



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Estudo Técnico Preliminar

Modalidade inexigibilidade

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: /2024

2. SECRETARIA REQUISITANTE

Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

3. OBJETO

1. Implantação de Sistema híbrido (desktop+web) de propriedade do proponente e registrado no INPI, destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos administrativos, sendo: Audiências Públicas, Certidões, Contratos, Convênios, Ofícios / Correspondências, Declarações, Decretos, Editais, Lei Orgânica, Medidas Provisórias, Parecer Jurídico, Projetos de Lei / Leis, Pareceres, Emendas, Vetos, Portarias, Protocolos, Relatório de Controle Interno, Subemendas entre outros, assim como a implantação e configuração de sistema web de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento de backups online e a hospedagem, publicação e gerenciamento dos documentos públicos, a implantação de software desktop de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos Contábeis, Sendo eles: Empenhos/Processos de Compras, Processos Licitatórios, Balancetes, Prestações de Contas, Restos a Pagar, Despesas Extras e Notas de Transferência e ainda a Consolidação dos textos das Leis e decretos Alterados, inserir hiperlinks para as leis e decretos que sejam diretamente correlatas, indicando a alteração, inclusão e revogação e o respectivo ato, em conformidade com a Lei Complementar 095/1998 que “Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando que o município necessita atender o princípio da publicidade de seus atos, necessita então da contratação de sistema informatizado que possa garantir este princípio com eficiência e agilidade, visando atender principalmente os preceitos da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

5. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente aquisição alinha-se às metas da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, no entanto é abrangido pelo quanto determina o art. 176 da Lei 14.133/2021, e para tanto observará na íntegra os incisos I e II do Parágrafo Único do citado artigo.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Com a busca da contratação, o fornecedor deverá prestar os serviços elencados no Termo de Referência conforme segue:

SISTEMA DE GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO

1. Implantação de Sistema híbrido (desktop+web) de propriedade do proponente e registrado no INPI, destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos administrativos, sendo: Audiências Públicas, Certidões, Contratos, Convênios, Ofícios / Correspondências, Declarações, Decretos, Editais, Lei Orgânica, Medidas Provisórias, Parecer Jurídico, Projetos de Lei / Leis, Pareceres, Emendas, Vetos, Portarias, Protocolos, Relatório de Controle Interno, Subemendas entre outros;
2. O software não poderá ter limite de usuários;
3. O software deverá ser instalado no servidor local da CONTRATANTE e em no mínimo mais 5 terminais de acesso em uma estrutura desktop baseada na plataforma cliente/servidor Windows;
4. O banco de dados a ser utilizado deverá ser gratuito a CONTRATANTE e deverá estar instalado no mesmo servidor em que se encontra o software deste objeto;
5. O software terá que permitir a digitalização automatizada de documentos em bitmaps compactados com a extensão Tiff ou JPG com resolução mínima de 300dpi em tons de cinza ou preto e branco ou ainda colorido 24bits;
6. O software, em todas as suas telas, deverá ter total integração com scanners de alta produtividade, através do driver de comunicação TWAIN, possibilitando assim a digitalização de uma ou várias páginas diretamente dentro do sistema sem a necessidade de digitalização externa e posteriores importações;
7. Todas as telas de gerenciamento dos documentos citados acima deverão ser individualizadas, deverão ter no mínimo 5 (cinco) campos de indexação, botão de impressão, acesso a imagem digitalizada ou a digitalização das imagens, acesso a redação original e acesso a pesquisa por todos os campos indexados bem como opção para exportação dos documentos gerados;
8. O software deverá estar integrado com o Microsoft Word, a fim de gerar com base em um modelo, a redação automaticamente do referido documento;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

