

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. Objeto:

- a. Verificação de Compatibilidade da Solução de Sistema de Gestão Pública deste município, visando atender o Decreto Federal nº 10.540, que trata do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

2. Introdução

- a. Este documento apresenta o estudo técnico preliminar, que constitui primeira etapa do planejamento de uma possível contratação (planejamento preliminar) e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação (caso venha a ocorrer) e embasar o termo de referência, conforme referências legais ditas anteriormente.

3. Planejamento e Necessidade

- a. A demanda origina-se da necessidade de garantir a disponibilização de serviços continuados, aderentes à realidade desta Prefeitura e que propicie um gerenciamento público mais eficaz, abrangente, que traga uma estruturação mais eficiente ao Município de Saloá, e que principalmente se adeque as regras vigentes do SIAFIC.
- b. Por se tratar de uma única solução de adequação legal, realizamos estudos nos sistemas presentes neste ente federativo, e verificamos que os mesmos não estavam pronto, até a presente data, para atender ao Decreto 10.540 – SIAFIC.
- c. Considerando tal fato, resta evidente a necessidade de aquisição de uma Solução de Sistema de Gestão Pública que seja essencialmente detentora de um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle como rege o supracitado Decreto.

4. Desenho da contratação

a. Regime de Contratação

- i. A contratação será através de Dispensa por Valor

5. Levantamento de Contratos Públicos para definição do valor

- a. Foram abordados contratos entre entes públicos e privados para realizar a pesquisa de mercado, sempre respeitando a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação de informações encontradas.

6. Descrição Básica da solução

a. Software

- i. Permitir a Anexação de Documentos (Excel, Word , PowerPoint e PDF) nos Cadastros do Sistema;
- ii. Possuir Conferência de Documentos Válidos para Cadastramento (CPF, CNPJ);
- iii. Possuir Relatórios específicos para cada módulo do sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

- iv. Permitir a Geração de Listagens dos Dados Visualizados na Tela de Cada Cadastro do Sistema;
- v. Possuir Módulo Específico (de utilização da gestão pública) para Administração das permissões de acesso, onde os mesmos poderão ser por Grupo de Acesso (perfis) ou de forma individual (Através de cada função específica), respeitando a decisão do gestor responsável e/ou a atribuição do funcionário;
- vi. Possuir ambiente para auditoria (de utilização da gestão pública), que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;
- vii. Permitir que todos os relatórios sejam visualizados em tela sem a necessidade de impressão;
- viii. Possuir ambiente administrativo (de utilização da gestão pública) para alterar os dados institucionais do Município, bem como sua logomarca (que deverá estar presente nos relatórios do software);
- ix. Prover a facilidade na busca das informações através de palavras chaves em uma única consulta livre nas telas de Cadastros do Sistema;
- x. Deverá possuir login ser feito exclusivamente por CPF (respeitando as regras da SIAFIC), possibilitando uma auditoria mais transparente;
- xi. Permitir a abertura de mais de uma tela do sistema (sem a necessidade do fechamento da tela anterior), onde todas as telas abertas poderão ser visualizadas simultaneamente (podendo interagir entre módulos diferentes).

7. Elaboração dos requisitos e estruturas para a Contratação Definitiva do SIAFIC.

- a. Os requisitos foram retirados de editais públicos que possuem como base a finalidade do objeto.

8. Estimativa de quantidade – Memória de cálculo

- a. A contratação através de dispensa por valor será realizada para 12 meses, sendo seus serviços mensurados mensalmente, como ocorre na maioria das contratações de software.

9. Justificativas para a Não Divisão por Lotes

- a. Considerando que o lote se refere ao SIAFIC, este não deverá ser subdividido por questões técnicas e operacionais descritas no Termo de Referência.

10. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão

- a. Todas as funcionalidades requeridas partiram ou passaram pelos órgãos que irão gerir e/ou utilizar a solução contratada.

