



<b>DADOS GERAIS</b>	
Requisitante:	Edione Ramos Pereira de Luca, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Matrícula nº 3303
Fiscal de contrato:	Ingrid Oliveira Kich, Assistente Social, Matrícula nº 3744
Suplente do fiscal do contrato:	Candice Brasil Eduardo Cardoso, Assistente Social, Matrícula nº 706

<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR</b>
<p>1. Descrição da necessidade:</p> <p>A necessidade fundamental é a modernização e eficiência na gestão da Secretaria de Desenvolvimento Social, visando melhorar significativamente os índices governamentais e a qualidade dos serviços prestados à população vulnerável. Atualmente, enfrentamos desafios significativos na gestão documental, na integração de informações entre diferentes áreas governamentais e na agilidade dos atendimentos e processos administrativos.</p>
<p>2. Levantamento do mercado (alternativas):</p> <p>Considerando que, atualmente, a Secretaria de Desenvolvimento Social desta municipalidade não possui software próprio capaz de instrumentalizar a gestão e acompanhar o avanço tecnológico solicitados pela legislação vigente, pelos órgãos de controle e pelos munícipes a fim de prestar um serviço público de qualidade; Considerando que o Município de Sangão/SC possui quadro de servidores extremamente reduzido e não possui agentes públicos aptos a elaborar um software que atenda aos requisitos deste estudo técnico preliminar. Faz-se necessária a contratação abaixo discriminada, por meio de pregão eletrônico. A adoção da modalidade pregão eletrônico permitirá: incitar a competição entre fornecedores, desburocratizar o processo aquisitivo, permitir maior transparência e controle social.</p>
<p>3. Descrição da solução adotada:</p> <p>Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de Software as a Service - SaaS (software como serviço) para gestão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Sangão/SC, com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo implantação, treinamento e suporte técnico.</p>
<p>4. Requisitos indispensáveis da contratação:</p> <p>4.1. O software deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:</p> <p>4.1.1. Requisitos funcionais:</p> <p>4.1.1.1. Gestão eletrônica de documentos:</p> <p>4.1.1.1.1. Gestão completa de prontuários eletrônicos.</p> <p>4.1.1.1.2. Controle de oferta de serviços como oficinas e outras ações.</p> <p>4.1.1.1.3. Geração automática de Relatórios de Monitoramento e Avaliação (RMAs).</p> <p>4.1.1.2. Integração e interoperabilidade:</p> <p>4.1.1.2.1. Integração com outras estruturas (Saúde, Educação, Ministério Público, etc.) para consulta de dados e processos.</p> <p>4.1.1.2.2. Compartilhamento seguro de informações entre diferentes níveis de acesso.</p>



- 4.1.1.3. Cadastro e monitoramento:
  - 4.1.1.3.1. Cadastro completo de famílias e seus integrantes.
  - 4.1.1.3.2. Gestão de avaliações socioeconômicas, visitas domiciliares, atendimentos individuais e encaminhamentos.
- 4.1.1.4. Relatórios e indicadores:
  - 4.1.1.4.1. Geração automática de relatórios conforme padrões do Ministério do Desenvolvimento Social.
  - 4.1.1.4.2. Relatórios mensais e anuais de gestão operacional, visitas domiciliares, benefícios eventuais, entre outros.
- 4.1.2. Requisitos não funcionais:
  - 4.1.2.1. Segurança:
    - 4.1.2.1.1. Conexão SSL para todas as operações.
    - 4.1.2.1.2. Guarda eletrônica de documentos com acesso controlado.
  - 4.1.2.2. Desempenho:
    - 4.1.2.2.1. Solução SaaS na nuvem para escalabilidade e disponibilidade.
    - 4.1.2.2.2. Atualizações e novas funcionalidades implementadas regularmente.
- 4.1.3. Outros requisitos:
  - 4.1.3.1. Integração e usabilidade:
    - 4.1.3.1.1. Integração com o CadÚnico.
  - 4.1.3.2. Workflow automatizado para gestão de solicitações e atendimentos.
  - 4.1.3.3. Relatórios gerenciais específicos para prestação de contas, aumento de índices governamentais e de acompanhamento de indicadores municipais relativos à atuação da Secretaria de Desenvolvimento Social.
  - 4.1.3.4. Integração com sistemas legados e plataformas de consulta externa.
- 4.2. O software deverá garantir a segurança e a privacidade dos dados armazenados, seguindo as melhores práticas e normas de proteção de dados, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados). O sistema deve possibilitar a implementação de níveis de acesso e permissões para diferentes usuários do sistema, assegurando que somente pessoas autorizadas possam acessar informações sensíveis, garantindo a integridade e confidencialidade dos dados.
- 4.3. Após a emissão da autorização de fornecimento, a futura contratada deverá disponibilizar a licença de uso do software num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, de modo que, neste prazo já está incluso o tempo de implantação, bem como àquele necessário à sua correta configuração para uso pelos servidores desta municipalidade.
- 4.4. Findo o prazo de vigência da contratação seja por intermédio de ata de registro de preços ou contrato, a contratada deverá disponibilizar/entregar todos os dados tanto anteriores à contratação, quanto aqueles obtidos em seu decorrer à contratante num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, isto visando evitar qualquer tipo de prejuízo para os cidadãos e para os servidores.
- 4.5. No que tange à manutenção e ao suporte técnico, a futura contratada deverá às suas expensas, realizar as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias no sistema,



