



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

**ESTE DOCUMENTO TRATA DA DEMANDA POR UMA SOLUÇÃO QUE GARANTA O SUPORTE TECNOLÓGICO ÀS ATIVIDADES ESSENCIAIS DA GESTÃO PÚBLICA DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO.**

**Unidade Requisitante:** Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

## 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Pública do Município de Serranópolis do Iguaçu identifica a necessidade de contratar uma nova solução de **sistema integrado de gestão pública em plataforma web**, com abrangência tanto para o Poder Executivo quanto para o Poder Legislativo Municipal, a fim de assegurar a continuidade dos serviços administrativos essenciais.

Atualmente, tais serviços são suportados por um sistema contratado sob as condições da revogada **Lei nº 8.666/1993**, cuja vigência contratual atinge seu limite legal de prorrogações neste exercício. Diante da impossibilidade de nova extensão contratual e da necessidade de adaptação à **Lei nº 14.133/2021**, que institui o novo regime jurídico das contratações públicas, torna-se imprescindível a instauração de processo licitatório em conformidade com essa nova legislação.

A descontinuidade na prestação deste serviço comprometeria severamente o funcionamento administrativo, prejudicando a arrecadação, a gestão fiscal, a transparência pública, o controle interno e o cumprimento das obrigações legais e constitucionais. Ademais, tal interrupção afrontaria as diretrizes de modernização e digitalização da administração pública, bem como as determinações normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), que exige níveis mínimos de informatização, interoperabilidade e controle gerencial.

Dessa forma, a Administração evidencia a necessidade de contratação de um sistema que assegure a **continuidade operacional, a conformidade legal e a eficiência administrativa**, alinhado às melhores práticas de governança pública, segurança da informação e interoperabilidade entre os Poderes.

✓ Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o ano de 2025 (Lei nº 2517 de 15 de julho de 2024).

✓ Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2025 (Lei nº 2574 de 05 de dezembro de 2024).

## 2 - ALINHAMENTO COM PAC

Sabendo-se que o Plano Anual de Contratações é uma ferramenta importante para a gestão de compras e contratações das organizações públicas, justifica-se a não informação aqui da previsão de futura contratação no respectivo PAC e o não alinhamento com o planejamento devido a este documento estar em processo de formulação.



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

### 3 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

#### 3.1 Alternativas disponíveis:

Ao avaliar as opções para a substituição do sistema de gestão, diversas alternativas foram consideradas, cada uma com suas particularidades, vantagens e desvantagens.

A primeira possibilidade seria o **desenvolvimento interno**, no qual a própria Prefeitura criaria um sistema do zero. Embora essa abordagem oferecesse controle total sobre as funcionalidades e a propriedade intelectual do software, ela se mostra inviável. O **Município não possui uma equipe técnica qualificada para um projeto de tal magnitude**, nem a infraestrutura de servidores e segurança necessária para suportar uma aplicação web de alta disponibilidade. Além disso, os custos para montar essa estrutura seriam proibitivos e o risco de o projeto não ser concluído a tempo ou com a qualidade necessária seria altíssimo.

Uma segunda via seria a contratação de uma "**Software Factory**", uma empresa especializada para desenvolver uma solução customizada. Essa opção garantiria um software 100% personalizado e cuja propriedade intelectual pertenceria ao Município. No entanto, o prazo a torna impraticável. Com o contrato atual vencendo em outubro de 2025, o tempo necessário para licitar, desenvolver, testar e implantar um sistema integrado é muito superior ao disponível. A alternativa também exigiria um investimento inicial muito elevado e criaria uma dependência futura para a manutenção, que exigiria um novo e complexo contrato de serviço.

A adesão a um **consórcio público** intermunicipal foi a terceira alternativa analisada. A principal vantagem seria a diluição de custos e o aumento do poder de negociação. Contudo, essa opção enfrenta barreiras intransponíveis, não existe um consórcio com este foco na região, e a criação de um novo seria um processo burocrático e demorado, incompatível com a urgência da demanda. Adicionalmente, uma solução de consórcio tende a ser genérica, padronizada para atender a múltiplos membros, o que poderia não contemplar as necessidades específicas de Serranópolis do Iguaçu.

Também foi considerado um modelo híbrido (**Best-of-Breed**), que consiste em contratar os melhores sistemas de diferentes fornecedores para cada área (Contabilidade, RH, Tributos) e integrá-los. Teoricamente, isso permitiria escolher as melhores ferramentas do mercado, mas o risco técnico da integração é o principal obstáculo. Garantir a comunicação perfeita entre sistemas distintos é um desafio que poderia gerar inconsistências de dados e falhas operacionais. Em caso de problemas, a dificuldade de responsabilizar um fornecedor específico criaria um "jogo de empurra", prejudicando a solução. Por ser um objeto indivisível, o parcelamento comprometeria a eficiência e a integridade do sistema, tornando a alternativa inviável.

Por fim, analisou-se a contratação de um **Software como Serviço (SaaS)**, que envolve o pagamento de uma licença recorrente para usar uma plataforma pronta e consolidada. Esta se destaca como a alternativa mais viável, pois permite a implantação de uma solução completa no curto prazo disponível. O fornecedor fica responsável por toda a infraestrutura, segurança e atualizações, suprimindo as carências internas do Município. O modelo de assinatura oferece previsibilidade de custos, e a qualidade pode



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

ser verificada previamente por meio de uma Prova de Conceito (POC). Apesar das vantagens, existem desvantagens significativas, como a dependência do fornecedor (vendorlock-in), que torna a troca de sistema no futuro um processo caro e arriscado. O custo acumulado em contratos de longo prazo também pode ser elevado, e as possibilidades de customização são geralmente mais limitadas, exigindo que o Município se adapte aos fluxos do software.

