



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1- DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES**

A transformação digital permite que a Administração Pública, a obrigatoriedade de adequações ao SIAFIC, a transparência, as obrigações acessórias assim como ocorre em empresas privadas, utilizem um determinado software a fim de atender de forma ágil, eficiente e menos burocrática o destinatário final, neste caso, é evidente o interesse público envolvido, havendo a necessidade da automatização de tarefas e rotinas, além de questões legais que seriam praticamente impossíveis de serem atendidas em formato manual. Assim, busca-se por uma solução através do uso de uma plataforma única capaz de auxiliar o Gestor Público na administração do Órgão Público, oferecendo suporte e automação das atividades desempenhadas.

Com os grandes avanços tecnológicos das últimas décadas, o uso de soluções em meio digital se tornou item indispensável para a manutenção das atividades de qualquer ramo da economia. De acordo esse cenário encontra-se a administração pública, a qual se utiliza destes meios para auxiliar na gestão dos trabalhos internos e também facilitar a comunicação com a sociedade, o acesso à informação referente as compras públicas, além de viabilizar melhor atendimento aos serviços públicos demandados pelo cidadão. Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública são fundamentais para fortalecer as instituições e aprimorar os mecanismos legais, administrativos e tecnológicos da administração municipal. Devem constituir uma solução única, totalmente integrada e comunicativa, assegurando o funcionamento eficiente dos serviços públicos à comunidade, com ênfase na integração dos processos e aumento da eficiência administrativa. Com esta contratação, a Administração visa promover agilidade nas tarefas entre os setores, utilizando sistemas interconectados que operem com um banco de dados único ou possuam integrações nativas, garantindo segurança na relação dos dados e eliminando informações conflitantes nos diferentes bancos de dados municipais.

O Município de Santa Terezinha do Progresso, o Fundo Municipal da Saúde e a Câmara Municipal necessitam contratar Sistema/Software de Nuvem para Gestão Administrativa, o armazenamento dos dados a serem processados e suporte técnico para eventuais ajustes e correções, para atender aos seus mais variados procedimentos internos e atender aos municípios e contribuintes.

A referida contratação também deve trazer solução mais adequada ao município visando atendimento da legislação, transparência, a diminuição de custos e aumento de produtividade dos servidores usuários.

A solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos, através da modernização digital e informatização, rapidez na execução das rotinas e tarefas de processamento de dados, trazendo possibilidade de automatizar rotinas da gestão pública municipal, o aprimoramento da comunicação interna entre servidores, bem como automatização de processos, trazendo transparência e eficiência ao gestor público e ao cidadão.

### **2- DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE**



## **CONTRATAÇÕES**

O município não possui Plano Anual de Contratações.

### **3- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para cumprir as necessidades de automatização da gestão pública, é necessário a utilização de um Software de Gestão Pública em plataforma única, em Nuvem, que possuam recursos tecnológicos de última geração e que cumpram os requisitos legais exigíveis, principalmente relacionados à Lei de

Responsabilidade Fiscal e à Contabilidade Pública.

O Software deverá ter acesso em qualquer horário, de qualquer dia, em formato totalmente online, com a possibilidade de integração e compartilhamento de informações em tempo real sem limitadores de usuário, e com modo de licenças de uso. Deverá ter facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Linux, Windows ou Mac/Ios), possibilitando a economia de escala e transparência na gestão.

Os dados do sistema deverão ser hospedados de forma segura de acordo com os requisitos de segurança da informação (Datacenter/servidor) a ser administrado pela contratada, com necessidade de download da cópia de segurança de banco de dados com backup redundante para evitar perda das informações ou mesmo backup restaurável em formato que permita a fácil restauração em caso de troca de fornecedor, a partir de um devido dicionário de dados a ser disponibilizado.

Os sistemas deverão ser totalmente integrados visando maior agilidade aos processos internos. Além disto, a solução tecnológica deverá possibilitar a conversão dos atuais dados (migração total: migração dos dados essenciais para o funcionamento pleno do sistema, em até 60 dias; migração de todo o histórico de dados, para fins de consultas e comparabilidade, conforme a característica da Estrutura Conceitual) no prazo máximo de 90 (noventa) dias, para todos os módulos contratados. Bem como, será necessário a implantação do sistema, treinamento, realização de serviços de manutenção que garantem as alterações legais, corretivas e evolutivas no Software. Para capacitação dos usuários deverá ser apresentado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

A exemplo de diversos Municípios de porte assemelhado, requer-se uma tecnologia para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais e troca de informações em tempo real.

Devido ao avanço expressivo do universo tecnológico, a solução deve ser totalmente online, com acesso via web, com ampla integração e permitir o compartilhamento de informações em tempo real, em que o Gestor Público e Servidores possam acessá-la de forma abrangente, como acesso via tablet ou computador.

A solução a ser escolhida deve ainda possibilitar acesso ilimitado de usuários, através de licenças de uso, evitando que no decorrer da contratação a Administração tenha que contratar mais licenças de forma onerosa. Permitindo acesso por demanda, altamente



configurável, com rápida elasticidade, onde os recursos disponíveis possam ser alocados a qualquer hora e em qualquer volume.

A solução deve ser altamente configurável, sendo que deverá proporcionar autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

Assim, o Licitante a ser contratado deverá fornecer a hospedagem em data center de alta performance e segurança, disponível em regime ininterrupto, com atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados, com certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados, visando a eliminação de custos diretos e indiretos com manutenção de infraestrutura de hardware própria, que seria necessária para suportar servidores de bancos de dados e servidores de aplicações.

Em virtude do fato de que o Licitante Contratado ficará responsável por armazenar todos os valiosíssimos dados públicos, insubstituíveis e indispensáveis ao erário, deverá ser adotado métodos de proteção, assegurando a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas.