9. O Software deverá ter opções básicas de controle de qualidade de imagem como: opções para girar a imagem, recortar bordas da imagem, alinhamento da imagem conforme o conteúdo digitalizado, botão para salvar alterações na imagem e botão para desfazer alterações feitas na imagem;
10. O software deverá possuir mecanismos para exportar as imagens digitalizadas em formato PDF multi-página em local a ser definido pelo usuário do sistema;
11. O software deverá ter uma rotina de envio de e-mails dentro das telas de gerenciamento de cada documento, podendo o usuário escolher anexar a imagem ou a redação do documento escolhido;
12. O software deverá ter a opção de assinatura eletrônica e guarda do documento assinado;
13. O software deverá manter e exibir um quadro de alterações com link para os documentos alterados a fim de facilitar a navegação entre os documentos;
14. O software também deverá possibilitar a visualização, impressão e exportação dos documentos digitalizados bem como a visualização, impressão e exportação dos relatórios gerados para o formato .doc, .xls, .txt e pdf;
15. O software deverá ainda exportar a base de dados, os textos com extensão .doc ou .docx e as imagens digitalizadas com a extensão .pdf ou ainda o documento assinado digitalmente para a publicação na internet de Leis, Decretos e Portarias e todos os outros documentos pertinentes a administração pública no Servidor Web da CONTRATADA permitindo uma URL (link) com disponibilização de um formulário de consulta de cada um dos itens citados para a página de internet da CONTRATANTE.
16. O Software deverá estar integrado ao Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina – D.O.M., permitindo o gerenciamento de todas as publicações administrativas, com o envio dos arquivos em formato .doc para sua efetiva publicação automaticamente.
17. O software deverá poder deixar o usuário fazer auto-publicações no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina – D.O.M. de maneira automatizada
18. Todos os executáveis do referido software, o banco de dados na sua íntegra, as imagens digitalizadas e as redações (.doc ou docx) deverão estar instalados e alocados na sede da CONTRATANTE;
19. O software deverá possibilitar, eventualmente, o acesso remoto conforme a necessidade, com a devida autorização do servidor municipal, através de sistema de manutenção remota para fins de assistência, manutenção e atualizações;
20. O software deverá ter em seus registros de banco de dados um controle e gravação de log de todas as operações de entrada e saída no sistema, e também a inclusão, alteração e exclusão de dados no banco;
21. O software deverá possuir um controle de acesso de usuários através de senha e permissões individuais.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

(no site) SISTEMA WEB DE GERENCIAMENTO de backups online e a hospedagem, publicação e gerenciamento dos documentos públicos;

1. Implantação e configuração de sistema web de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento de backups online e a hospedagem, publicação e gerenciamento dos documentos públicos;
2. O backup deverá ser feito a partir de uma ferramenta que o torne automatizado e deverá seguir as seguintes regras e requisitos;
 - a. Estar instalado e rodando no servidor das aplicações e dados a serem backupeados;
 - b. Ser executado no mínimo a cada 24 horas a fim de fazer o sincronismo incremental com a nuvem;
 - c. Contemplar em sua rotina os diretórios e arquivos de banco de dados, imagens e redações dos sistemas deste certame;
 - d. Não limitar tamanhos de arquivos para upload;
 - e. Não limitar o espaço em disco para guarda documental em nuvem;
3. A sincronização/publicação dos documentos administrativos com o sistema em nuvem poderá ser feita a qualquer momento, dependendo apenas do clique do usuário.
4. O sincronismo entre os sistemas deverá ser de forma automatizada garantindo a publicação dos documentos no sistema online;
5. A publicação dos documentos deverá conter: o banco de dados, documento texto, documento digitalizado ou documentos assinado digitalmente;
6. Os atos publicados deverão ter a opção de mostrar ou não (a critério do cliente) o link do D.O.M. (diário oficial dos municípios), atestando assim a sua legalidade;
7. Todo documento publicado pelo sistema deverá ter uma forma de pesquisa pública, disponível no site da contratante com links para o site da contratada.

