipal de Assistência Social	Francisca Andrea Santana de Godoy
Fundo Municipal de Saúde	Erica Mirele dos Santos Moreira
Fundo de Previdência – Fupreb – RPPS	Cibeli Monteiro Tenório de Barros

3. SUGESTÃO DE OBJETO PARA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de Licença de software de Folha de Pagamento, integrado a Gestão da área de Recursos Humanos, na modalidade de locação, incluindo suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração dos dados dos últimos cinco anos, customização, parametrização de informação, hospedagem do software em backup local e na sede da empresa para armazenamento, consulta e treinamento técnico operacional para atender as necessidades da Prefeitura Municipal; Fundo Municipal de Saúde-FMS; Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS; Fundo Municipal da Criança e do Adolescente-FMDCA; Fundo Municipal de Educação-FME e Fundo Municipal de Previdência-FUPREB.

4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, I

Considerando que o artigo 37, *caput* da Constituição Federal/1988 prescreve que a administração pública obedecerá ao princípio da publicidade, entre outros esculpido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, o compromisso institucional de dar ampla divulgação de suas ações administrativas, prezando pela transparência e prestação de contas à sociedade de seus atos oficiais.

Necessidade de software na área de: Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Patrimônio Público, Sistema de Compras, Sistema de Frotas e Sistema de Educação para a Prefeitura Municipal e suas Secretarias, Fundos Municipais e Previdência Municipal, bem como, atuação, manutenção e suporte técnico, visando atender rotinas de diversos segmentos na área de Gestão Pública Municipal, de acordo com as especificações técnicas e demais requisitos do



Governo Municipal de Brejão

ANEXO I, deste Edital, que dele faz parte integrante. Os serviços terão a duração de 48 (quarenta e oito) meses.

Atentando-se a necessidade, se insere no contexto da modernização institucional propondo a infraestrutura de serviços baseando-se nas especificações mais atuais de sistemas integrados de gestão.

A Prefeitura e os Fundos Municipais de Brejão mantém um ambiente computacional complexo onde estão inseridas consultas a bancos de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação do Executivo Municipal, estando tudo interligado através de equipamentos "servidores", estações de trabalho e rede de dados, acesso à internet e outros equipamentos próprios da telecomunicação, além de todos os programas necessários ao funcionamento integrado.

A Prefeitura e os Fundos Municipais de Brejão, vem empenhando esforços na ampliação e na reestruturação das unidades que compõem a estrutura de atendimento, para, com isso, garantir aos cidadãos qualidade no seu atendimento e qualificar a execução de suas atribuições junto aos usuários internos de seus serviços. Tal atuação faz com que a Prefeitura demande o Setor competente pela elaboração de cadastro, registro e relatórios para o adequado controle dos bens municipais. Além disso, com a constante solicitação aquisições de bens móveis e imóveis, necessita-se cada vez mais de agilidade no cadastro, registro e controle.

Diante disto, com os avanços tecnológicos e modernização dos serviços, visando mais celeridade, clareza e transparência no acompanhamento que são projetados pela Prefeitura Municipal, se faz mister a aquisição dos softwares compatíveis para garantir tempestividade e eficiência nos resultados a serem apresentados aos gestores, controle internos e externo. Para obter ainda mais efetividade se faz necessário que as licenças contenham com suporte técnico do software de no mínimo de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir do recebimento definitivo do licenciamento.

Torna-se imprescindível a utilização de um sistema de gerenciamento de Banco de Dados, implementado em um servidor de dados exclusivo, devido ao volume de informações que são tratadas pelo atual sistema de gestão, exigindo em matéria tanto de hardware quanto de software, soluções compatíveis com esta demanda.

Diante dos fatos é possível observar que a contratação visa oferecer e promover o bom atendimento nos serviços administrativos atendidos nas esferas das Unidades Administrativas, do ente e Fundos Municipais de: Educação, Saúde, Assistência Social e do Fupreb do Município de Brejão/PE.

Portanto, todas as especificações técnicas serão contidas em documento específico estabelecido em função da disponibilidade e performance, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar.