O data center, poderá ser próprio ou excepcionalmente mediante subcontratação de terceiro, e deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo alta disponibilidade de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

Deve-se assegurar backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha do computador, auxiliando na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos. A Licitante Contratada ainda, deverá executar o backup diário de todos os dados dos aplicativos web. Busca-se a Contratação de um software de prateleira, que pode ser licenciado e customizado, e ainda atender solicitações por encomenda, desenvolvidas para o atendimento das necessidades do Município.

Por óbvio, a solução Contratada deverá atender a Legislação vigente, e propiciar a adequação às alterações legais, com ênfase ao atendimento das alterações impostas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, à Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), ao Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC), e alterações posteriores, à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD). O Licitante deverá atestar mediante declaração o atendimento ao SIAFIC. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.

Os serviços de suporte técnico são essenciais ao bom e regular andamento dos serviços que serão exercidos no software que será contratado. Para isso, o atendimento às solicitações de suporte técnico deverá ser realizado na sede do Município ou via acesso remoto por técnico apto a prover o devido suporte ao software, permitindo o esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares. Para suporte técnico, o atendimento às solicitações de suporte deve ser provido presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados, WhatsApp e chat, por técnico apto a



prover o devido suporte ao sistema. Sempre que solicitada, a contratada deverá encaminhar técnico in loco, apto à solucionar os problemas relatados pela contratante, e/ou sanar dúvidas, orientar, dar treinamento e suprir demais necessidades que surjam, conforme demanda, mediante agendamento, em prazo a ser determinado pelo gestor do contrato.

Demonstrar: Regularidade com a Fazenda Federal; Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado; Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado; Regularidade com o FGTS; Regularidade com a Justiça do Trabalho;

Certidão de ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes fontes mantidas pela Administração Pública: CEIS e CNEP.

Atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, em não empregar menor em trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

O prazo contratual para a execução poderá ser prorrogado.

O contrato será reajustado por meio do índice do IPCA, após decorridos 12 meses, de acordo com as instruções da Lei 14.133/2021. A escolha do IPCA justifica-se por ser índice oficial de inflação, calculado pelo IBGE, de ampla divulgação e fácil verificação, adequado para recompor a variação inflacionária geral em contratações de bens comuns, como livros e materiais bibliográficos. Sua adoção garante objetividade, transparência e preservação do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

#### **4- LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Diante das necessidades apontadas, o atendimento à solução exige a contratação de licitante cujo o ramo de atividade e capacidade técnica seja compatível com o objeto pretendido. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

É possível identificar no mercado três principais tipos de Software de Gestão Pública Municipal, são eles na forma de:

- a) Software em ambiente web com armazenamento em nuvem;
- b) Software em Desktop instalado em cada computador usuário;
- c) Software com solução mista (parte da solução em Desktop instalado em cada computador usuário e parte com acesso em ambiente Web).

Diante das opções existentes, a solução que melhor atende às necessidades desta administração, é a de Software em ambiente web com armazenamento em nuvem, por estar adequada ao uso do gestor público e ao cidadão de forma mais abrangente possível, com acesso por meio de qualquer equipamento que tenha acesso a um navegador de internet (notebooks, computadores, tablets e etc).

#### **5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**



Para viabilizar o funcionamento da solução, deverá ser realizada a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso.

A migração compreende a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos, permitindo a execução de consultas utilizando as ferramentas do próprio sistema contratado, assegurando a característica da Comparabilidade, prevista na Estrutura Conceitual, com a possibilidade de exportação de relatórios em formatos compatíveis com .xls e/ou .csv. A conversão dos dados deverá compreender todos os dados tributários, de pessoal constantes dos bancos de dados atuais, bem como os dados contábeis do último exercício, orçamentários, financeiros, e de compras, licitações, patrimoniais e convênios do exercício vigente.

## 5.1 CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

Deverá ser apresentado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial. Após, deverá ser disponibilizado técnico, sempre que for solicitado pela contratante, para orientar e sanar dúvidas dos servidores usuários dos sistemas, remotamente ou presencialmente, a critério da contratante, conforme o caso.

## 5.2 SUPORTE TÉCNICO

O atendimento às solicitações de suporte deve ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema. Sempre que for solicitado pela contratante, a contratada deverá encaminhar técnico apto a solução dos problemas relatados, para atendimento presencial na sede da contratante, mediante agendamento, em prazo razoável a ser definido pelo gestor do contrato, conforme o caso específico.

## ASPECTOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO

É evidente que o Software Público e uma solução desktop não são capazes de atender as necessidades e os requisitos expostos, o primeiro porque a Administração do Município não possui a infraestrutura necessária para investir no desenvolvimento constante de soluções, e o segundo por não ser possível a automatização e o gerenciamento de processos de forma ágil, além de que a adotar um software em desktop postergaria ainda mais a transformação digital do Município.

Assim, a solução deve ser projetada e desenvolvida em linguagem web, sendo que os módulos que compõem o sistema devem aplicar a Legislação vigente, adequando-se quando se fizer necessário.

O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo em tempo real, no mínimo 96% do tempo de cada



mês civil.

Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

A solução deve ser altamente configurável, através de ferramenta e linguagem de programação, que proporcione autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas.

Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos.

Possuir capacidade de integração com outros bancos de dados. Possuir ainda, capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.

Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.

Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.

Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.

Possibilitar a assinatura digital de documentos.

Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em



hardware inviolável do tipo HSM ou equivalente, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

A auditoria deve estar disponível ao usuário, permitindo identificar datas, horários e usuários responsáveis pelas alterações e acessos aos sistemas.

Os sistemas devem dispor de “chat online” diretamente com o suporte, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.