### 3.2 Justificativa da alternativa escolhida

Após análise das possíveis alternativas para atender à necessidade de um sistema de gestão pública integrado, conclui-se que a **Contratação de Software como Serviço (SaaS) com licenciamento modular** se apresenta como a solução mais vantajosa, viável e segura para o Município, conforme as justificativas a seguir.

A análise comparativa descartou as demais alternativas por razões de inviabilidade técnica, temporal e de alinhamento com os objetivos estratégicos. As opções de Desenvolvimento Interno e Contratação de "Software Factory" foram consideradas impraticáveis. O desenvolvimento de um sistema dessa magnitude exige um cronograma extenso, incompatível com a necessidade de substituição do sistema atual antes do término do contrato vigente, em outubro de 2025. Ademais, o próprio Município reconhece não possuir equipe técnica qualificada nem infraestrutura tecnológica adequada para desenvolver ou suportar tal projeto, conforme apontado neste ETP.

A alternativa de Adesão a um Consórcio Público Intermunicipal também se mostrou inviável no contexto atual. Não existe na região um consórcio estabelecido para a finalidade de gestão administrativa. A criação de uma nova estrutura consorciada é um processo de alta complexidade política e administrativa, cuja duração extrapolaria em muito o prazo necessário para a contratação, colocando em risco a continuidade dos serviços.

O Modelo Híbrido (Best-of-Breed), que consiste na contratação de múltiplos sistemas especializados, foi igualmente afastado. Embora permita a escolha das melhores ferramentas por área, o risco técnico e o custo associados à integração de diferentes plataformas são proibitivos. Essa abordagem criaria silos de informação e dificultaria a responsabilização dos fornecedores em caso de falhas, indo de encontro à necessidade de uma base de dados unificada e à conclusão deste estudo de que o objeto é, por sua natureza, indivisível.

Diante da inviabilidade das demais opções, o modelo **SaaS** se consolida como a solução mais aderente à realidade do Município pelas seguintes razões:

- **Viabilidade de Prazo e Continuidade Operacional:** É a única alternativa que permite a implantação de uma solução completa, testada e consolidada no mercado dentro do cronograma exigido, assegurando a transição segura dos dados e a continuidade dos serviços administrativos sem interrupção, que é um dos resultados pretendidos mais críticos.

- **Alinhamento com a Capacidade Técnica e de Infraestrutura do Município:** O modelo SaaS transfere ao fornecedor toda a responsabilidade pela infraestrutura, segurança, manutenção e atualizações. Isso resolve diretamente a carência de equipe de



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

TI especializada e de infraestrutura de servidores robusta no âmbito da Prefeitura, permitindo que a Administração foque em suas atividades finalísticas.

• **Mitigação de Riscos:** Embora apresente desvantagens como a dependência do fornecedor, o processo licitatório proposto neste ETP foi desenhado para mitigar esses riscos.

• **Eficiência e Vantajosidade Econômica:** A contratação de uma solução única e integrada, como previsto no modelo SaaS, gera economia de escala, elimina custos com a gestão de múltiplos contratos e interfaces, e otimiza os processos internos, alinhando-se ao princípio da eficiência. O modelo de pagamento recorrente (OPEX) oferece previsibilidade orçamentária, evitando um grande desembolso de capital inicial (CAPEX).

Portanto, ao ponderar as vantagens e desvantagens de cada cenário, a contratação de um Software como Serviço (SaaS) não é apenas a opção mais adequada, mas a única que responde de forma eficaz e segura a todos os requisitos técnicos, temporais, financeiros e operacionais para a modernização da gestão pública de Serranópolis do Iguaçu.

#### 4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A solução escolhida para o município é a contratação de um **Software como Serviço (SaaS)**, um sistema de gestão integrado e online para os Poderes Executivo e Legislativo. O objetivo é modernizar a administração, garantir a eficiência e a continuidade dos serviços.

Para definir o que seria contratado, foi realizada uma estimativa detalhada das necessidades para um período inicial de 12 meses. Essa análise considerou a estrutura organizacional, o uso histórico do sistema e as novas demandas formalizadas pelos dois Poderes.

