



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
1 | 15

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Área Requisitante	Responsável pela elaboração
Comissão Especial designada pela Portaria nº 122/2025.	Ludiano Bittencourt Ferreira Mateus Negrini César dos Santos Camargo Francine Magnus de Camargo

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Contratação de empresa especializada em Sistemas de Gestão Pública, para implantação, locação, migração e manutenção, com suporte técnico e acompanhamento permanente e provimento de Licenciamento de programas para a Prefeitura Municipal de Osório e a Câmara Municipal de Osório, que deverão estar desenvolvidas em “Ambiente Web”, com provimento de Data Center pela CONTRATADA, incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, manutenção evolutiva, corretiva e preventiva, bem como desenvolvimento de melhorias, serviços de hospedagem para alocação dos sistemas e suporte técnico.

O Município de Osório vem desenvolvendo diversos estudos visando dotar a administração municipal de recursos tecnológicos modernos, que proporcionem – nas diversas áreas de gestão – a integração e o aperfeiçoamento dos processos de trabalho e de controles realizados pelos órgãos e entidades municipais, de forma a proporcionar a redução de custos operacionais, melhoria nos processos de planejamento e gestão e, principalmente, melhoria na qualidade dos serviços prestados à população, trazendo transparência e eficiência ao gestor público e ao cidadão.

A busca constante por melhorias nos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços para a população, aos servidores públicos e aos contribuintes faz-se necessária, visando obter soluções tecnológicas integradas que deverão permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores da administração municipal.

Para que os serviços relativos à Administração Municipal atinjam melhores níveis em todos os segmentos públicos, é imperativa a implementação de uma solução tecnológica integrada e moderna de gestão, composta não só por um sistema informatizado de última geração, mas também por serviços especializados que mantenham em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas e serviços de suporte técnico aos usuários).





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
2 | 15

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pelas soluções integradas de gestão municipal, proporcionarão para o Município de Osório, além de melhorias na produtividade dos servidores no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados para a população, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações do Município relativas à maioria das áreas de gestão da Administração Municipal.

2. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está prevista no Plano de Contratação Anual, exercício 2025, da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores de Osório.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa prestadora do serviço deverá fornecer os seguintes serviços à entidade CONTRATANTE:

- viabilizar atendimento ao Município de Osório no que se referem a problemas, melhorias, adaptações, serviços técnicos e treinamento no sistema de acordo com a urgência e prioridades indicadas pelo Município de Osório;
- realizar treinamentos dos usuários para uso do sistema;
- converter, migrar e adequar os dados do sistema atual para o seu sistema de forma a manter todas as informações daquele, neste;
- migrar os dados acessíveis e em formato compreensível a partir de qualquer base de dados, inclusive aquelas cuja versão foi descontinuada pelos seus fabricantes;
- fornecer operação assistida durante o período de implantação para auxiliar os usuários na operação do sistema sanando dúvidas e auxiliando na execução das atividades;
- integrar o sistema com os sistemas/módulos com os quais os sistemas atuais estavam integrados como, por exemplo, sistema de georreferenciamento e o sistema de emissão de notas fiscais;
- disponibilizar os dados necessários para a transparência segundo o exigido pela legislação, de forma integrada com os demais módulos no sistema para possibilitar a demonstração em tempo real;
- fornecer e orientar o acesso ao sistema integrado de acordo com o objeto desta contratação;
- acompanhar o Município nas prestações de contas aos órgãos fiscalizadores;
- manter o sistema atualizado segundo o exigido pela legislação vigente, com ênfase ao atendimento das alterações impostas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, à Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), ao Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC) e à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);
- possibilitar a consolidação dos dados contábeis das entidades municipais;
- parametrização e configuração de sistema para atender a CONTRATANTE;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
3 | 15

- disponibilizar técnico residente para suporte técnico durante a vigência do contrato, devendo estar permanentemente à disposição durante o horário do expediente administrativo;
- disponibilizar técnicos residentes para suporte técnico no período de manutenção;
- customizar funcionalidades do sistema de acordo com as definições da CONTRATANTE, mediante acordo e pagamento de hora técnica;
- desenvolver novos módulos/funcionalidades no sistema de acordo com as definições da CONTRATANTE, mediante acordo;
- prestar consultoria de processos e uso da ferramenta nas áreas associadas aos módulos contratados.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O número de usuários desta contratação deverá ser ilimitado, sem a necessidade da Prefeitura e da Câmara Municipal de Vereadores adquirirem licenças adicionais, por esta razão, requer-se a contratação com acesso ilimitado de usuários, objetivando a minimização dos gastos públicos, isso, sem o comprometimento do padrão de qualidade do sistema.

SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA			
LOTE I			
Item	Qtd.	Un.	Descrição/Especificações mínimas
1		Serv.	Implantação do sistema integrado e treinamento – Prefeitura Municipal de Osório (número aproximado de usuários/servidores: 1.700)
1.1	1	Serv.	Serviços de Diagnóstico
1.2	1	Serv.	Serviços de Configuração e Migração de Dados
1.3	1	Serv.	Serviços de Habilitação do Sistema para Uso
1.4	1	Serv.	Serviços de treinamento dos usuários
2		Serv.	Implantação do sistema integrado e treinamento – Câmara de Vereadores de Osório (número aproximado de usuários/servidores: 40)
2.1	1	Serv.	Serviços de Diagnóstico
2.2	1	Serv.	Serviços de Configuração e Migração de Dados
2.3	1	Serv.	Serviços de Habilitação do Sistema para Uso
2.4	1	Serv.	Serviços de treinamento dos usuários
3		Serv.	Implantação do sistema integrado e treinamento – Fundo de Aposentadoria e Pensão do servidor público municipal de Osório - RPPS (número aproximado de usuários/servidores: 15)
3.1	1	Serv.	Serviços de Diagnóstico
3.2	1	Serv.	Serviços de Configuração e Migração de Dados
3.3	1	Serv.	Serviços de Habilitação do Sistema para Uso





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
4 | 15

3.4	1	Serv.	Serviços de treinamento dos usuários
-----	---	-------	--------------------------------------

4			Fornecimento mensal de Sistemas integrados/módulos por área para a Prefeitura Municipal de Osório
CONTABILIDADE PÚBLICA			
4.1	12	Meses	Execução Orçamentária e Escrituração Contábil
4.2	12	Meses	Financeiro
4.3	12	Meses	Planejamento e Orçamento
4.4	12	Meses	Controle Interno

SUPRIMENTOS			
4.5	12	Meses	Licitações/Compras e Contratos
4.6	12	Meses	Patrimônio
4.7	12	Meses	Almoxarifado
4.8	12	Meses	Controle de Frota

RECURSOS HUMANOS			
4.9	12	Meses	Folha de Pagamento
4.10	12	Meses	Ponto Eletrônico
4.11	12	Meses	Segurança e Medicina do Trabalho
4.12	12	Meses	Estágio Probatório
4.13	12	Meses	Avaliação de Desempenho
4.14	12	Meses	Treinamento/Desenvolvimento e Cursos
4.15	12	Meses	Previdenciário
4.16	12	Meses	Recrutamento e Seleção

TRIBUTÁRIO			
4.17	12	Meses	Arrecadação
4.18	12	Meses	Cadastro Imobiliário – IPTU E TAXAS
4.19	12	Meses	ITBI e Taxas
4.20	12	Meses	ISSQN e Taxas
4.21	12	Meses	Integração REDESIM
4.22	12	Meses	Dívida Ativa
4.23	12	Meses	Gestão de Cemitério
4.24	12	Meses	Controle de Obras
4.25	12	Meses	Receitas Diversas
4.26	12	Meses	Contribuição de Melhoria
4.27	12	Meses	Domicílio Eletrônico





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
5 | 15

FISCAL			
4.28	12	Meses	Fiscalização Fazendária
4.29	12	Meses	Nota Fiscal Eletrônica de Serviços
4.30	12	Meses	Nota Fiscal Premiada
4.31	12	Meses	Escrita Fiscal Eletrônica
4.32	12	Meses	Simples Nacional
4.33	12	Meses	Gerenciamento Fiscal

JURÍDICO			
4.34	12	Meses	Procuradoria
4.35	12	Meses	Legislação

PORTAIS E SERVIÇOS			
4.36	12	Meses	Diário Oficial Eletrônico
4.37	12	Meses	Ouvidoria
4.38	12	Meses	Processo Digital
4.39	12	Meses	Autoatendimento
4.40	12	Meses	Portal da Transparência
4.41	12	Meses	Portal Institucional (WEBSITE)

APLICATIVO MOBILE			
4.42	12	Meses	APP (Aplicativo ANDROID e IOS)

SERVIÇOS PÚBLICOS			
4.43	12	Meses	Serviços Públicos

MEIO AMBIENTE			
4.44	12	Meses	Gestão Ambiental

SOCIAL			
4.45	12	Meses	Gestão Social

AGRICULTURA			
4.46	12	Meses	Agricultura

GED - Gerador Eletrônico de Documentos			
4.47	12	Meses	Gerador Eletrônico de Documentos