Possuir recursos de segurança no SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade;

Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

Envio de dados aos órgãos de controle: A solução contratada deverá assegurar a transmissão tempestiva, íntegra e consistente dos dados, informações e documentos exigidos pelos órgãos de controle, especialmente ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), por meio do sistema e- Sfinge, em conformidade com os layouts, regras de consistência, prazos e padrões técnicos estabelecidos pelas Instruções Normativas vigentes, especialmente a IN TC-28/2021. O contrato deverá conter cláusulas que garantam a responsabilidade da contratada por eventuais falhas ou omissões na remessa dos dados, incluindo a implementação das regras de consistência impeditivas e de alerta divulgadas pelo TCE/SC, a vedação de funcionalidades que permitam a manipulação indevida de registros contábeis ou de auditoria, a preservação da propriedade e acesso irrestrito aos dados pela Administração, bem como a obrigação de disponibilização completa e acessível das informações em caso de substituição da fornecedora. A contratada deverá comprovar a compatibilidade do sistema ofertado com o modelo de dados do e-Sfinge e manter capacidade técnica para adaptar-se prontamente a atualizações normativas, garantindo a continuidade e regularidade da prestação das contas públicas conforme os princípios da administração e da transparência. Os sistemas que necessitem envio de dados ao TCE/SC, deverão cumprir prazos estabelecidos pelo próprio Tribunal, em conformidade com IN TC28-2021, conforme tabela:

<b>Remessa de Dados TCE – SC - Instrução Normativa N.TC 28/2021</b>	
<b>Módulo</b>	<b>Prazo</b>



Atos Jurídicos (todos atos relacionados a processos licitatórios)	Na data em que forem editados os atos (art. 9º)
Situação Obras	Primeiro dia útil do mês subsequente
Atos de Pessoal (todos relacionados a atos de pessoal)	Na data em que forem praticados os atos (art. 10)
Execução Orçamentária	Na data em que forem praticados os atos (art. 11)
Registros Contábeis	Vigésimo dia do mês subsequente (art. 12)
Tributário	Vigésimo dia do mês subsequente (art. 12)
Planejamento (PPA/LDO/LOA)	Último dia do exercício anterior (art. 13)
Alteração Orçamentária	Na data em que forem praticados os atos (art. 13)
Gestão Fiscal	Quinto dia subsequente ao encerramento dos prazos LRF (art. 13-a)
Transferências	Incluído pela INTC 35/24 (aguardando informações referentes a prazos e assunto)
Informações Complementares	Incluído pela INTC 35/24 (aguardando informações referentes a prazos e assunto)

#### RATIFICAÇÃO DOS MÓDULOS

Módulo	Prazo
Todos	Até o vigésimo dia do mês subsequente (Art. 23 § 1º)

#### RATIFICAÇÃO GERAL CONTROLE INTERNO

Módulo	Prazo
Geral	Até o quinto dia após o prazo de ratificação dos módulos (Art. 23 § 2º)

Em conformidade com o disposto no Art. 29 da Instrução Normativa nº 28/2021 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, com redação dada pela Instrução Normativa TC-35/2024, a vencedora da licitação se submeterá às regras previstas na referida instrução e se obriga a:

- I – Firmar e cumprir Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA), contendo prazos definidos e mecanismos que assegurem o atendimento e a resolução célere de problemas relacionados à disponibilidade dos sistemas de gestão e à remessa tempestiva dos dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC;
- II – Assumir a responsabilidade pelo descumprimento das disposições do SLA, estando sujeita às penalidades previstas neste contrato, de forma graduada e proporcional à gravidade da infração;
- III – Responder integralmente pela inexecução total ou parcial de quaisquer obrigações assumidas em decorrência do presente contrato;



IV – Reconhecer que todos os dados, informações e documentos inseridos ou gerados por meio dos sistemas contratados são de propriedade exclusiva da Contratante, sendo vedada qualquer utilização para fins diversos dos pactuados;

V – Disponibilizar de forma tempestiva à Contratante todos os dados, informações e documentos necessários à migração para outro prestador de serviço eventualmente contratado, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

VI – Implementar nos sistemas contratados todas as regras de consistência (CONs) impeditivas e de alerta divulgadas pelo TCE/SC, de modo a impossibilitar a realização de procedimentos em desacordo com as exigências legais e técnicas;

VII – Assegurar que os sistemas não contenham funcionalidades que permitam inserir, apagar ou modificar informações contábeis ou de auditoria em desacordo com os princípios contábeis e demais normas aplicáveis;

VIII – Garantir que os dados e informações transmitidos ao TCE/SC reflitam, com exatidão, aqueles constantes nos sistemas de origem;

IX – Atender integralmente aos requisitos mínimos e prazos estabelecidos no Plano de Ação Excepcional, constante do Anexo ao Decreto Federal nº 10.540/2020, com alterações do Decreto nº 11.644/2023, relativo ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

Com a necessidade de informações atualizadas diariamente, a empresa deve-se atentar a demanda com mais celeridade.

#### **6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

Os serviços a serem fornecidos/executados, têm suas especificações, unidades, quantidades mínimas:

<b>LOTE ÚNICO - SISTEMA INTEGRADO MULTIENTIDADES DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL</b>				
<b>Item</b>	<b>Descrição mínimas</b>	<b>/ Especificações</b>	<b>Qtd</b>	<b>Un.</b>
1.	<b>IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO DE USUÁRIOS - PREFEITURA, FUNDO DE SAÚDE E CÂMARA VEREADORES</b>			