5. DO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133, art. 18, § 1º, II.

A aquisição pretendida encontra-se alinhada com a Lei Orçamentária Anual do Município, bem como com o Quadro de Detalhamento de Despesas, conforme Declaração Orçamentária, expedida pela Contabilidade.



Governo Municipal de Brejão

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, III

Deve enquadrar:

a) Sistema de gestão de pessoal de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente todas as etapas do gerenciamento de pessoal;

b) Cadastro completo do servidor, seus históricos de atos de admissão, afastamentos e demissões, permitir cadastrar estagiários, prestadores de serviços e diárias; gerenciamento dos servidores, compreendendo o cadastro do servidor, geração de folha de pagamento, geração de arquivos bancários, informes de rendimentos entre outros;

c) Possibilitar a informatização da Ficha Funcional do Servidor, permitindo anexar documentos diversos, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional. Disponibilizar permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários;

d) Cadastro Único de dados pessoais, mesmo que o servidor possua mais de um vínculo. Suportar o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, ou não, em uma única instalação, na mesma base de dados.

e) Cadastro de Dependentes dos servidores, Cadastro de Pensionistas das Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, Saídas de contracheques de pensionistas, Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo que um colaborador tenha mais de um vínculo (concomitante ou não) com a Contratante, com a possibilidade de números de matrícula distintos (com mesmo número de registro único);

f) Registro de informações dos Atos Legais: Ingresso de servidores (por prestadores de serviço, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, etc.), posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, lotação de servidores (permitindo múltiplas lotações simultâneas para um mesmo colaborador). Para cada Ato Legal devem ficar registradas as informações pertinentes, previstas em Lei, como cargo efetivo, órgão de lotação, cargo em comissão, referência ou nível salarial;

g) Para cada Ato Legal o sistema deve registrar os números do Ato e respectivo processo e a data de publicação no Diário Oficial. Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores. Controle de afastamentos de celetistas, com o pagamento de Benefícios cabendo ao INSS, através de regras diferenciadas para cada situação; Consulta de afastamentos de acordo com a natureza, período e servidor. Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica da Contratante: Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço. Disponibilidade para inclusão de tabelas salariais, com caracterização por classes e referências salariais;

h) Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar;

i) Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo Funcional, Financeiros, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do



Governo Municipal de Brejão

contracheque de qualquer mês, desde a geração, registro e lançamento; Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores, O sistema permitirá simulação dos valores finais oriundos da geração de folha extra para aprovação prévia, podendo ser efetivada ou não nos dados do sistema;

j) Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais; Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante;

k) **Eventos.** Deverá ser emitida relação de eventos (proventos e descontos) mensais, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Relação bancária. Deverá ser emitida relação de créditos em conta correntes por empresa, estabelecimento bancário, agência bancária;

l) **Contra-cheque.** Deverá ser emitido contra-cheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, cpf, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente;

m) Os relatórios deverão ser cadastrados no sistema, com os diversos níveis de quebras, tais como empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, para serem definidos pelo usuário;

n) Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF;

o) Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período especificado.;

p) O sistema deve assinar todos os documentos, relatórios (individualmente ou em lotes), com certificado digital, seguindo padrão ICP-Brasil;

q) Relação geral de servidores ativos (dados cadastrais e dados funcionais). Relação de servidores ocupantes de cargos e funções de Chefia.;

r) Relação de servidores por cargo, por lotação e por cargo/lotação. Relação de cargos em comissão e funções gratificadas por órgão de lotação e por cargo/função. Relação de servidores por tipo de vínculo, regime jurídico e categoria funcional.

s) Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo;

t) Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PE, Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal/INSS – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica;

u) Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção;

v) Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;

w) E-SOCIAL: Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional de Serviço Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apuradas;



Governo Municipal de Brejão

- x) Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial;
- y) Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional;
- z) Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial;
- aa) Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências; Permitir envio dos eventos para o Portal do eSocial; permitir colher as informações dos prestadores de serviços e diárias junto a contabilidade. (COLETOR DE DADOS).
- bb) Permitir a converter os dados funcionais e folhas anteriores.

7. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, IV

Justificar, as quantidades a serem adquiridas em função do consumo/serviços, devendo tal estimativa obtida a partir de série histórica com atenção para eventuais ocorrências vindouras capazes de impactar os quantitativos demandados.

A estimativa das quantidades a serem contratadas acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, bem como considerar a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

Na lição de Marça Justen, deve-se:

“A Administração tem o dever de estimar os quantitativos da contratação, de modo fundamentado. Essa estimativa deve tomar em vista a eventual existência de outras contratações (correlatas ou interdependentes), inclusive para propiciar ganhos de escala” (FILHO, Marçal Justen. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021).

Os serviços estimados de publicações atos administrativos de interesse do Poder Executivo a serem executados serão contratados por meio de procedimento licitatório, por intermédio de Dispensa de Licitação, observando os dispositivos legais, notadamente a Lei nº 14.133/2021 - nova Lei de Licitações, bem como as demais normas pertinentes.

O modelo vigente/histórico para os serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar são prestados atualmente por empresa com registro direto no Departamento de Compras e Contabilidade.

8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, V

A identificação das opções disponíveis, foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos, por meio de consultas no sítio do TCE/PE no link: <https://tomeconta.tcepe.tc.br/> com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, sendo que, as identificadas, foram incorporadas na contratação em análise.

A existência de várias empresas do ramo no mercado, assim como a prática comum da atividade, ~~caracteriza que trata-se de serviço que não possui restrição no mercado.~~



Governo Municipal de Brejão

Os Entes Municipais da Região do Agreste e outras Órgãos já possui contrato dessa natureza para atender as necessidades das Unidades Administrativos, dessa forma, não se vislumbram necessidades específicas de adequação dos ambientes.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, VI

Com base nos custos para execução do objeto da contratação em tela, obtidos mediante pesquisa no sítio do Tome Contas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco-TCE/PE, Banco de Preço e Portais de Municípios no Estado de Pernambuco, na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, relacionamos abaixo o preço médio de referência considerado:

Para composição dos custos foram solicitados orçamentos de 03 (três) cotações de empresas do ramo da contratação e também utilizados os valores restrados no Tome Conta do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, conforme abaixo:

Item	Descrição do Serviço	Prefeitura: ALIANÇA Tome Contas	Portal: Banco de Preço.	TOME CONTA S TCE/PE	Portal: Banco de Preço.	MÉDIA DE PREÇO	PREÇO MÁXIMO	TOTAL ANUAL
01	Contratação de empresa especializada no fornecimento de Licença de software de Folha de Pagamento, integrado a Gestão da área de Recursos Humanos, na modalidade de locação, incluindo suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração dos dados dos últimos cinco anos, customização, parametrização de informação, hospedagem do software em backup local e na sede da empresa para armazenamento, consulta e treinamento técnico operacional para atender as necessidades da Prefeitura Municipal; Fundo Municipal de Saúde-FMS; Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS; Fundo Municipal da Criança e do Adolescente-FMDCA; Fundo Municipal de Educação-FME e Fundo Municipal de Previdência-FUPREB, conforme especificações constantes deste Termo de Referência	R\$ 1.250,00	R\$ 1.201,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.268,00	R\$ 1.179,75	R\$ 4.719,00	R\$ 56.628,00
VALOR TOTAL:								R\$ 56.628,00



Governo Municipal de Brejão

Resultante de pesquisa no sítio do TOME CONTAS – TCE/PE, <https://sistemas.tce.pe.gov.br/tomeconta/TelaInicial!principal>, <https://www.bancodeprecos.com.br/>, tomada como parâmetro a média entre os preços cotados de contratos e prestação de serviços de mesma natureza, que será considerado como valor máximo admissível para a contratação.