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
6 | 15

FERRAMENTA DE BI			
4.48	12	Meses	BI - Business Intelligence

5			Fornecimento Mensal de Sistemas Integrados/Módulos por Área para a Câmara de Vereadores de Osório
CONTABILIDADE PÚBLICA			
5.1	12	Meses	Execução Orçamentária e Escrituração Contábil
5.2	12	Meses	Financeiro
5.3	12	Meses	Planejamento e Orçamento

SUPRIMENTOS			
5.4	12	Meses	Licitações/Compras e Contratos
5.5	12	Meses	Patrimônio
5.6	12	Meses	Almoxarifado
5.7	12	Meses	Controle de Frota

RECURSOS HUMANOS			
5.8	12	Meses	Folha de Pagamento e E-SOCIAL
5.9	12	Meses	Ponto Eletrônico
5.10	12	Meses	Segurança e Medicina do Trabalho

JURÍDICO			
5.11	12	Meses	Procuradoria
5.12	12	Meses	Legislação

PORTAIS E SERVIÇOS			
5.13	12	Meses	Diário Oficial Eletrônico
5.14	12	Meses	Portal da Transparência
5.15	12	Meses	Portal do Cidadão

FERRAMENTA DE BI			
5.16	12	Meses	BI – Business Intelligence

6			Fornecimento Mensal de Sistemas Integrados/Módulos por Área para o Fundo de Aposentadoria e Pensão do servidor público municipal de Osório - RPPS
CONTABILIDADE PÚBLICA			
6.1	12	Meses	Execução Orçamentária e Escrituração Contábil
6.2	12	Meses	Financeiro





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
7 | 15

6.3	12	Meses	Planejamento e Orçamento
-----	----	-------	--------------------------

SUPRIMENTOS

6.4	12	Meses	Patrimônio
6.5	12	Meses	Licitações/Compras e Contratos

RECURSOS HUMANOS

6.6	12	Meses	Folha de Pagamento e E-SOCIAL
6.7	12	Meses	Previdenciário

PORTAIS E SERVIÇOS

6.8	12	Meses	Portal da Transparência
6.9	12	Meses	Portal do Cidadão

FERRAMENTA DE BI

6.10	12	Meses	Business Intelligence
------	----	-------	-----------------------

7			Serviços sob demanda (somente se solicitado pelo contratante)
7.1	500	Hora	Serviços de capacitação pós-implantação, realizados por técnicos não residentes

8			Serviços sob demanda (somente se solicitado pelo contratante)
8.1	500	Hora	Serviços de Customização de softwares e serviços de análise de Banco de Dados

9			Serviços sob demanda (somente se solicitado pelo contratante)
9.1	500	Hora	Serviços de consultoria e execução em informática para mapeamento de processos e implantação da tecnologia workflow para digitalização dos serviços contábeis, de RH, compras, licitações, contratos e tramitação de processos digitais e ouvidoria

10			Analista residente
10.1	2400	Hora	Analista residente para a Prefeitura Municipal de Osório

11			Infraestrutura de datacenter
11.1	1	Serv.	Infraestrutura de datacenter (DC – Principal e Imagens – OCR)





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
8 | 15

LOTE II			
Item	Qtd.	Un.	Descrição/Especificações mínimas
12			Educação
12.1	12	Meses	Módulo educação

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A administração após realizar pesquisas no Licitacão TCE-RS encontrou contratações similares ao objeto do estudo aqui apresentado, porém os módulos de programas/entidades são peculiares às necessidades de cada Município. Assim, diante da realidade aqui apresentada, a Administração utilizou como parâmetro contratações de Sistemas de Gestão formalizados por outras administrações de portes similares ao Município de Osório.

- Município de Capão da Canoa - contrato nº 270/2024, valor total de 12 (doze) meses: R\$ 1.975.723,48.
- Município de Montenegro – contrato nº 05504/2022, valor total de 12 (doze) meses: R\$ 1.700.000,00.
- Município de Osório – contrato nº 035/2024 (lote II), valor total de 12 (doze) meses: R\$ 40.225,32.