1.1	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. (PREFEITURA)	1	Serviço
1.2	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. (FUNDO DE SAÚDE)	1	Serviço
1.3	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. (CÂMARA DE VEREADORES)	1	Serviço
<b>2</b>	<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)</b>		
2.1	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares, Presencial. (PREFEITURA)	200	Hora
2.2.	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos, Remoto. (PREFEITURA)	200	Hora
2.3.	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares. Presencial, (CÂMARA DE VEREADORES)	100	Hora
2.4.	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos, Remoto (CÂMARA DE VEREADORES)	100	Hora
<b>3.</b>	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO.</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição / Especificações mínimas</b>	<b>Qtd</b>	<b>Un.</b>
3.1	Almoxarifado (PREFEITURA)	12	Meses
3.2.	Compras, Licitações e Contratos (PREFEITURA)	12	Meses
3.3.	e-Social (PREFEITURA)	12	Meses



3.4.	Fatura (PREFEITURA)	12	Meses
3.5.	Folha de Pagamento (PREFEITURA)	12	Meses
3.6.	Gestão de Cemitério (PREFEITURA)	12	Meses
3.7.	Gestão Contábil (PREFEITURA)	12	Meses
3.8.	Gestão de Combustível e Frotas (PREFEITURA)	12	Meses
3.9.	Gestão de Construção Civil (PREFEITURA)	12	Meses
3.10.	Gestão de Documentos (PREFEITURA)	12	Meses
3.11.	Gestão Educacional (PREFEITURA)	12	Meses
3.12.	Gestão Fiscal (PREFEITURA)	12	Meses
3.13.	Gestão Tributária (PREFEITURA)	12	Meses
3.14.	Livro Eletrônico (PREFEITURA)	12	Meses
3.15.	Monitor de Notas Fiscal (PREFEITURA)	12	Meses
3.16.	Nota Fiscal Eletrônica (PREFEITURA)	12	Meses
3.17.	Obras (PREFEITURA)	12	Meses
3.18.	Patrimônio (PREFEITURA)	12	Meses
3.19.	Planejamento e Orçamento (PREFEITURA)	12	Meses
3.20.	Ponto Eletrônico (PREFEITURA)	12	Meses
3.21.	Portal da Transparência (PREFEITURA)	12	Meses
3.22.	Portal do Cidadão (PREFEITURA)	12	Meses
3.23.	Portal do Servidor (PREFEITURA)	12	Meses
3.24.	Portal dos Professores (PREFEITURA)	12	Meses
3.25.	Portal Pais e Alunos (PREFEITURA)	12	Meses
3.26.	Procuradoria/Dívida Ativa (PREFEITURA)	12	Meses
3.27.	Protocolo (PREFEITURA)	12	Meses
3.28.	Recursos Humanos (PREFEITURA)	12	Meses
3.29.	Tesouraria (PREFEITURA)	12	Meses
<b>4.</b>	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO.</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição / Especificações mínimas</b>	<b>Qtd</b>	<b>Un.</b>
4.1.	Compras, Licitações e Contratos (FUNDO DE SAÚDE)	12	Meses
4.2.	Gestão Contábil (FUNDO DE SAÚDE)	12	Meses
4.3.	Gestão de Documentos (FUNDO DE SAÚDE)	12	Meses
4.4.	Obras (FUNDO DE SAÚDE)	12	Meses
4.5.	Patrimônio (FUNDO DE SAÚDE)	12	Meses
4.6.	Portal da Transparencia (FUNDO DE SAÚDE)	12	Meses



4.7.	Tesouraria (FUNDO DE SAÚDE)	12	Meses
<b>5.</b>	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição / Especificações mínimas</b>	<b>Qtd</b>	<b>Un.</b>
5.1.	Compras, Licitações e Contratos (CÂMARA DE VEREADORES)	12	Meses
5.2.	e-Social (CÂMARA DE VEREADORES)	12	Meses
5.3.	Gestão Contábil (CÂMARA DE VEREADORES)	12	Meses
5.4.	Gestão de Documentos (CÂMARA DE VEREADORES)	12	Meses
5.5.	Folha de Pagamento (CÂMARA DE VEREADORES)	12	Meses
5.6.	Monitor de Notas Fiscais (CÂMARA DE VEREADORES)	12	Meses
5.7.	Patrimônio (CÂMARA DE VEREADORES)	12	Meses
5.8.	Portal da Transparência (CÂMARA DE VEREADORES)	12	Meses
5.9.	Recursos Humanos (CÂMARA DE VEREADORES)	12	Meses
5.10.	Tesouraria (CÂMARA DE VEREADORES)	12	Meses

## **7- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Em atendimento ao disposto no art. 18, da Lei nº 14.133/2021, foi realizada estimativa preliminar de custos com a finalidade de subsidiar a análise de viabilidade econômica da contratação de **sistema de gestão web**, destinado a atender às necessidades da Administração Pública.

Para a elaboração da estimativa, a Administração tomou como parâmetro **contratações de sistemas de gestão realizadas por outras entidades públicas**, cujos objetos apresentam características técnicas, operacionais e funcionais compatíveis com a solução pretendida, especialmente quanto à natureza **nativa web**, ao modelo de disponibilização da solução, à abrangência dos módulos ofertados e à forma de licenciamento ou remuneração adotada.

A pesquisa preliminar de preços foi conduzida a partir da análise de contratações similares disponíveis em bases oficiais de compras públicas, incluindo registros constantes no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e em sistemas governamentais de pesquisa de preços. Nesse contexto, foram consideradas, entre outras, as contratações realizadas pelos Municípios de Quilombo PE nº 09/2026, no valor de R\$ 568.852,52; São João do Oeste PE nº 65/2026, no valor de R\$ 843.948,66; Iporã do Oeste PE nº 19/2026, no valor de R\$ 796.374,43; cujos dados mostraram-se suficientes e adequados para esta etapa inicial do planejamento da contratação.

Diante dessa realidade, a Administração tomou como parâmetro contratações de



sistemas de gestão realizadas por outras entidades públicas, todas com características semelhantes aos serviços de gestão buscados neste procedimento. Além disso, foi realizado orçamento com a atual fornecedora do sistema, além de ter sido enviada solicitação de orçamento para outra empresa do mesmo ramo de atividade, contudo não obtivemos resposta.