causadas por problemas originados nas fontes do seu programa (software), corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originadas por erro ou defeito no mesmo, transferindo versões e correções via internet, promover atualização constante do sistema e das verificações, objetivando a melhoria e a eficácia do controle interno do contratante, bem como prestar suporte técnico ao contratante por telefone ou internet, durante a vigência contratual.

- 4.6. Caberá a futura contratada atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação, como também promover o treinamento inicial, de forma presencial, dos servidores que utilizarão o sistema com carga horária de 8 (oito) horas.
- 4.7. Quando se fizer necessário o atendimento in-loco pela contratada, após o período de implantação, este deverá ser feito em até 2 (dois) dias úteis, contados da abertura do chamado ou do contato feito pelo setor requisitante.
- 4.8. O software deverá permitir a realização de uma rotina de backup diário dos dados/informações constantes no sistema, a fim de evitar eventual perda de dado ou informação.
- 4.9. A futura contratada deverá disponibilizar manual de ajuda completo e atualizado de forma online, para que qualquer usuário possa ter acesso e consultar instruções de utilização do referido sistema.

5. Estimativa das quantidades a serem contratadas:

Conforme levantamento realizado, tem-se que a quantidade abaixo indicada é suficiente para atendimento da demanda.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	V. UNIT. ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
1	LICENÇA DE USO E HOSPEDAGEM DO SOFTWARE AS A SERVICE - SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO) PARA GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE SANGÃO/SC. ESTE ITEM CONTEMPLA A LICENÇA DE USO, ATUALIZAÇÕES ORIUNDAS DE DEMANDAS LEGAIS DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME, HOSPEDAGEM DO SISTEMA E SUPORTE TÉCNICO POR TELEFONE, WHATSAPP, CHAT ONLINE, CONEXÃO REMOTA E E-MAIL.	MÊS	12	R\$ 1.325,00	R\$ 15.900,00
2	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE AS A SERVICE - SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO) PARA GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE SANGÃO/SC. NESTE ITEM AGREGA-SE OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, CONFIGURAÇÕES DE SEGURANÇA, CONVERSÃO DE DADOS	UN.	1	R\$ 3.613,33	R\$ 3.613,33



	DE SISTEMAS LEGADOS, PARAMETRIZAÇÃO DE TODA A DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE QUE SERÁ EMITIDA VIA SISTEMA, TREINAMENTO PRESENCIAL INICIAL COLETIVO E TREINAMENTO PRESENCIAL SETORIZADO.				
3	HORA TÉCNICA PARA SOFTWARE AS A SERVICE - SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO) PARA GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE SANGÃO/SC. ESTE ITEM REFERE-SE A ATENDIMENTOS TÉCNICOS QUANDO SOLICITADOS PELA SECRETARIA E REALIZADOS IN-LOCO APÓS O PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO.	HORA	10	R\$ 197,56	R\$ 1.975,60
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO P/ LOTE 01:</b>					<b>R\$ 21.488,93</b>

6. Estimativa do valor da contratação:

Valor: R\$ 21.488,93 (vinte e um mil quatrocentos e oitenta e oito reais e noventa e três centavos).

A estimativa do valor da contratação foi feita por meio de pesquisa de aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório, para obtenção da média de preço de mercado, que se encontra sumarizada abaixo:

**PROCESSO/CONTRATO**

MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS/SC – PREGÃO ELETRÔNICO N° 108/2023

MUNICÍPIO DE ARVOREDO/SC – CONTRATO N° 02/2024/PMA

MUNICÍPIO DE SAUDADES/SC – CONTRATO N° 32/2024

7. Parcelamento ou não da solução:

A adjudicação do pregão eletrônico para registro de preços será por lote, conforme justificativas oportunamente elencadas no termo de referência.

8. Contratações correlatas e/ou interdependentes:

Não se aplicam contratações correlatas e/ou interdependentes;

9. Alinhamento com o PCA – Plano de Contratações Anual:

O município de Sangão não instituiu, até a presente data, o Plano de Contratações Anual, assim, impossibilitando o alinhamento dessa demanda com o referido plano.