11. Resultados pretendidos

- a. Adequação ao Decreto 10.540 do Governo Federal
- b. Garantia de contar com profissionais especializados e já capacitados no mercado, que podem atender as plataformas e tecnologias mais modernas;
- c. Agilidade no atendimento às demandas;
- d. Dedicção dos servidores da administração pública para realização de atividades com foco gerencial em detrimento de atividades operacionais;
- e. Integração dos módulos, assegurando a integridade dos dados;



- f. Restauração e apropriação das informações físicas em meio digital.

12. Providências prévias à celebração do contrato

- a. Penalidades, termos de sigilo à segurança dos dados públicos, e descritivo completo de todas as atribuições e competências vinculadas ao processo. (Extrato dessas informações contidas no termo de referência que irá reger o Edital).

13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento

- a. Não cabe.

14. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

- a. A contratação nos moldes estabelecidos neste ETP busca, em sentido amplo, disponibilizar a Prefeitura de Saloá ferramentas tecnológicas destinadas à Solução de Sistema de Gestão Pública, em suas versões mais atualizadas.
- b. Neste sentido, a contratação busca atingir, entre outros, os seguintes objetivos específicos:
- i. Adequação ao Decreto 10.540 do Governo Federal
 - ii. Garantia de contar com profissionais especializados e já capacitados no mercado, que podem atender as plataformas e tecnologias mais modernas;
 - iii. Agilidade no atendimento às demandas;
 - iv. Dedicção dos servidores da administração pública para realização de atividades com foco gerencial em detrimento de atividades operacionais;
 - v. Integração dos módulos, assegurando a integridade dos dados;
- c. Sendo assim, recomenda-se que a contratação siga nos moldes estabelecidos neste ETP.

MAPEAMENTO DE RISCO

Fase de Análise:

Fase: Planejamento da Contratação

Objetivo: Identificar os possíveis riscos e causas relacionados a contratação do objeto, bem como ações Preventivas e de Contingência para mitigar os danos

RISCO nº 1

Probabilidade:		() Baixa (x) Média () Alta
Impacto:		() Baixa (x) Média () Alta
ID	Dano	
1.	Deficiências na definição da demanda.	
POSSÍVEIS CAUSAS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desconhecimento do mercado; 2. Falta de conhecimento e apoio técnico; 3. Informações incompletas. 		
ID	Ação Preventiva	Responsável
1.	Inteirar os setores de TI/Requerente com as particularidades do mercado;	1. Prefeitura
2.	Criar cenários para as possíveis formas de contratação, com	



apresentação de cálculos que refletem a realidade da unidade frente as possibilidades do mercado e impacto financeiro.		
ID	Ação de Contingência	Responsável
1.	Padronizar o serviço na instituição, buscando a melhor solução para as demandas das unidades da instituição; 2. Criar rotinas na instituição para melhor acompanhamento do serviço; 3. Inteirar todos os atores com as alternativas que o mercado apresenta, sendo, objetivamente, identificada a que melhor se adapta a realidade.	1. Prefeitura

RISCO nº 2

Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (x) Média () Alta	
ID	Dano	
1.	Equívoco na definição da Equipe de Planejamento.	
POSSÍVEIS CAUSAS		
1. Falta de servidores com conhecimentos sobre a forma de execução do objeto e; 2. Indisponibilidade / sobrecarga de servidores designados para a elaboração do estudo; 3. Falta de habilidade dos servidores em elaborarem o estudo na profundidade que o serviço requer.		
ID	Ação Preventiva	Responsável
1.	Aproveitar o estudo realizado pela Equipe de Planejamento designada e aprofundá-lo.	1. Prefeitura
ID	Ação de Contingência	Responsável
1.	Capacitar os servidores, a fim de os mesmos serem preparados para melhorarem os estudos preliminares.	2. Prefeitura

RISCO nº 3

Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (x) Média () Alta	
ID	Dano	
1.	Superdimensionamento ou subdimensionamento dos riscos.	
POSSÍVEIS CAUSAS		
1. Falta de qualificação e experiência da Equipe de Planejamento; 2. Sobrecarga de trabalho; 3. Desconhecimento do Escopo.		
ID	Ação Preventiva	Responsável
1.	Capacitar os servidores; 2. Estabelecer rotinas na revisão do mapa de riscos.	1. Prefeitura
ID	Ação de Contingência	Responsável
1.	Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços prestados; 2. Elaborar relatórios mensais com registro das eventualidades ou atipicidades ocorridas durante a execução dos contratos.	1. Prefeitura