Para fins de composição do valor estimado da contratação, a Administração adotará, como referência de cálculo para os itens de licenciamento/fornecimento do sistema, o menor valor pesquisado, identificado na planilha como “Orçamento 1”. A adoção desse parâmetro justifica-se pelo fato de o referido valor encontrar-se abaixo da média calculada, representar alternativa mais econômica para a Administração e estar compatível com o objeto pretendido, não se mostrando inexecutável ou inconsistente diante das condições de mercado verificadas.

A utilização do menor valor, nesse caso, evita a formação de preço estimado superior ao necessário, contribuindo para a economicidade da contratação e para a busca da proposta mais vantajosa, sem comprometer a adequada execução do objeto.

Entretanto, para os itens relativos aos serviços para Câmara de vereadores e serviços técnicos, suporte técnico, atendimento técnico, personalização e demais serviços correlatos, será utilizada a média dos valores pesquisados. Essa opção se justifica porque tais serviços possuem maior variação conforme a complexidade técnica, carga horária, forma de execução, necessidade de deslocamento, nível de especialização da equipe e particularidades operacionais de cada fornecedor. Assim, a média se mostra mais adequada para refletir um valor equilibrado e compatível com o mercado, evitando tanto a subestimativa quanto a superestimativa dos custos desses serviços.

Dessa forma, a metodologia adotada combina o menor valor pesquisado para os itens de licenciamento/fornecimento do sistema, quando compatível e vantajoso, com a média dos valores pesquisados para os serviços técnicos, garantindo maior equilíbrio, razoabilidade, economicidade e segurança na definição do valor estimado da contratação.

Conforme a Lei nº 14.133/2021:

Orienta que o valor estimado seja compatível com os valores praticados pelo mercado, e o TCU registra que a média, a mediana ou o menor dos valores podem ser usados como método de cálculo, desde que a base da pesquisa seja adequada e valores inexecutáveis, inconsistentes ou excessivamente elevados sejam desconsiderados.

Cumprido destacar que, apesar da amplitude da pesquisa realizada, não foi possível obter três cotações para alguns dos itens, cujos motivos podemos destacar: a ausência de resposta às solicitações encaminhadas e a ausência de informações quanto a contratações por determinados módulos em outros municípios. Ainda assim, a pesquisa de preços realizada mostrou-se suficiente para estabelecer parâmetros seguros e compatíveis com os valores de mercado, assegurando a economicidade, a vantajosidade e a transparência do certame, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Na análise comparativa das referências levantadas, foram considerados fatores que impactam diretamente a formação do preço, tais como o porte das entidades contratantes, o conjunto de funcionalidades ofertadas, os serviços associados à solução (implantação, migração de dados, suporte técnico e manutenção evolutiva), bem como o prazo de vigência contratual entre outros requisitos, de modo a assegurar maior aderência entre os parâmetros utilizados e a realidade da contratação pretendida. Com base nos valores identificados e ponderados os fatores mencionados, estima-se preliminarmente que o custo da contratação situe-se na ordem de R\$ **496.050,58** (Quatrocentos e noventa e seis mil, cinquenta reais e cinquenta e oito centavos) valor considerado compatível com os preços praticados no mercado para soluções de mesma natureza e complexidade, revelando-se adequado para fins de planejamento orçamentário e avaliação da vantajosidade da solução proposta.



IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO DE USUÁRIOS - PREFEITURA, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E CÂMARA DE VEREADORES								
ITEM	Und	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	Orçam. 1	Orçam. 2	Orçam. 3	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	SERV	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. (PREFEITURA)	1	R\$ 16.462,43	R\$ 18.275,76	R\$ 33.578,25	R\$ 22.772,15	R\$ 22.772,15
2	SERV	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. (FUNDO DE SAÚDE)	1	R\$ 1.121,48	R\$ 1.000,00	R\$ 4.450,48	R\$ 2.190,65	R\$ 2.190,65
3	SERV	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. (CÂMARA DE VEREADORES)	1	R\$ 9.282,03	R\$ 8.800,00	R\$ 12.139,45	R\$ 10.073,83	R\$ 10.073,83
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 26.865,94</b>	<b>R\$ 28.075,76</b>	<b>R\$ 50.168,18</b>	<b>R\$ 35.036,63</b>	<b>R\$ 35.036,63</b>
SERVIÇOS TECNICOS COMPLEMENTARES								
4	HORA	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares, Presencial. (PREFEITURA)	200	R\$ 257,00	R\$ 215,00	R\$ 221,00	R\$ 231,00	R\$ 46.200,00
5	HORA	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos, Remoto. (PREFEITURA)	200	R\$ 190,00	R\$ 145,00	R\$ 143,00	R\$ 159,33	R\$ 31.866,00
6	HORA	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares. Presencial, (CÂMARA DE VEREADORES)	100	R\$ 257,00	R\$ 215,00	R\$ 221,00	R\$ 231,00	R\$ 23.100,00

Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DESANTA TEREZINHA DO PROGRESSO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO (ART. 28, INCISO I DA LEI Nº14.133/2021)**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 74/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026**