O escopo final, que inclui os módulos do sistema, serviços de migração de dados, suporte e treinamento, está especificado em tabelas que servirão de base para as propostas das empresas licitantes.

| Quadro 1 - Poder Executivo – Item 1 |      |               |                                                                                                         |
|-------------------------------------|------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ordem                               | Qtde | Un. de Medida | Descrição                                                                                               |
| 1                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA)                                                     |
| 2                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA                                                          |
| 3                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA E TESOURARIA MUNICIPAL                                           |
| 4                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS (SIM-AM)                                                       |
| 5                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS                              |
| 6                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES                                                           |
| 7                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL E COMBUSTÍVEL                                                       |
| 8                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO PATRIMONIAL DOS BENS MOVEIS E IMÓVEIS                                                  |
| 9                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE LEGISLAÇÃO E ATOS TCE PR                                                                      |
| 10                                  | 12   | Mês           | MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL - GESTÃO DE IPTU E TAXAS, ITBI E TAXAS, ISS E TAXAS E RECEITAS DIVERSAS. |
| 11                                  | 12   | Mês           | MÓDULO DE PORTAL CONTRIBUINTES, TAXAS E CERTIDÕES ON-LINE                                               |
| 12                                  | 12   | Mês           | MÓDULO DE WORKFLOW                                                                                      |
| 13                                  | 12   | Mês           | MÓDULO DE DES-IF - DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS                                   |



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

|    |    |     |                                                                                                                      |
|----|----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | 12 | Mês | MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA                                             |
| 15 | 12 | Mês | MÓDULO GOVERNO DIGITAL                                                                                               |
| 16 | 12 | Mês | MÓDULO DE PROCESSO DIGITAL                                                                                           |
| 17 | 12 | Mês | MÓDULO DE GESTÃO DE OBRAS MUNICIPAIS                                                                                 |
| 18 | 12 | Mês | MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E E-SOCIAL |
| 19 | 12 | Mês | MÓDULO DE PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL E HOLERITE ONLINE                                                             |
| 20 | 12 | Mês | MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO                                                                                           |
| 21 | 12 | Mês | MÓDULO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009                                                                          |
| 22 | 12 | Mês | DATA CENTER PROCESSAMENTO E BACKUP                                                                                   |
| 23 | 12 | Mês | MÓDULO GESTÃO DE API GEOPROCESSAMENTO                                                                                |
| 24 | 12 | Mês | MÓDULO DE CONTROLE INTERNO                                                                                           |

| Quadro 2 - Poder Legislativo – Item 2 |      |               |                                                                                                                       |
|---------------------------------------|------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ordem                                 | Qtde | Un. de Medida | Descrição                                                                                                             |
| 1                                     | 12   | Mês           | MÓDULO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA)                                                                   |
| 2                                     | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA MUNICIPAL                                                        |
| 3                                     | 12   | Mês           | MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS (SIM-AM)                                                                     |
| 4                                     | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS                                            |
| 5                                     | 12   | Mês           | MÓDULO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES                                                                         |
| 6                                     | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO PATRIMONIAL DOS BENS MOVEIS E IMÓVEIS                                                                |
| 7                                     | 12   | Mês           | MÓDULO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009                                                                           |
| 8                                     | 12   | Mês           | MÓDULO DE B.I. - BUSINESS INTELLIGENCE                                                                                |
| 9                                     | 12   | Mês           | MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E E-SOCIAL. |
| 10                                    | 12   | Mês           | MÓDULO DE PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL E HOLERITE ONLINE                                                              |
| 11                                    | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL E COMBUSTÍVEL                                                                     |
| 12                                    | 12   | Mês           | MÓDULO DE LEGISLAÇÃO E ATOS TCE PRA                                                                                   |
| 13                                    | 12   | Mês           | MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA                                                                        |
| 14                                    | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSO DIGITAL E WORKFLOW                                               |
| 15                                    | 12   | Mês           | DATA CENTER PROCESSAMENTO E BACKUP                                                                                    |
| 16                                    | 12   | Mês           | MÓDULO DE CONTROLE INTERNO                                                                                            |

## 5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1 Capacidade Técnica dos Licitantes

Para garantir o sucesso desta contratação e assegurar que a solução atenda plenamente às necessidades da Administração Pública, foram estabelecidos requisitos essenciais que orientarão todo o processo licitatório.

A licitante deverá comprovar, por meio de atestados técnicos emitidos por outros órgãos públicos ou empresas privadas, que já possui experiência na implantação e manutenção de sistemas de gestão pública WEB com complexidade e porte semelhantes ao nosso, devendo essa experiência abranger, no mínimo, 50% dos módulos aqui solicitados.



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

Essa exigência funciona como um filtro de qualificação, garantindo que apenas empresas com histórico comprovado e capacidade para lidar com a demanda do município prossigam na disputa.

### 5.2 Prazos e Duração da Contratação

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, por se tratar de um serviço de natureza continuada na área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Conforme a necessidade e o interesse público, este prazo poderá ser prorrogado anualmente, a critério da Administração, até o limite máximo de 10 (dez) anos.

A possibilidade de uma vigência estendida é justificada pela complexidade do serviço e pelos investimentos contínuos a serem realizados pela contratada, garantindo estabilidade, segurança e a melhor execução e aproveitamento da solução tecnológica ao longo do tempo de um serviço continuado de tecnologia da informação.

### 5.3 Transição Contratual

A transição entre o sistema atual e a nova solução deverá ocorrer de forma planejada e segura, a fim de garantir a continuidade operacional da Administração. A empresa vencedora terá a responsabilidade de conduzir todo o processo de migração de dados em cooperação técnica com a fornecedora atual, assegurando a integridade total das informações e evitando qualquer interrupção nos serviços públicos. Fica estabelecido que a execução do contrato, incluindo a implantação e migração, deverá ocorrer a partir do primeiro trimestre de 2026.

### 5.4 Critérios de Segurança e Propriedade dos Dados

Fica estabelecido que todos os dados e informações gerados ou inseridos no sistema são de propriedade única e exclusiva do Município de Serranópolis do Iguaçu.