Conforme a IN nº 65, o Método Matemático Aplicado foi a Média Aritmética dos preços obtidos – conforme “Consolidação de Preços”, ficando anexo ao Termo de Referência.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, VII

A solução que melhor atende as necessidades das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Brejão/PE, é a Contratação de empresa especializada no fornecimento de Licença de software de Folha de Pagamento, integrado a Gestão da área de Recursos Humanos, na modalidade de locação, incluindo suporte técnico e manutenção, licença de uso individual, migração dos dados dos últimos cinco anos, customização, parametrização de informação, hospedagem do software em backup local e na sede da empresa para armazenamento, consulta e treinamento técnico operacional para atender as necessidades da Prefeitura Municipal; Fundo Municipal de Saúde-FMS; Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS; Fundo Municipal da Criança e do Adolescente-FMDCA; Fundo Municipal de Educação-FME e Fundo Municipal de Previdência-FUPREB, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

Os serviços a contratar visam atender a necessidade do Ente Municipal e suas secretarias de forma permanente, contínua e por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o necessário funcionamento das atividades do Departamento Administrativo, de modo a manter a competente prestação jurisdicional, missão institucional da Administração Pública.

11. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, VIII

A contratação dos serviços demandados será de forma parcelada, uma vez ser viável o parcelamento da solução, em decorrência da quantidade a ser contratado/adquirido conforme necessidade.

A licitação será por item, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. A prestação dos serviços será mediante autorização da ordem de execução de serviços, conforme necessidade das Unidades Administrativas, com o pagamento sendo executado de acordo com a prestação do serviço. Não há o que se falar em parcelamento da solução, por se tratar de assinatura de um serviço fornecido por única empresa por força de Lei.

12. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, IX

A contratação tem por finalidade o perfeito cumprimento de suas funções institucionais, e promover os meios que possibilitem a execução do objetivo da municipalidade.



Governo Municipal de Brejão

desta contratação será possível atender à exigência legal contida na Lei Geral de Licitações nº 14.133/2021.

Ademais, através da presente contratação tem por objeto a obtenção de proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica na prestação de serviços de informática para o fornecimento de Sistemas de Gestão Municipal, com os respectivos serviços de implantação (contemplando a migração de dados e customização), treinamento e capacitação de usuários, manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal), suporte técnico (funcional e operacional), com visitas técnicas de forma presencial e suporte por meio eletrônico (ou por meio de acesso remoto) – quando solicitado.

13. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, X

A realização do serviço será operacionalizada por sistema próprio da Contratada, sem necessidade de qualquer adequação no ambiente da Prefeitura de Brejão/PE. Os servidores estão devidamente capacitados e orientados para elaboração e envio da folha de pagamento para a operacionalização do sistema da contratada.

Não há providências a serem adotadas pela Administração, previamente à celebração do contrato.

14. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, X

A contratação do serviço de distribuição de publicações realizado pela Contratada não possui exigência de outras contratações correlatas ou interdependentes.

15. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, XII

Os preceitos normativos que consubstanciam a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no âmbito das contratações pela Administração Pública (art. 144 da Lei nº 14.133/2021) deverão ser observados pelas partes Contratantes de forma que o objeto das relações contratuais entabuladas cause o menor impacto possível sobre recursos naturais; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Portanto, diante do objeto pretendido não há impactos ambientais.

16. RISCOS DA AQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS

Foram mapeados os riscos (na contratação) referentes à disponibilidade orçamentária, prestação insuficiente dos serviços, atraso na conclusão da licitação, renovação contratual e atraso das obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme quadro abaixo:



Governo Municipal de Brejão

Risco 01 – NÃO HAVER DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano		
Indisponibilidade Orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos demarcado (Ausência de Recursos Orçamentários ou Financeiros)		
Ação Preventiva		Responsável
Reservar dotação orçamentária adequada e realizar pré-empenho da despesa		Equipe de Planejamento e/ou Gestor Responsável e Setor de Contabilidade.
Ação de Contingência		Responsável
Realizar Planejamento orçamentário a fim de realizar a aquisição dos objetos/materiais pretendido.		Equipe de Planejamento e/ou Gestor Responsável e Setor de Contabilidade