7	HORA	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos, Remoto (CÂMARA DE VEREADORES)	100	R\$ 190,00	R\$ 145,00	R\$ 143,00	R\$ 159,33	R\$ 15.933,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 134.100,00</b>	<b>R\$ 108.000,00</b>	<b>R\$ 109.200,00</b>	<b>R\$ 117.099,00</b>	<b>R\$ 117.099,00</b>
<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO</b>								
8	Meses	Almozarifado (PREFEITURA)	12	R\$ 449,21	R\$ 439,00	R\$ 452,78	R\$ 447,00	R\$ 5.364,00
9	Meses	Compras, Licitações e Contratos (PREFEITURA)	12	R\$ 1.441,56	R\$ 1.622,20	R\$ 1.475,58	R\$ 1.513,11	R\$ 18.157,32
10	Meses	e-Social (PREFEITURA)	12	R\$ 408,59	R\$ 566,40	R\$ 412,48	R\$ 462,49	R\$ 5.549,88
11	Meses	Fatura (PREFEITURA)	12	R\$ 1.010,59	R\$ 1.010,59	R\$ 1.010,59	R\$ 1.010,59	R\$ 12.127,08
12	Meses	Folha de Pagamento (PREFEITURA)	12	R\$ 2.085,75	R\$ 2.059,90	R\$ 2.130,76	R\$ 2.092,14	R\$ 25.105,68
13	Meses	Gestão de Cemitério (PREFEITURA)	12	R\$ 476,48	R\$ 476,48	R\$ 483,43	R\$ 478,80	R\$ 5.745,60
14	Meses	Gestão Contábil (PREFEITURA)	12	R\$ 2.207,99	R\$ 2.462,70	R\$ 2.227,48	R\$ 2.299,39	R\$ 27.592,68
15	Meses	Gestão de Combustível e Frotas (PREFEITURA)	12	R\$ 359,01	R\$ 402,00	R\$ 452,78	R\$ 404,60	R\$ 4.855,20
16	Meses	Gestão de Construção Civil (PREFEITURA)	12	R\$ 1.587,63	R\$ 1.587,63	R\$ 1.587,63	R\$ 1.587,63	R\$ 19.051,56
17	Meses	Gestão de Documentos (PREFEITURA)	12	R\$ 1.374,70	R\$ 1.221,28	R\$ 1.400,92	R\$ 1.332,30	R\$ 15.987,60
18	Meses	Gestão Educacional (PREFEITURA)	12	R\$ 1.771,60	R\$ 2.597,50	R\$ 1.914,14	R\$ 2.094,41	R\$ 25.132,92
19	Meses	Gestão Fiscal (PREFEITURA)	12	R\$ 537,54	R\$ 537,54	R\$ 537,54	R\$ 537,54	R\$ 6.450,48
20	Meses	Gestão Tributária (PREFEITURA)	12	R\$ 3.083,10	R\$ 3.204,30	R\$ 3.232,02	R\$ 3.173,14	R\$ 38.077,68
21	Meses	Livro Eletrônico (PREFEITURA)	12	R\$ 359,29	R\$ 500,00	R\$ 417,01	R\$ 425,43	R\$ 5.105,16
22	Meses	Monitor de Notas Fiscal (PREFEITURA)	12	R\$ 207,12	R\$ 259,50	R\$ 210,77	R\$ 225,80	R\$ 2.709,60
23	Meses	Nota Fiscal Eletrônica (PREFEITURA)	12	R\$ 543,18	R\$ 1.000,00	R\$ 649,90	R\$ 731,03	R\$ 8.772,36
24	Meses	Obras (PREFEITURA)	12	R\$ 357,01	R\$ 466,90	R\$ 362,26	R\$ 395,39	R\$ 4.744,68
25	Meses	Patrimônio (PREFEITURA)	12	R\$ 358,82	R\$ 345,76	R\$ 362,23	R\$ 355,60	R\$ 4.267,20
26	Meses	Planejamento e Orçamento (PREFEITURA)	12	R\$ 536,03	R\$ 465,64	R\$ 539,91	R\$ 513,86	R\$ 6.166,32
27	Meses	Ponto Eletrônico (PREFEITURA)	12	R\$ 349,80	R\$ 395,72	R\$ 349,80	R\$ 365,11	R\$ 4.381,32

Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DESANTA TEREZINHA DO PROGRESSO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO (ART. 28, INCISO I DA LEI Nº14.133/2021)**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 74/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026**