10. Resultados pretendidos:

Com a contratação de um SaaS para Gestão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, espera-se:

A) Melhoria na eficiência operacional:

- Redução do tempo gasto em processos burocráticos.
- Automatização de tarefas repetitivas e aumento da produtividade dos servidores.

B) Qualificação dos índices governamentais:

- Aumento dos indicadores como IGD-SUAS e Pacto SUAS devido à melhoria na gestão e nos relatórios.



- Maior elegibilidade para receber repasses federais e outros benefícios governamentais.

C) Transparência e prestação de contas:

- Disponibilização de informações de forma clara e acessível para a população e órgãos fiscalizadores.

- Melhoria na prestação de contas e na transparência das ações realizadas pela Secretaria.

D) Integração interdepartamental e interinstitucional:

- Facilitação da integração com outras áreas governamentais, como Saúde, Educação e Ministério Público.

- Melhoria na cooperação e compartilhamento de informações entre diferentes setores.

E) Redução de custos operacionais:

- Eliminação ou redução significativa do uso de papel e custos relacionados à impressão e armazenamento físico de documentos.

- Otimização de recursos através de processos mais eficientes e econômicos.

F) Melhoria na qualidade dos serviços prestados:

- Aumento da satisfação dos usuários finais devido à agilidade no atendimento e na resposta às demandas sociais.

- Maior efetividade das políticas públicas de assistência social, com foco no bem-estar e na inclusão social da população vulnerável.

G) Adaptação às mudanças legislativas e tecnológicas:

- Capacidade de adaptação rápida a novas exigências legais e tecnológicas através de atualizações regulares do sistema.

- Manutenção da conformidade com normativas governamentais vigentes.

H) Suporte à tomada de decisão baseada em dados:

- Disponibilização de relatórios analíticos e indicadores estratégicos para subsidiar decisões gerenciais e políticas.

I) Inclusão digital e modernização dos serviços públicos:

- Avanço na inclusão digital ao proporcionar acesso fácil e seguro às informações por meio de plataformas eletrônicas.

- Modernização dos serviços públicos, alinhando-se às melhores práticas de gestão e tecnologia.

Esses resultados visam transformar positivamente a gestão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, promovendo eficiência, transparência, e melhorias concretas na qualidade dos serviços prestados à comunidade, além de garantir a sustentabilidade e o sucesso das políticas públicas sociais implementadas pelo município.

11. Providências a serem adotadas:

Após a realização deste estudo técnico preliminar (ETP) o termo de referência será elaborado, respeitando todas as normas e etapas da fase interna e caso aprovado pela autoridade competente será realizada a licitação, através do sistema de registro de preços, na modalidade de pregão eletrônico. A licitação estando homologada e as atas de registro de preços assinadas, poderá ser feita a contratação dos itens licitados.

12. Possíveis impactos ambientais:

A contratação pretendida impactará diretamente e positivamente na redução do consumo de papel.



13. Adequação da forma de contratação:

O pregão será no formato eletrônico e no sistema de registro de preços (SRP) conforme justificativa a seguir:

Em uma licitação convencional, a licitação tem por finalidade uma compra ou contratação específica. Após o procedimento licitatório e assinatura do contrato administrativo, o objeto é entregue à Administração e finda-se o processo. Por outro lado, a licitação pelo SRP destina-se a registrar preços de fornecedores (que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços durante todo o prazo de vigência da ata de registro de preços nas condições nela estipuladas) para contratações eventuais futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas. Ao final do procedimento, será formalizada e assinada a chamada "ata de registro de preços" a qual terá validade de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada por igual período conforme prevê a Lei nº 14.133/21. Isso importa em vantagem significativa, tendo em vista da redução do número de licitações pois, através de uma única licitação, a Administração poderá efetuar a compra ou contratação do objeto pelo prazo de validade da ata, quantas vezes forem necessárias, até atingir os quantitativos máximos licitados.

14. Adequação da forma de julgamento e critérios de seleção:

Pregão eletrônico com critério de julgamento por menor preço por lote. Esta modalidade foi escolhida levando em consideração o objeto pretendido/valor, no caso de outros serviços e compras, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e a condução da fase externa será de forma eletrônica, sendo que o intervalo mínimo entre os lances deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

**DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DO ESTUDO**

X	Esta equipe de planejamento declara <b>VIÁVEL</b> a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
	Esta equipe de planejamento declara <b>INVIÁVEL</b> a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Sangão/SC, 02/08/2024.

Edione Ramos Pereira de Luca  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social  
Matrícula nº 3303