Contudo, a empresa contratada, na qualidade de operadora desses dados, assume total responsabilidade pela segurança, armazenamento e integridade das informações.

A empresa deverá entregar uma infraestrutura de Data Center com certificação TIER III ou equivalente, garantir a conformidade integral com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), implementar firewalls e proteções contra-ataques cibernéticos e realizar backups periódicos.

Em caso de qualquer incidente de segurança, como vazamentos ou acessos indevidos, a contratada será integralmente responsável pelas consequências administrativas e judiciais.

### 5.5 Vistoria Técnica

Para que as empresas licitantes possam compreender melhor a estrutura tecnológica e as rotinas atuais da administração municipal, será oferecida a possibilidade de realizar uma visita técnica às dependências da Prefeitura. Esta vistoria é facultativa e não possui caráter obrigatório para participação no certame. As empresas interessadas deverão agendar a visita com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de abertura do processo licitatório, por meio do telefone/WhatsApp (45) 99134-2580 ou pelo e-mail: [vitor.marcolin@serranopolis.pr.gov.br](mailto:vitor.marcolin@serranopolis.pr.gov.br).

### 5.6 Realização da Prova de Conceito (POC)

Nos termos do §3º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, a realização da Prova de Conceito (POC) será exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar,



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

com a finalidade de verificar o atendimento das funcionalidades e requisitos definidos no presente instrumento.

Será designada uma Comissão de Avaliação da POC, composta por servidores das áreas de Administração, Compras, Contabilidade, Recursos Humanos, Tributação, Tecnologia da Informação, entre outros departamentos do poder executivo e da Câmara Municipal, que será responsável pela análise técnica da demonstração.

A empresa provisoriamente vencedora será convocada, no prazo de até cinco (5) dias úteis após a realização do certame, por meio de publicação oficial no Diário Oficial do Município, para participar da sessão.

A convocação indicará a data, hora e local da apresentação, que deverá ocorrer presencialmente em dia útil, durante o expediente, no Paço Municipal 22 de Outubro, sendo vedada a apresentação virtual.

A demonstração deverá contemplar, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades previstas neste Estudo Técnico Preliminar, sob pena de desclassificação.

A apresentação terá duração mínima de 4 (quatro) horas e máxima de 8 (oito) horas, podendo ser continuada no próximo dia útil, se necessário.

O Município será responsável pela infraestrutura básica (local, internet e projetor), sendo que todos os demais insumos necessários à apresentação serão de responsabilidade da empresa convocada.

A sessão será pública e acompanhada pela comissão de avaliação, pregoeiro e demais interessados, que poderão fazer perguntas objetivas e fundamentadas.

Durante a POC, a Comissão avaliará os seguintes aspectos:

- A empresa poderá corrigir eventuais erros de funcionalidades dentro do tempo estipulado;
- Será exigida a realização de operações completas (entrada de dados, gravação, consulta) no sistema;
- Todos os requisitos funcionais deverão estar ativos e em funcionamento no momento da demonstração;
- O sistema deverá comprovar que os registros foram efetivamente armazenados na data e hora da POC.

Será tolerado atraso máximo de 10 (dez) minutos para o início da demonstração, sob pena de desclassificação por ausência. Caso ocorra alguma intercorrência durante o trajeto, a empresa deverá comunicar a situação imediatamente para análise da Administração.

Caso a empresa não atinja os 95% exigidos, será desclassificada, e a segunda colocada será convocada para uma nova POC, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda plenamente aos critérios estabelecidos. Ao término da demonstração, a Comissão lavrará um relatório técnico conclusivo no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, recomendando a **Aprovação**, caso atendidos os requisitos, prosseguindo-se à fase de habilitação, ou a **Desaprovação**, com a consequente convocação da próxima licitante. O relatório será publicado em meio oficial;



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

A participação na POC, bem como todos os custos dela decorrentes (deslocamento, pessoal, equipamentos, etc.), correrão por conta exclusiva da licitante, sem qualquer direito a indenização ou ressarcimento por parte do Município, ainda que a proposta seja desclassificada.

### 5.7 Justificativa para Adoção da Plataforma Web

A exigência de que a solução opere em um ambiente totalmente desenvolvido para a web (tecnologia nativa de computação em nuvem) é uma decisão estratégica fundamentada na busca por modernização, eficiência, segurança e economicidade. Esta abordagem alinha o Município às melhores práticas da administração pública brasileira, seguindo o padrão já adotado com sucesso por diversas esferas de governo, como a União (com sistemas como SEI e SICONV), o Poder Executivo do Paraná (com o e-Protocolo) e o próprio Poder Judiciário.

Do ponto de vista técnico e operacional, os sistemas nativos para web oferecem vantagens indispensáveis. A principal delas é a democratização do acesso, permitindo que servidores e cidadãos utilizem a plataforma a partir de qualquer dispositivo conectado à internet (computadores, tablets ou smartphones) e de qualquer sistema operacional (Windows, Linux, Mac/IOS), sem a necessidade de instalações ou plugins locais.

Além disso, a manutenção é drasticamente simplificada: as atualizações de sistema são aplicadas de forma centralizada pelo fornecedor e carregadas instantaneamente pelo navegador do usuário, garantindo que todos acessem sempre a versão mais recente, eliminando inconsistências e falhas de segurança.