28	Meses	Portal da Transparência (PREFEITURA)	12	R\$ 992,37	R\$ 807,30	R\$ 1.017,42	R\$ 939,03	R\$ 11.268,36
29	Meses	Portal do Cidadão (PREFEITURA)	12	R\$ 421,29	R\$ 669,10	R\$ 390,72	R\$ 493,70	R\$ 5.924,40
30	Meses	Portal do Servidor (PREFEITURA)	12	R\$ 353,27	R\$ 392,10	R\$ 358,14	R\$ 367,84	R\$ 4.414,08
31	Meses	Portal dos Professores (PREFEITURA)	12	R\$ 317,60	R\$ 266,30	R\$ 323,11	R\$ 302,34	R\$ 3.628,08
32	Meses	Portal Pais e Alunos (PREFEITURA)	12	R\$ 317,60	R\$ 266,30	R\$ 323,11	R\$ 302,34	R\$ 3.628,08
33	Meses	Procuradoria/Dívida Ativa (PREFEITURA)	12	R\$ 703,09	R\$ 703,00	R\$ 510,27	R\$ 638,79	R\$ 7.665,48
34	Meses	Protocolo (PREFEITURA)	12	R\$ 494,25	R\$ 620,00	R\$ 503,68	R\$ 539,31	R\$ 6.471,72
35	Meses	Recursos Humanos (PREFEITURA)	12	R\$ 506,35	R\$ 659,53	R\$ 517,94	R\$ 561,27	R\$ 6.735,24
36	Meses	Tesouraria (PREFEITURA)	12	R\$ 449,48	R\$ 546,40	R\$ 451,78	R\$ 482,55	R\$ 5.790,60
<b>TOTAL MENSAL</b>				<b>R\$ 24.060,30</b>	<b>R\$ 26.551,07</b>	<b>R\$ 24.606,18</b>	<b>R\$ 25.072,53</b>	<b>R\$ 300.870,36</b>
<b>TOTAL ANUAL</b>			<b>12</b>	<b>R\$ 288.723,60</b>	<b>R\$ 318.612,84</b>	<b>R\$ 295.274,16</b>	<b>R\$ 300.870,36</b>	
<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>								
37	Meses	Compras, Licitações e Contratos (FUNDO DE SAÚDE)	12	R\$ 252,77	R\$ 450,50	R\$ 421,34	R\$ 374,87	R\$ 4.498,44
38	Meses	Gestão Contábil (FUNDO DE SAÚDE)	12	R\$ 449,37	R\$ 542,40	R\$ 441,62	R\$ 477,80	R\$ 5.733,60
39	Meses	Gestão de Documentos (FUNDO DE SAÚDE)	12	R\$ 206,21	R\$ 210,20	R\$ 210,14	R\$ 208,85	R\$ 2.506,20
40	Meses	Obras (FUNDO DE SAÚDE)	12	R\$ 131,07	R\$ 148,70	R\$ 100,34	R\$ 126,70	R\$ 1.520,40
41	Meses	Patrimônio (FUNDO DE SAÚDE)	12	R\$ 103,82	R\$ 103,82	R\$ 103,82	R\$ 103,82	R\$ 1.245,84
42	Meses	Portal da Transparência (FUNDO DE SAÚDE)	12	R\$ 148,86	R\$ 196,90	R\$ 152,61	R\$ 166,12	R\$ 1.993,44
43	Meses	Tesouraria (FUNDO DE SAÚDE)	12	R\$ 252,77	R\$ 206,20	R\$ 167,77	R\$ 208,91	R\$ 2.506,92
<b>TOTAL MENSAL</b>			<b>1</b>	<b>R\$ 1.544,87</b>	<b>R\$ 1.858,72</b>	<b>R\$ 1.597,64</b>	<b>R\$ 1667,07</b>	<b>R\$ 20.004,84</b>



<b>TOTAL ANUAL</b>			<b>12</b>	<b>R\$ 18.538,44</b>	<b>R\$ 22.304,64</b>	<b>R\$ 19.171,68</b>	<b>R\$ 20.004,84</b>	
<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES</b>								
<b>44</b>	Meses	Compras, Licitações e Contratos (CÂMARA DE VEREADORES)	12	R\$ 504,55	R\$ 554,20	R\$ 516,45	R\$ 525,07	R\$ 6.300,84
<b>45</b>	Meses	e-Social (CÂMARA DE VEREADORES)	12	R\$ 143,01	R\$ 311,20	R\$ 160,53	R\$ 204,91	R\$ 2.458,92
<b>46</b>	Meses	Gestão Contábil (CÂMARA DE VEREADORES)	12	R\$ 772,80	R\$ 790,20	R\$ 797,12	R\$ 786,71	R\$ 9.440,52
<b>47</b>	Meses	Gestão de Documentos (CÂMARA DE VEREADORES)	12	R\$ 481,15	R\$ 360,50	R\$ 490,32	R\$ 443,99	R\$ 5.327,88
<b>48</b>	Meses	Folha de Pagamento (CÂMARA DE VEREADORES)	12	R\$ 730,01	R\$ 686,30	R\$ 745,77	R\$ 720,69	R\$ 8.648,28
<b>49</b>	Meses	Monitor de Notas Fiscais (CÂMARA DE VEREADORES)	12	R\$ 72,49	R\$ 72,49	R\$ 72,49	R\$ 72,49	R\$ 869,88
<b>50</b>	Meses	Patrimônio (CÂMARA DE VEREADORES)	12	R\$ 393,20	R\$ 160,00	R\$ 126,78	R\$ 226,66	R\$ 2.719,92
<b>51</b>	Meses	Portal da Transparência (CÂMARA DE VEREADORES)	12	R\$ 347,33	R\$ 354,90	R\$ 356,10	R\$ 352,78	R\$ 4.233,36
<b>52</b>	Meses	Recursos Humanos (CÂMARA DE VEREADORES)	12	R\$ 337,03	R\$ 297,90	R\$ 181,28	R\$ 272,07	R\$ 3.264,84
<b>53</b>	Meses	Tesouraria (CÂMARA DE VEREADORES)	12	R\$ 157,32	R\$ 256,90	R\$ 186,73	R\$ 200,32	R\$ 2.403,84
<b>TOTAL MENSAL</b>			<b>1</b>	<b>R\$ 3.938,89</b>	<b>R\$ 3.844,59</b>	<b>R\$ 3.633,57</b>	<b>R\$ 3.805,69</b>	<b>R\$ 45.668,28</b>
<b>TOTAL ANUAL</b>			<b>12</b>	<b>R\$ 47.266,68</b>	<b>R\$ 46.135,08</b>	<b>R\$ 43.602,84</b>	<b>R\$ 45.668,28</b>	

Ressalta-se que a presente estimativa possui caráter preliminar e não vinculante, destinando-se exclusivamente a subsidiar a decisão administrativa quanto à necessidade e viabilidade da contratação, e que o valor exato da contratação será definido somente na fase de elaboração do Termo de Referência, a partir de pesquisa de preços detalhada, definição precisa do escopo, do modelo de contratação, dos critérios de medição e pagamento e das demais condições necessárias à adequada formação do preço, nos termos da legislação vigente.



## 8- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por objeto a prestação integral de serviços relacionados, abrangendo todas as etapas necessárias para garantir fluxos concretos, tais como planejamento dinâmico, execução de atividades, avaliações e relatórios de desempenho. Destaca-se que essas atividades constituem um conjunto indivisível, pois cada etapa está interligada e depende diretamente da anterior e da posterior para assegurar o desenvolvimento contínuo e eficaz do fluxo administrativo.