Foi elaborado também o documento solicitação de proposta de preços, encaminhado às empresas do ramo de atividade objeto da presente contratação. Dessa forma, foram convidadas a apresentar proposta de preços 04 (quatro) instituições, sendo: Thema Informática Ltda - Epp, CNPJ nº 02.647.965/0001-04; Delta Soluções em Informática Ltda, CNPJ nº 03.703.992/0001-01; System – Desenvolvimento de Software Ltda, CNPJ nº 90.868.787/0001-09 e Ipm Informatica Ltda, CNPJ nº 01.258.027/0003-03. Obtivemos o retorno da empresa Ipm Informática Ltda, conforme segue:

LOTE I		
INSTITUIÇÕES		VALOR DA PROPOSTA DE PREÇOS
1	IPM INFORMÁTICA LTDA	R\$ 1.782.715,68

Tendo em vista que não recebemos proposta de preços para o lote II, definiu-se como parâmetro para o valor estimado do Lote II, a média dos valores do módulo educação constante nos contratos acima mencionados, obtendo o valor médio de R\$ 117.031,37.

LOTE II		
CONTRATO		VALOR 12 MESES
1	CONTRATO Nº 270/2024	R\$ 153.928,80
2	CONTRATO Nº 05504/2022	R\$ 156.940,00
3	CONTRATO Nº 035/2024	R\$ 40.225,32





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
9 | 15

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação é de R\$ R\$ 1.899.747,00 (um milhão, oitocentos e noventa e nove mil e setecentos e quarenta e sete reais), com base no preço apresentado no item 5, comparado com os valores praticados pelas contratações baseadas nas similaridades destacadas, indicando que o valor definido por essa Administração para a presente contratação, não se caracteriza como excessivo nem como inexequível.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

Para atender às necessidades de modernização, integração e eficiência administrativa, optou-se pela contratação de uma solução tecnológica integrada, contemplando a locação de software de Gestão Pública, desenvolvido em ambiente web. A solução proposta deverá assegurar os seguintes pontos essenciais:

- Centralização e integração dos dados: A solução permitirá a unificação do processamento de dados, reduzindo o retrabalho, minimizando erros e otimizando o compartilhamento de informações em tempo real entre os setores municipais;
- Conformidade legal e tecnológica: o sistema deverá atender às exigências legais, especialmente da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC), e da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD). A solução deverá ser compatível com múltiplos navegadores e dispositivos móveis, facilitando o acesso remoto e ampliando a acessibilidade.
- Modularidade e escalabilidade: o sistema deve ser composto por módulos integrados, abrangendo as áreas de contabilidade pública, recursos humanos, arrecadação, gestão tributária, controle de patrimônio, transparência, entre outros, com capacidade de expansão conforme as necessidades da Administração.
- Sustentabilidade e redução de custos: o ambiente web elimina a necessidade de servidores físicos locais, reduzindo os custos com infraestrutura, consumo de energia e papel, promovendo práticas administrativas mais sustentáveis.
- Serviços associados: a contratação incluirá serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo, desenvolvimento de melhorias e manutenção corretiva e preventiva. A operação assistida deverá ser fornecida durante o período de implantação para garantir a capacitação plena dos servidores.
- Resultados esperados: a solução tecnológica trará, como resultados esperados, benefícios significativos, tais como maior transparência nos gastos públicos, agilidade nos processos administrativos, confiabilidade nos serviços prestados aos cidadãos e incremento na arrecadação tributária. A padronização dos fluxos de trabalho e a automação de tarefas reduzirão custos operacionais e proporcionarão melhor controle gerencial.
- Critério de contratação: será adotada a modalidade de pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
10 | 15

menor preço, garantindo a economicidade e o atendimento aos preceitos da nova Lei de Licitações e Contratos.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Conforme o item b do inciso V do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento de compras deverá considerar o atendimento, entre outros princípios, do princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, consideradas as previsões do § 2º e as vedações do § 3º.

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando a propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação aos itens ou unidades autônomas.

A opção por parcelamento do objeto em lotes é uma estratégia que visa a aumentar a competitividade no processo licitatório, permitindo que uma maior quantidade de fornecedores participe do certame, aumentando assim a probabilidade da obtenção de melhores propostas.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais. Os resultados esperados com a implementação das soluções tecnológicas integradas de gestão, destacam-se:

Sociedade:

- a) Confiabilidade e qualidade nos serviços oferecidos à população;
- b) Agilidade no atendimento e menos burocracia;
- c) Disponibilização de serviços na internet, evitando o deslocamento do munícipe e contribuinte à Prefeitura;
- d) Transparência dos gastos públicos através da disponibilização da prestação de contas em portal na internet;
- e) Autoatendimento do cidadão através de serviços disponibilizados na internet;
- f) Redução do consumo de papel, com isso reduzindo os custos operacionais de cada unidade do Município, bem como colaborando de forma indireta com o meio ambiente.