Em termos de economicidade, a adoção de uma solução em nuvem elimina a necessidade de investimentos contínuos e elevados em infraestrutura local (Data Center/CPD), como a compra de servidores, sistemas de refrigeração e segurança física.

A responsabilidade por toda a infraestrutura de hardware, backups e redundância é transferida para a empresa contratada, o que gera uma significativa redução de custos diretos e indiretos para o Município. Optar por uma solução nativamente web desde o início também é uma decisão que atende ao princípio da eficiência, pois evita o risco de, no futuro, serem necessários mais recursos financeiros para refazer ou migrar um sistema emulado ou obsoleto.

Finalmente, a definição de requisitos técnicos que exigem uma plataforma nativa web está em estrita observância às disposições legais e aos princípios da razoabilidade e da moralidade administrativa. Tal entendimento já foi analisado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdão n.º 1579/18-Tribunal Pleno), o que confere segurança jurídica à decisão da Administração em buscar a solução tecnologicamente mais atual, segura e vantajosa para atender ao interesse público.

## 6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução planejada consiste na contratação de uma pessoa jurídica especializada para a prestação de um serviço completo e contínuo de tecnologia da informação e comunicação, que abrange o fornecimento, a implantação e a manutenção de um sistema informatizado de gestão pública.



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

O objetivo é atender, de forma integrada, às demandas administrativas dos Poderes Executivo e Legislativo, garantindo a continuidade operacional frente ao encerramento do contrato atual, ao mesmo tempo em que se promove a modernização e a eficiência da gestão municipal:

### **6.1 Abrangência e Escopo Funcional**

O sistema deverá operar de forma unificada para a Prefeitura e a Câmara Municipal, garantindo a interoperabilidade e a consistência das informações em uma base de dados única.

A sua abrangência funcional cobrirá todos os processos críticos da administração, incluindo, no mínimo, as áreas de Planejamento e Orçamento (PPA, LDO, LOA), Contabilidade Pública, Gestão Financeira e Tesouraria, Compras, Licitações e Contratos, Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Administração Tributária, Controle Patrimonial e Protocolo Digital.

A solução também deverá fortalecer a relação com a sociedade, por meio de ferramentas como o Portal da Transparência e portais de autoatendimento para cidadãos e servidores.

### **6.2 Padrão Tecnológico e Infraestrutura**

A solução deverá ser obrigatoriamente desenvolvida em plataforma nativa para web (computação em nuvem), sendo acessível por meio de qualquer navegador e dispositivo conectado à internet, sem a necessidade de instalação de programas ou plugins locais.

A empresa contratada será integralmente responsável por prover e gerenciar toda a infraestrutura de hospedagem da aplicação e dos dados em um Data Center profissional, que deverá possuir certificação de segurança e disponibilidade (nível TIER III ou equivalente).

Esta infraestrutura deverá incluir mecanismos de segurança robustos, como firewalls, proteção contra-ataques cibernéticos e criptografia, além de garantir a total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

### **6.3 Implantação, Transição e Verificação**

O processo de transição para o novo sistema é uma etapa crítica e de responsabilidade da contratada. A empresa deverá executar a implantação completa da solução em um prazo máximo de 90 (noventa) dias e conduzir a migração segura e integral de toda a base de dados histórica do Município, referente ao período de 2013 a 2026. Para mitigar os riscos técnicos da contratação, o processo licitatório prevê a realização de uma Prova de Conceito (POC) de caráter eliminatório.

### **6.4 Manutenção, Suporte Técnico e Níveis de Serviço (SLA)**

O contrato prevê que a remuneração mensal será por um serviço completo, cujo valor deverá abranger todas as exigências de manutenção e assistência técnica, sem custos adicionais. A contratada será responsável por manter o sistema permanentemente atualizado, realizando todas as manutenções corretivas (correção de falhas), evolutivas (melhorias) e legais (adequação a novas leis). O serviço inclui suporte técnico contínuo, com canais de atendimento remoto e presencial, regido por um Acordo de Nível de Serviço (SLA) que definirá prazos máximos para resposta e solução de chamados,



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

conforme a criticidade de cada ocorrência. O fornecimento de capacitação inicial e treinamentos contínuos para os servidores também é parte integrante do serviço.

### 6.5 Justificativa da Solução Integrada

A opção por uma solução única e integrada, em vez de sistemas parcelados, é fundamental para garantir a eficiência e a coerência da gestão pública. Um sistema integrado assegura que as informações fluam de maneira consistente entre os diferentes setores, eliminando a redigitação de dados, reduzindo a incidência de erros e otimizando os processos. Esta abordagem também simplifica a gestão contratual e a responsabilização técnica. Com esta contratação, espera-se alcançar benefícios concretos como o aumento da eficiência administrativa pela automação de rotinas, a redução de custos operacionais com infraestrutura de TI, o fortalecimento da transparência pública e, conseqüentemente, a melhoria na qualidade e agilidade dos serviços prestados ao cidadão.

## 7 - PROVIDÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO

Com base na análise aprofundada do processo, detalham-se as providências técnicas e administrativas que devem ser adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, a fim de mitigar riscos e assegurar uma execução contratual eficiente e alinhada aos objetivos propostos.