A solução a ser contratada deve permitir a padronização de toda a estrutura tecnológica de Gestão, visto que a imposição de um determinado padrão parte da presunção obtenção de outros benefícios, tais como: a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos órgãos públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos internos.

Por esta razão, entende-se ainda, que a padronização de uma estrutura tecnológica, ainda que indiretamente, traz um êxito superior na busca pelo atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal):

*Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.*

*§ 1º A transparência será assegurada também mediante: (Redação dada pela Lei Complementar nº 156, de 2016)*

*(...)*

*III – adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A.*

A presente contratação tem por objeto a aquisição de solução integrada na modalidade Software como Serviço (SaaS), englobando sistemas de gestão pública e sistemas de geoprocessamento, a ser realizada por meio de lote único. Essa opção encontra respaldo legal no art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que admite a formação de lote único quando a divisão do objeto puder comprometer a viabilidade técnica, a interoperabilidade ou a eficiência da contratação.

A Administração opta pelo lote único com base em critérios técnicos, operacionais e legais, com destaque para a necessidade de interoperabilidade plena entre os sistemas e a manipulação de dados sensíveis, protegidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Tanto os sistemas de gestão pública quanto os de geoprocessamento transacionam e processam dados pessoais e sensíveis. No caso específico do sistema de geoprocessamento, há o manuseio de dados como o Cadastro de Pessoa Física (CPF), associado a informações espaciais, tributárias e patrimoniais, o que configura



tratamento de dados de alto risco sob a ótica da LGPD.

Dessa forma, é essencial que todos os módulos da solução compartilhem os mesmos padrões de segurança da informação, criptografia, autenticação, rastreabilidade e gestão de acessos, para garantir a proteção integral dos dados e a responsabilização objetiva em caso de incidentes.

Dessa forma, o objeto não pode ser parcelado ou segmentado em partes autônomas, tampouco fragmentado entre diferentes empresas, uma vez que a fragmentação comprometeria a uniformidade, a coerência e a integridade da execução do serviço. A prestação integrada e coordenada por uma única empresa é fundamental para garantir a qualidade técnica, a segurança jurídica e administrativa, evitando descontinuidade, dispersão de responsabilidades e possíveis conflitos entre prestadores.

#### **9- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

A Administração pretende os seguintes resultados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis com a contratação:

- 1) Permitir o registro de dados em banco único, evitando inconsistências;
- 2) Atualização de todos os campos de dados em tempo real, para todas as áreas e aplicativos;
- 3) Reduzir a circulação interna de processos em meio físico;
- 4) Reduzir o impacto ambiental causado pela utilização de papel;
- 5) Reduzir os custos;
- 6) Aumentar a eficiência de procedimentos e processos;
- 7) Otimizar a eficiência operacional;
- 8) Eliminar necessidade de deslocamento de técnicos até a Administração Municipal para realização de reparos em sistemas de gestão;
- 9) Reduzir riscos e aumentar a integridade dos sistemas computacionais locais, com a eliminação da instalação de softwares de gestão pública;
- 10) Reduzir o risco de paralisação de serviços públicos em caso de eventos adversos ou sinistros que impossibilitem o deslocamento dos servidores até os locais de trabalho;
- 11) Melhorar a gestão e segurança da informação;
- 12) Melhorar os processos de transparência dos dados públicos;
- 13) Remessa e painel e-Sfinge.
- 14) Cronograma por módulo.
- 15) SLA com matriz de severidades
- 16) Governança e perfis (ratificação).

#### **10- POVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

O tipo de contratação recomenda a realização de sessão para avaliação de PROVA DE CONCEITO, de modo que devem ser selecionados e capacitados previamente os servidores municipais responsáveis que irão compor a Comissão Especial de avaliação. E



organização para o espaço físico da prova de conceito.

Se considerado pertinente pelo gestor de área, servidores podem ser capacitados para realização de atividades de fiscalização e gestão contratual.

Nomeação de fiscal para acompanhar a execução do serviço prestado.

#### **11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não possui contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

#### **12- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A solução escolhida está adequada aos preceitos de licitações sustentáveis, de modo que minimiza os impactos ambientais diminuindo o uso exacerbado de papel em processos manuais na administração pública e agiliza os procedimentos.

Com o uso de um Software em nuvem não é necessário que se tenha um servidor físico no ambiente da entidade, diminuindo os custos de energia com salas climatizadas para este fim, bem como a necessidade de cabeamento e profissional adequado para manutenção.

#### **13- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Considerando os aspectos característicos de organizações municipais em relação à Gestão de Pessoas, à Gestão de Contratações, fatores fundamentais em qualquer processo de adoção de novas tecnologias, espelha-se ainda, na alta Administração, onde são diversas as licitações oportunizadas pelo Governo Federal que objetivam a contratação de computação em nuvem. O posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação, será por um Software em Nuvem, o qual deverá atender à legislação vigente e às necessidades da Administração Pública.

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

A contratação será realizada por meio de licitação, e por se tratar de serviço comum, a modalidade adequada será o Pregão na sua forma eletrônica, com ampla concorrência, utilizando o critério de julgamento menor preço Global, forma de disputa aberta, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O contrato terá duração de até 1 ano (12 meses), podendo ser renovado sucessivamente, conforme disposição no art. 105 da Lei Nº. 14.133/2021. A vigência do contrato terá início na data definida no contrato.

#### **14- RESPONSÁVEIS**

Santa Terezinha do Progresso, SC, 06 de julho de 2026.

Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO (ART. 28, INCISO I DA LEI Nº14.133/2021)**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 74/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026**



---

**Elaine L. W. Trombini**  
Secretário Municipal de Administração

---

**Volmir Conchi Braganholi**  
Secretário Municipal de Saúde

---

**João Carlos de Souza Campos**  
Presidente da Câmara