Administração municipal:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
11 | 15

- a) Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;
- b) Visão plena do ciclo de vida das informações;
- c) Automação e padronização dos processos das diversas áreas da Prefeitura e Câmara;
- d) Facilidade na obtenção de informações;
- e) Melhoria na imagem dos serviços públicos e do Governo Municipal;
- f) Maior transparência da Gestão Municipal;
- g) Integração das informações provenientes de diversas áreas da Prefeitura: Compras x Orçamento/Financeiro/Contabilidade; Almoxarifado x Orçamento/Financeiro/Contabilidade; Patrimônio x Orçamento/Financeiro/Contabilidade; Arrecadação x Orçamento/Financeiro/Contabilidade; Folha de Pagamento x Orçamento/Financeiro/Contabilidade e Convênio x Orçamento/Financeiro/Contabilidade.

Gestão tributária municipal

- a) Informações dos contribuintes atualizadas;
- b) Enquadramento dos contribuintes de acordo com o regime tributário;
- c) Disponibilização de ferramentas para melhor apuração dos tributos;
- d) Agilidade e confiança nos lançamentos tributários;
- e) Disponibilização de ferramentas para a melhor gestão da cobrança dos créditos;
- f) Informações para o eficiente Planejamento e Acompanhamento das ações fiscais;
- g) Apuração de forma rápida e segura da situação do contribuinte perante a prefeitura;
- h) Redução da sonegação fiscal;
- i) Incremento da arrecadação;
- j) Inteligência fiscal através de indícios gerados automaticamente pela malha fiscal do Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
- k) Emissão de NFSE por meio da internet, com preenchimento automático dos dados do tomador de serviços, desde que conste da base de dados do sistema;
- l) Redução do consumo de papel, com impacto em termos ecológicos;
- m) Redução da evasão fiscal;
- n) Elevação no volume da arrecadação do ISSQN;
- o) Cruzamento de valores retidos, com os respectivos pagamentos;
- p) Fornecimento de relatórios gerenciais para que o Município conheça suas potencialidades econômicas, visando lançar programas de incentivo a determinados setores da economia, bem como atrair novos investimentos.

Gestão orçamentária, financeira e contábil

- a) Melhoria no planejamento público (PPA, LDO e LOA);
- b) Maior controle das aplicações dos recursos públicos: físico e financeiro;
- c) Democratização da informação através da transparência dos gastos públicos;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
12 | 15

- d) Programação orçamentária e financeira eficiente;
- e) Maior segurança nas análises e tomadas de decisões;
- f) Agilidade e confiabilidade nas prestações de contas;
- g) Encerramento dos balancetes e balanços de forma automatizada;
- h) Emissão de todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- i) Atendimento ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária;
- j) Administração Financeira e Controle - SIAFIC;
- k) Atendimento às exigências legais;
- l) Atendimento à Gestão Municipal;
- m) Atendimento da NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);
- n) Disponibilização das informações públicas por meio do Portal da Transparência.

Administração e gestão de pessoas (recursos humanos e folha de pagamento)

- a) Registrar todas as ocorrências funcionais através do amparo legal;
- b) Gerar histórico funcional como base para o cálculo das folhas de pagamento;
- c) Ter visibilidade e controle dos gastos com pessoal;
- d) Demonstrar as trilhas de auditoria para pagamentos indevidos;
- e) Melhorar a gestão dos recursos humanos de acordo com as habilidades do servidor, gerando economia na contratação de terceiros;
- f) Obter a identificação precisa das vagas e ocupações conforme quadro de pessoal;
- g) Gerar resultados baseado na produtividade;
- h) Agilizar e normatizar o processo, desde o concurso e ingresso até a exoneração;
- i) Permitir acesso on-line por meio de Portal do Servidor para acompanhar processos, emitir holerite, etc.;
- j) Permitir gerar e enviar através de assinatura digital os arquivos definidos pelo E-SOCIAL.