SISTEMA DE GERENCIAMENTO CONTÁBIL

1. Implantação de software desktop de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos Contábeis, Sendo eles: Empenhos/Processos de Compras, Processos Licitatórios, Balancetes, Prestações de Contas, Restos a Pagar, Despesas Extras e Notas de Transferência;
2. O software deverá ser instalado no servidor local da CONTRATANTE e em no mínimo mais 5 terminais de acesso em uma estrutura desktop baseada na plataforma cliente/servidor Windows;
3. O banco de dados a ser utilizado deverá ser gratuito a CONTRATANTE e deverá estar instalado no mesmo servidor em que se encontra o software deste objeto;
4. O software terá que permitir a digitalização de documentos em bitmaps compactados com a extensão Tiff ou JPG com resolução mínima de 300dpi em tons de cinza ou preto e branco ou ainda colorido 24bits;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

5. O software, em todas as suas telas, deverá ter total integração com scanners de alta produtividade, através do driver de comunicação TWAIN, possibilitando assim a digitalização de uma ou várias páginas diretamente dentro do sistema sem a necessidade de digitalização externa e posteriores importações;
6. O Software deverá ter opções básicas de controle de qualidade de imagem como: opções para girar a imagem, recortar bordas da imagem, alinhamento da imagem conforme o conteúdo digitalizado, botão para salvar alterações na imagem e botão para desfazer alterações feitas na imagem;
7. Em todas as telas de visualização e trabalho de imagens, deverá existir a opção para visualizar uma, duas, quatro, oito ou mais miniaturas ao mesmo tempo e conseqüentemente aplicar as edições/correções e/ou tratamento nas imagens selecionadas, não selecionadas ou em todas elas ao mesmo tempo;
8. Na tela de Processos de Compras/Empenhos, o software deverá possibilitar a indexação dos documentos por número do empenho, sub-empenho, data (período), razão social do fornecedor, CNPJ/CPF do fornecedor, secretaria, elemento, valor do empenho, valor liquidado, data do pagamento, histórico, número do contrato, categoria econômica, grupo e modalidade;
9. Na tela de Processos Licitatórios, o software deverá possibilitar a indexação dos documentos por número do Processo, número do edital, objeto, data de abertura, data de homologação, modalidade, empresa vencedora e valor total;
10. Na tela de Restos a Pagar, o software deverá possibilitar a indexação dos documentos por número, número do empenho, subempenho, ano, secretaria, credor, valor e histórico;
11. Na tela de Despesas Extras, o software deverá possibilitar a indexação dos documentos por número da ordem, número, credor, conta, valor, data de emissão, data de pagamento e histórico;
12. Na tela de Notas de Transferência, o software deverá possibilitar a indexação dos documentos por número da nota, data, evento, valor total e histórico;
13. As demais telas do sistema não citadas acima deverão ter no mínimo 5 (cinco) campos de indexação;
14. O software desktop também deverá possibilitar a visualização, impressão e exportação dos documentos digitalizados bem como a visualização, impressão e exportação dos relatórios gerados para o formato .doc, .xls, .txt e pdf;
15. O software deverá possuir mecanismos para exportar as imagens digitalizadas em formato PDF multi-página em local a ser definido pelo usuário do sistema;
16. O software deverá possibilitar, eventualmente, o acesso remoto conforme a necessidade, com a devida autorização do servidor municipal, através de sistema de manutenção remota para fins de assistência, manutenção e atualizações;
17. O software deverá ter em seus registros de banco de dados um controle e gravação de log de todas as operações de entrada e saída no sistema, e também a inclusão, alteração e exclusão de dados no banco;
18. O software deverá possuir um controle de acesso de usuários através de senha e permissões individuais;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

19. O software deverá ter um módulo de consulta web, hospedado em nuvem, com a finalidade de prover consultas a tudo que foi indexado e digitalizado no sistema desktop;
20. O módulo de consulta web deverá ter controle de usuário e senha a fim de garantir que apenas pessoas autorizadas acessem o conteúdo do sistema web;
21. No módulo de consulta web, os usuários devidamente credenciados e autorizados deverão poder fazer as consultas no banco de dados, por todos os campos de indexação cadastrados, visualizar os respectivos documentos digitalizados, imprimi-los e ainda exportar os documentos digitalizados para o formato PDF multipágina a fim de fazer o download do mesmo;
22. O módulo de consulta web deverá estar hospedado em um servidor web da contratada, em domínio específico para tal fim e estar online sempre a disposição da contratante;
23. O sincronismo entre o software desktop que interage com o scanner e o módulo de consulta web deverá ser automatizado, a fim de manter sempre atualizado com todas as informações do banco de dados e suas respectivas páginas digitalizadas a versão de consulta web.