### 7.1 Designação e Capacitação da Equipe de Fiscalização Contratual

Para garantir a governança e o efetivo acompanhamento do contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Administração deverá publicar portaria de designação da equipe de fiscalização. Esta equipe, conforme previsto neste estudo, será composta por um

- **Gestor do Contrato**, responsável pela coordenação e decisões de alto nível, um
- **Fiscal Técnico**, com a atribuição de validar os requisitos funcionais e não funcionais da solução, e um
- **Fiscal Administrativo**, encarregado de verificar a conformidade das questões formais e de pagamento. Dada a natureza do objeto, é imprescindível que o fiscal técnico, em particular, possua conhecimento aprofundado em tecnologia da informação, para avaliar tecnicamente a qualidade da implantação, a integridade da migração de dados e o cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (SLAs) de disponibilidade e suporte. Recomenda-se, ainda, a capacitação específica desta equipe, abordando as métricas de desempenho do sistema, a interpretação dos relatórios da Prova de Conceito (POC) e os procedimentos para aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual.

### 7.2 Estruturação e Planejamento da Prova de Conceito (POC)

A Prova de Conceito é a principal ferramenta de mitigação de riscos técnicos antes da contratação definitiva. A sua preparação exige mais do que a simples convocação do licitante; a Administração deve tomar providências para garantir que esta etapa seja objetiva e conclusiva. Para tanto, a Comissão de Avaliação da POC, após sua designação formal, deverá elaborar um

- **Roteiro de testes detalhado**, baseado nas funcionalidades críticas dos módulos a serem contratados. Este roteiro deve incluir operações específicas que simulem o fluxo



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

real de trabalho do município, como a geração de relatórios contábeis, o registro de um processo licitatório completo e a simulação de cálculos da folha de pagamento. A preparação também envolve garantir a infraestrutura necessária para a demonstração presencial, como a disponibilização de local, acesso à internet e projetor no Paço Municipal, a fim de que a avaliação do cumprimento do requisito mínimo de 95% das funcionalidades ocorra sem entraves técnicos.

### 7.3 Elaboração das Minutas Contratuais com Cláusulas Técnicas Específicas

Conforme o planejamento, a contratação será formalizada em dois instrumentos contratuais distintos, um para o Poder Executivo e outro para o Poder Legislativo, a fim de preservar a autonomia orçamentária e administrativa de cada um. A Procuradoria Jurídica deverá elaborar as minutas desses contratos, assegurando que estas traduzam com precisão as exigências técnicas em cláusulas juridicamente exigíveis. É crucial que as minutas contenham, de forma explícita:

- **Acordos de Nível de Serviço (SLAs):** Definição clara de métricas de desempenho, como a disponibilidade mínima de 99,5%, tempos máximos de resposta para o suporte técnico e penalidades financeiras pelo descumprimento.

- **Propriedade e Portabilidade dos Dados:** Uma cláusula que reforce a propriedade dos dados pelo Município e obrigue a contratada a fornecer, ao término do contrato, uma cópia de segurança completa, em formato restaurável e acompanhada do respectivo dicionário de dados, mitigando o risco de aprisionamento tecnológico ("vendorlock-in").

- **Segurança da Informação e LGPD:** Detalhamento das obrigações da contratada quanto à proteção de dados pessoais, incluindo a responsabilidade em caso de vazamentos e a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

- **Plano de Transição e Migração:** Incorporação do cronograma e das responsabilidades pela migração segura e integral dos dados de **2013 a 2026**, incluindo a cooperação técnica com a empresa atual.

## 8 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Com base na análise técnica do objeto e de seus objetivos, elabora-se a descrição das possíveis contratações correlatas e/ou interdependentes que, embora não obrigatórias, são recomendadas para garantir o pleno sucesso da implantação e utilização da nova solução.

### 8.1 Modernização da Infraestrutura de TI e Conectividade

A eficácia de uma solução integralmente em plataforma web, escolhida para superar as limitações operacionais e a "instabilidade de conexão" da rede local atual, é diretamente dependente da qualidade da infraestrutura de TI do Município. A performance do novo sistema será prejudicada se as estações de trabalho dos servidores forem obsoletas ou se a rede interna não suportar o tráfego de dados de forma estável. Portanto, a contratação principal é interdependente da existência de uma infraestrutura mínima adequada. Nesse sentido, identifica-se como correlata a eventual necessidade de contratar a **renovação do parque de computadores** e a **modernização da infraestrutura de rede e conectividade à internet**.



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

### 8.2 Consultoria para Mapeamento e Otimização de Processos

A contratação do novo sistema representa uma oportunidade para modernizar a gestão e promover a eficiência operacional. Contudo, a simples digitalização de processos internos ineficientes não garante a otimização esperada. Para maximizar o retorno sobre o investimento e garantir que as funcionalidades do novo software sejam plenamente aproveitadas, a contratação principal se beneficiaria de uma contratação correlata de **consultoria especializada em mapeamento e otimização de processos da administração pública**. O objetivo seria redesenhar os fluxos de trabalho dos setores para que se alinhem às melhores práticas de mercado e às capacidades da nova plataforma, antes ou durante sua implantação.