RISCO nº 4

Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta	
ID	Dano	
1.	Estimativas incorretas de quantidades.	
POSSÍVEIS CAUSAS		
1. Falta de um histórico rígido sobre a quantidade de cópias / impressões realizadas; 2. Falta de planejamento na distribuição / localização das impressoras visando a otimização do uso destas.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

ID	Ação Preventiva	Responsável
1.	Criar rotinas para o controle de cópias/impressões;	1. Prefeitura
2.	Documentar o histórico de cópias/impressões;	
3.	Realizar levantamento da logística da distribuição das impressoras.	
ID	Ação de Contingência	Responsável
1.	Destinar tempo para o fiscal/gestor de contrato organizar o levantamento de dados e registrá-los;	1. Prefeitura
2.	Capacitar/orientar os agentes envolvidos com o fim de utilizarem técnicas de levantamento de dados e manipulação das informações para produzirem resultados úteis à administração.	

RISCO nº 5

Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta	
ID	Dano	
1.	Falta de recursos para a contratação.	
POSSÍVEIS CAUSAS		
1.	Contingenciamento de despesas;	
2.	Cópias / Impressões realizadas além do previsto.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1.	Inibir impressões de interesse particular (<i>outsourcing</i>);	1. Prefeitura
2.	Mapear os principais setores / servidores que imprimem.	
ID	Ação de Contingência	Responsável
1.	Ajustar o escopo das impressões realizadas;	1. Prefeitura
2.	Conscientizar os servidores da necessidade da racionalização do número de impressões.	

RISCO nº 6

Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (x) Média () Alta	
ID	Dano	
1.	TR Inadequado	
POSSÍVEIS CAUSAS		
1.	Sobrecarga dos servidores envolvidos;	
2.	Falta de habilidade / capacitação dos responsáveis;	
3.	Não consolidação de todas as informações necessárias.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1.	Capacitar os servidores.	1. Prefeitura
ID	Ação de Contingência	Responsável
1.	Envolver servidores mais experientes na elaboração do TR e Estudos Preliminares;	1. Prefeitura
2.	Apurar histórico de problemas existentes em contratos deste objeto.	

Fase de Gerenciamento:

Fase: Gestão do Contrato

Objetivo: Identificar os possíveis riscos e causas relacionados a GESTÃO DO CONTRATO para o objeto, bem como ações Preventivas e de Contingência para mitigar os danos.

RISCO nº 7



Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta	
ID	Dano	
Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais.		
POSSÍVEIS CAUSAS		
1. Falta de comunicação entre gestor e fiscais contrato; falta de tempo e preparo dos servidores.		
ID	Ação Preventiva	Responsável
1.	Capacitar gestor e fiscais de contrato.	Prefeitura
ID	Ação de Contingência	Responsável
1.	Reunião entre gestor e fiscais do contrato com o objetivo identificar e corrigir as falhas de comunicação.	Prefeitura

RISCO nº 8

Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta	
ID	Dano	
1.	Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
POSSÍVEIS CAUSAS		
1. Incompreensão da importância das atividades.		
ID	Ação Preventiva	Responsável
1.	Capacitar os fiscais	Prefeitura
ID	Ação de Contingência	Responsável
1.	Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.	Prefeitura



DA CONCLUSÃO

15. Da Elaboração e Conclusão

- a. O presente Estudo foi elaborado por **José Airton Gomes Maciel – Secretário de Administração**, revisado e assessorado durante sua elaboração por **Maria Kamila Ferreira – Fiscal de Contratos** do Município de Saloá, integrando o processo administrativo formalizado com vistas à criação do Termo de Referência da Dispensa.

José Airton Gomes Maciel
Secretário de Administração

Maria Kamila Ferreira
Fiscal de Contratos