Gestão administrativa

- a) Automação e padronização dos processos das áreas administrativas setoriais;
- b) Redução do tempo de elaboração dos processos de compra;
- c) Redução dos gastos com as compras de materiais de consumo e permanente e prestação de serviço;
- d) Fornecimento de subsídios para o planejamento das compras e do consumo;
- e) Controle e auditoria de todos os processos, evitando desvios e descumprimento de prazos;
- f) Redução do índice de desperdício de materiais;
- g) Automação completa do fluxo de processos de atendimento às requisições ao almoxarifado;
- h) Disposição dos valores patrimoniais, histórico, localização e responsável pelo bem;
- i) Normatização dos procedimentos de aquisição, manutenção, depreciação e extinção dos bens patrimoniais;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
13 | 15

- j) Redução dos custos da frota pela melhoria no gerenciamento das despesas com manutenção e combustível;
- k) Maior disponibilidade da frota em função do gerenciamento do uso;
- l) Redução dos riscos de quebras e defeitos, melhorando o desempenho e a utilização da frota, através manutenção preventiva;
- m) Melhoria da gestão dos contratos firmados com o órgão através de controles (vigência, execução física e financeira).

Controle interno

- a) Ferramentas de gestão integradas para assegurar eficácia, eficiência e economicidade na administração e aplicação dos recursos públicos;
- b) Evitar desvios, perdas e desperdícios;
- c) Garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais;
- d) Identificar erros, fraudes e seus agentes;
- e) Propiciar informações para a tomada de decisões.

Educação – reconhecimento facial

O equipamento para o reconhecimento facial será adquirido pela entidade, ficando a empresa responsável pelo aprimoramento da solução de controle de frequência dos alunos por meio do reconhecimento facial, utilizando recursos avançados de inteligência artificial e aprendizado de máquina. O módulo de reconhecimento facial deve incluir as seguintes funcionalidades:

- a) Coleta eficiente e em tempo real da frequência escolar por meio de reconhecimento facial, com registro automático e sem intervenção manual;
- b) Utilização de inteligência artificial e aprendizado de máquina para aprimorar o sistema de controle de presença, detectando falhas ou inconsistências e melhorando a precisão do reconhecimento;
- c) Registro automatizado da frequência dos alunos em equipamentos específicos, integrando as informações ao sistema de gestão escolar e permitindo o acompanhamento em tempo real;
- d) Emissão automática de relatórios de frequência para pais, responsáveis e gestores, com alertas em caso de ausência prolongada ou não justificada;

Educação – demais funcionalidades

- a) Ferramentas de gestão eficazes para o acompanhamento e controle de todas as etapas de ensino, desde a matrícula até a conclusão, garantindo que os dados dos alunos estejam sempre atualizados e acessíveis;
- b) Automação de processos administrativos e pedagógicos, como o registro de notas, geração de boletins e relatórios de desempenho, com integração direta ao sistema de gestão educacional;
- c) Monitoramento de indicadores de qualidade educacional, como taxas de aprovação, abandono escolar, rendimento médio e presença, auxiliando na tomada de decisões para melhorar os resultados;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
14 | 15

- d) Ferramentas para o planejamento estratégico de novas ações e projetos educacionais, com base em dados reais e em tempo real;
- e) Controle de inventário de materiais didáticos, equipamentos e recursos tecnológicos disponíveis nas escolas, facilitando a logística e a reposição de itens;
- f) Emissão de certificados escolares;
- g) Registro e acompanhamento do desenvolvimento dos alunos em suas atividades;
- h) Gerador de grade de horários;
- i) Automatização na distribuição do quadro de professores baseado nas necessidades escolares, bem como nos critérios estabelecidos e restrições de cada servidor;
- j) Controle no lançamento de notas e pareceres.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Os órgãos deverão indicar o(s) gestor(es) e fiscal(is) responsável(eis) pelo acompanhamento do contrato, encarregado(s) de garantir o correto cumprimento dos termos acordados.

Para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, podendo o Setor Jurídico-Administrativo incluir, excluir, mesclar ou alterar de acordo com os regramentos próprios e particularidades de cada Termo de Referência. Exemplos:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.

Compete ao(s) Gestor(es) do Contrato exercer a administração, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
15 | 15

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação. No caso em tela, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução ser contratada e o serviço ser plenamente prestado.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A solução escolhida está aderente às regras de Contratação Sustentável, uma vez que o uso de um Software em nuvem não é necessário que se tenha um servidor físico no ambiente da Prefeitura, diminuindo os custos de energia com salas climatizadas para este fim, bem como a necessidade de cabeamento e profissional adequado para manutenção. Somando-se ao fato de que a contratação de uma solução automatizada minimizará os danos ambientais relacionados à utilização de papel.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esse serviço, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões, preços de mercado e a legislação em vigor.

Osório, 28 de fevereiro de 2025.

Comissão Especial
Portaria nº 122/2025

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/03/2025 14:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p96c35fdcf4017>.