### 8.3 Aquisição de Certificados Digitais (e-CPF/e-CNPJ)

A nova solução web visa garantir a "rastreadabilidade das informações públicas" e a segurança jurídica dos atos administrativos. Módulos como Protocolo Eletrônico e Processos Digitais, Compras, Licitação e Contratos dependem de assinaturas eletrônicas para sua plena eficácia e para a desmaterialização completa dos processos. A capacidade de gerar documentos e fluxos 100% digitais, com validade jurídica, é interdependente da utilização de certificados digitais pelos gestores e servidores responsáveis. Assim, torna-se correlata a necessidade de **contratar o fornecimento de certificados digitais** para os agentes públicos que necessitarão assinar documentos e autorizar transações dentro da nova plataforma.

## 9 - SUSTENTABILIDADE

Com base no estudo técnico, a contratação da nova solução de gestão em plataforma web apresenta vantagens significativas no que tange à sustentabilidade socioambiental, atuando principalmente como uma medida mitigadora dos impactos gerados pelos processos administrativos atuais e como um promotor de benefícios sociais.

### 9.1 Impactos Ambientais Positivos e Medidas Mitigadoras

A natureza digital do objeto contratado promove, de forma indireta, os seguintes benefícios ambientais:

- **Redução do Consumo de Papel:** A nova solução contribuirá para a redução significativa do uso de papel na Administração Pública. A automação de rotinas e a tramitação eletrônica de documentos são medidas que mitigam o impacto do processo atual, favorecendo a preservação de recursos naturais e diminuindo a geração de resíduos sólidos.

- **Otimização do Consumo de Energia Elétrica:** A centralização das aplicações em ambiente de nuvem hospedado pelo fornecedor reduz a necessidade de servidores locais e de uma infraestrutura física robusta no município. Esta mudança representa uma otimização no uso de recursos, resultando na redução do consumo de energia elétrica.

- **Diminuição de Deslocamentos:** A plataforma web permitirá o acesso remoto seguro ao sistema, diminuindo a necessidade de deslocamentos físicos de servidores para a execução de tarefas administrativas. Isso contribui indiretamente para a redução da emissão de gases de efeito estufa associados ao transporte.



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

### 9.2 Impactos Sociais Positivos

Além dos benefícios ambientais, a contratação gerará impactos sociais positivos para os servidores e para a comunidade:

- **Capacitação e Valorização do Servidor Público:** O contrato prevê a capacitação inicial e contínua dos servidores para o uso da nova ferramenta. Isso representa um impacto social positivo, promovendo o desenvolvimento de novas competências digitais no quadro de pessoal. Ferramentas como o "Portal do Servidor" e o acesso remoto seguro também melhoram as condições de trabalho e a mobilidade dos funcionários.

- **Ampliação da Transparência e do Controle Social:** A integração do sistema com portais da transparência potencializa o cumprimento da Lei de Acesso à Informação e das obrigações de publicidade ativa, permitindo a geração de informações em tempo real para o cidadão. Isso fortalece os mecanismos de controle social sobre a gestão pública.

- **Melhoria no Atendimento e Acesso aos Serviços pelo Cidadão:** A implantação de módulos como o "Aplicativo de acesso ao cidadão" e o "Portal do Contribuinte" facilitará o acesso da população aos serviços públicos. Isso permite que os cidadãos resolvam pendências e obtenham informações de forma digital, sem a necessidade de deslocamento físico, promovendo maior conveniência e inclusão.

### 9.3 Conclusão sobre os Impactos Socioambientais

Conclui-se que a presente contratação não gera impactos ambientais negativos diretos. Pelo contrário, favorece a adoção de práticas sustentáveis ao promover a digitalização e a desmaterialização de processos, ao mesmo tempo em que gera valor social por meio da capacitação dos servidores e da ampliação do acesso do cidadão aos serviços e à informação pública.

## 10 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com base no estudo técnico realizado, a contratação da nova solução integrada de gestão tem por finalidade alcançar os seguintes resultados concretos, alinhados aos princípios de eficiência, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

### 10.1 Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos e Aumento da Produtividade

A nova plataforma tecnológica visa otimizar o capital humano da Administração por meio de:

- **Automação de Rotinas:** A automatização de tarefas administrativas repetitivas liberará os servidores para se concentrarem em atividades mais estratégicas e de maior valor agregado para o cidadão.

- **Redução de Retrabalho:** A integração nativa entre os módulos e a existência de uma base de dados única eliminam a necessidade de redigitação de informações em sistemas diferentes, o que reduz a incidência de erros e o tempo gasto em conferências manuais.

- **Aumento da Agilidade e Mobilidade:** A garantia de acesso remoto seguro ao sistema permitirá que os servidores mantenham a produtividade mesmo quando



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

estiverem fora das dependências da prefeitura, como em viagens técnicas ou capacitações, otimizando a jornada de trabalho.

### 10.2 Economicidade e Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais e Financeiros

Em termos de economicidade, os resultados esperados são:

- **Redução de Custos Diretos com Tecnologia:** A adoção de um sistema único e integrado elimina gastos com múltiplos contratos de manutenção e a necessidade de desenvolver ou manter interfaces complexas e onerosas entre sistemas distintos.

- **Otimização da Infraestrutura de TI:** A migração para uma solução em nuvem reduz os custos diretos com a manutenção de servidores locais, consumo de energia elétrica e o espaço físico necessário para um data center próprio.

- **Redução do Consumo de Materiais:** A digitalização de processos e a tramitação eletrônica de documentos diminuirão significativamente o consumo de recursos materiais como papel, toner para impressão e espaço físico para arquivamento.