Risco 02 – PRESTAÇÃO INSUFICIENTE DOS SERVIÇOS		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano		
Serviços sendo prestados de forma insuficiente não atenderá as necessidades das Unidades da Administração.		
Ação Preventiva		Responsável
Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço.		Equipe de Fiscalização
Sugestão de penalidade pelo fiscal da contratação.		
Ação de Contingência		Responsável
Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório.		Equipe de Fiscalização

Risco 03 – ATRASO NA CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano		
Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicará a realização dos procedimentos licitatórios do Município de Brejão/PE.		
Ação Preventiva		Responsável
Nomeação de maior número de servidores para apoiar a Equipe de Planejamento e Área Técnica.		Gestor Municipal
Ação de Contingência		Responsável
Deflagração de contratação emergencial e/ ou contratação direta.		Equipe de Planejamento e Setores envolvidos (Assessoria Técnico-Jurídica de Licitação, Setor de Compras e Gestores).

Risco 04 – NÃO ACEITAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA EM RENOVAR		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
Dano		
Atraso no processo de contratação e riscos peculiares dos prazos dos procedimentos licitatórios.		
Ação Preventiva		Responsável



Governo Municipal de Brejão

Abertura de processo de renovação com 30 dias de antecedência.	Fiscal
Ação de Contingência	Responsável
Abertura de novo processo de contratação	Equipe de Planejamento

Risco 05 – ATRASO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano			
Descumprimento de cláusula contratual.			
Ação Preventiva		Responsável	
Fiscalização mensal da documentação enviada referente ao processo de pagamento.		Fiscal e Gestor do contrato	
Ação de Contingência		Responsável	
Convocação do 2º colocado no processo licitatório e/ou rescisão contratual.		Fiscal e Gestores Municipais	

16.1. Indicação das Restrições Internas e das Providências a serem Adotadas Previamente à celebração do Contrato

A contratação dos serviços objeto deste estudo preliminar ocorre no âmbito do Município de Brejão/PE, sendo que ocorreram de forma dispensável as ações de publicações, no presente modelo realizará por meio do Setor de Licitação, buscando os resultados com ganhos de eficiência na qualidade da prestação dos serviços e cumprimento das obrigações contratuais.

Necessário salientar, que no termo contratual serão estabelecidas todas as obrigações da Contratante e da Contratada, contendo os direitos e deveres de cada parte.

Por se tratar de contratação de solução em contínua, não há contratos existentes, os agentes públicos não vislumbrou nenhuma restrição interna de caráter técnico, operacional, regulamentar, financeiro e orçamentário, que possam dificultar a implementação da solução a ser contratada.

16.2. Vigência da Aquisição

A presente contratação terá o prazo de até 12 (doze) meses, eis que trata-se de contratos de serviços e fornecimento contínuos, mediante previsão no edital e demonstração de vantajosidade e qualidade na prestação dos serviços, conforme Lei nº 14.133/2021.

17. DA CONCLUSÃO

Ref.: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, XIII

Considerando a realização deste serviço em contratação anterior, a solução que melhor atende às necessidades ao Município de Brejão/PE, é a contratação de pessoa jurídica na prestação de serviços de publicações de atos administrativos e matérias afins, de interesse Municipal, em jornais de Diários Oficiais e jornais de grande circulação no Estado de Pernambuco, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, para que se produza os resultados pretendidos.



Governo Municipal de Brejão

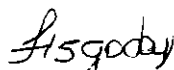
Brejão-PE, 01 de agosto de 2024




~~Joaquim Meira Henriques~~
Secretário Municipal de Administração


Erivan Lopes Peixoto
Gestor Fundo Municipal de Educação – FME

~~Erica Mirele dos Santos Moreira~~
Secretária Municipal de Saúde-FMS


Francisca Andrea Santana de Godoy
Secretária Municipal de Assistência Social – FMAS


Cibeli Monteiro Tenório de Barros
Diretora Executiva do FUPREB
Port. n° 0613/2022.