CONSOLIDAÇÃO TEXTUAL DAS LEIS;

- a) A Consolidação consiste taxar os textos das Leis e decretos Alterados, inserir hiperlinks para as leis e decretos que sejam diretamente correlatas, indicando a alteração, inclusão e revogação e o respectivo ato, em conformidade com a Lei Complementar 095/1998 que “Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona”;
- b) Os arquivos digitados deverão ser apresentados e entregues de forma editável, com extensão .doc ou docx e salvos no formato do GED (Sistema de Gerenciamento de Documentos) atualmente utilizado no município de maneira que o sistema os leia, os interprete e os exporte para o padrão HTML no site da CONTRATANTE sem a perda dos links;
- c) Será de responsabilidade do Município, através de seu Sistema de Gerenciamento de documentos Administrativos a publicação da Consolidação das Leis Municipais na Rede Mundial de Computadores – Internet;

A contratação deverá ainda atender às disposições da legislação vigente no que tange à regulamentação da licitação, conforme Lei nº 14.133/2021 e Instruções Normativas SEGES/ME pertinentes.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As locações compreendem os seguintes itens:

Item	Qtde	un	Descrição	Valor Unitário Mensal	Valor total
1	1	un	Implantação e Treinamento	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	12	mês	Locação do sistema GEDOC admionistarativo com direito a atualizações e manutenção conforme contrato.	R\$ 394,20	R\$ 4.730,40
3	12	mês	Publicação e Hospetagem da legislação e proposições no site legislalacãomunicipal.com, com link para o site da Entidade.	R\$ 70,40	R\$ 844,80
4	12	mês	Locação de sistema Gedoc Contabil com direito a atualizações e manutenção conforme contrato.	R\$ 287,40	R\$ 3.448,80
TOTAL					R\$ 9.024,00

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi consultado outros municípios que também tem contratos vigentes com a empresa conforme cópia em anexo, para demonstrar que os valores praticados para a presente proposição estão de acordo conforme levantamento efetuado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A despesa total estimada da contratação é de R\$ 9.024,00 (nove mil e vinte e quatro reais) por exercício, tendo suas variações de reajuste pelo IPCA anualmente.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Com a devida contratação, o Município terá um sistema que possibilita as publicações de diversos atos, cumprindo assim o princípio da publicidade que envolve a divulgação de informações pela Administração Pública, mostrando assim que o Poder



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Público deve agir com maior transparência possível, para que a população tenha conhecimento de todos os seus atos.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

No caso presente não se mostra possível o parcelamento da contratação, uma vez que os sistemas estão interligados entre si, solicitando que seja contratada todos os itens conforme planilha acima dos orçamentos com os devidos quantitativos previstos.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

O resultado que se busca é maior agilidade para a publicação dos atos vinculados com o Diário Oficial dos Municípios e demais plataformas necessárias para o cumprimento dos dispositivos legais para tal.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- b) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- c) Acompanhamento rigoroso das ações previstas para o bom funcionamento do termos contratual a ser celebrado entre a empresa e o Município.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para o caso em comento necessário se mostra a contratação interdependente por guardar relação direta na execução do objeto, contratando juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base nas razões fáticas apresentadas e pelos motivos expostos, tem-se que a presente contratação é viável e a abertura de processo de inexigibilidade para aquisição dos itens é a escolha que melhor atende à demanda apresentada.

17. RESPONSÁVEIS

Bruno Lengert

Gestor

Deize Gonzalves da Silva

Fiscal

Responsável pela formalização da Demanda:

JACKSON SCHERER

Secretário de Administração, Finanças e Planejamento