- **Mitigação de Riscos Financeiros:** A garantia da continuidade operacional do sistema mitiga o risco de perdas financeiras severas que poderiam ocorrer com uma eventual paralisação de serviços essenciais como a arrecadação tributária, a gestão de pagamentos e o controle orçamentário.

## 11 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para viabilizar a definição do preço máximo de referência deste processo e facilitar, futuramente, a execução do objeto e os pagamentos, a solução foi dividida em quatro itens principais, agrupados em um único lote, sendo dois referentes à licença de uso mensal e dois referentes aos serviços de implantação para o Poder Executivo e o Poder Legislativo.

| Lote | Item | Qtde | Un. de Medida | Descrição                                                                                                                                                                                             | Valor Unitário estimado | Valor Total estimado |
|------|------|------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| 1    | 1    | 12   | Mês           | LICENÇA DE USO PARA SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA EM PLATAFORMA WEB PARA SUPORTE ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU – CONFORME QUADRO 1. | R\$ 31.662,00           | R\$ 379.944,00       |
| 1    | 2    | 12   | Mês           | LICENÇA DE USO PARA SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA EM PLATAFORMA WEB PARA SUPORTE ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU – CONFORME QUADRO 2.     | R\$ 6.630,00            | R\$ 76.560,00        |
| 1    | 3    | 1    | Unidade       | SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS - EXERCÍCIOS DE 2013 A 2026 E IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.                                                      | R\$ 63.000,00           | R\$ 63.000,00        |
| 1    | 4    | 1    | Unidade       | SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS - EXERCÍCIOS DE 2013 A 2026 E IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE NA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.                                                          | R\$ 20.000,00           | R\$ 20.000,00        |

Assim, o valor total estimado da contratação para o fornecimento dos serviços é de **R\$ 542.504,00 (Quinhentos e quarenta e dois mil, quinhentos e quatro reais).**

### 11.1 Justificativa do Valor e Escopo Ampliado



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

É importante esclarecer que o valor estimado para esta licitação é superior ao do contrato anterior devido a uma mudança fundamental na natureza do serviço. A contratação atual representa a migração de um sistema que opera em servidor local para uma solução 100% web (em nuvem), o que agrega benefícios indispensáveis de segurança e estabilidade. No modelo anterior, o Município arcava com os riscos e custos "ocultos" de manter um servidor físico, como a manutenção de hardware, o consumo de energia e a vulnerabilidade a falhas ou sinistros que poderiam levar à perda de dados.

Com a migração para a nuvem, a empresa contratada passa a ser responsável por toda a infraestrutura, garantindo vantagens como **maior segurança** contra ataques cibernéticos por meio de firewalls profissionais, **rotinas de backups automáticos e seguros** que minimizam drasticamente o risco de perda de informações, e **alta disponibilidade** do serviço por meio de uma estrutura com redundância de energia e internet.

O novo modelo de contratação inclui na mensalidade todos esses serviços, oferecendo uma visão mais clara do Custo Total de Propriedade (TCO) e um serviço muito mais robusto e seguro.

Adicionalmente, o escopo funcional foi significativamente ampliado para aprofundar a modernização administrativa e a economicidade a médio e longo prazo. O módulo de protocolo, que no contrato anterior apresentava limitações, foi desmembrado em um conjunto de três módulos mais robustos e integrados: **Workflow**, para o desenho e a otimização dos fluxos de tramitação; **Governo Digital**, uma plataforma para digitalizar e simplificar a prestação de serviços ao cidadão, com possível integração ao portal gov.br; e **Processos Digitais**, onde a tramitação, as assinaturas e a gestão documental de fato ocorrerão. Essa evolução visa consolidar a economia com a redução do uso de papel e agilizar de forma expressiva os processos internos, justificando o investimento.

### 11.2 Metodologia de Pesquisa de Preços

No processo de definição do valor estimado, a Administração analisou diferentes metodologias previstas na Lei nº 14.133/2021, como a média aritmética, a mediana e o menor preço obtido em pesquisas de mercado. Após criteriosa análise, a utilização do **MENOR PREÇO** como referência se apresentou como a proposta mais vantajosa e adequada à realidade do Município.

A justificativa para essa escolha é que, no mercado de software de gestão pública, a composição de funcionalidades dentro de um mesmo "módulo" e o porte de cada município contratante geram uma variação muito grande de preços. Um valor médio ou uma mediana poderiam ser distorcidos por contratos de municípios maiores e com necessidades mais complexas. Portanto, o menor preço encontrado em contratações com escopo similar corresponde de forma mais fidedigna à realidade e à capacidade orçamentária de Serranópolis do Iguaçu.

O valor estimado poderá ser reduzido durante a fase de lances do pregão, desde que observadas integralmente as exigências técnicas e legais estabelecidas no edital.

## 12 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

Nos termos do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, a Administração avaliou a viabilidade de parcelamento do objeto e, após análise técnica minuciosa da demanda, concluiu-se que a solução de sistema integrado de gestão pública em plataforma web possui natureza tecnicamente indivisível.

A principal justificativa para a indivisibilidade da solução reside na necessidade de plena integração entre os módulos, no compartilhamento de uma base de dados unificada e na centralização dos serviços de suporte, implantação e migração. O bom funcionamento e a coerência da solução dependem de uma arquitetura sistêmica única, onde os dados inseridos em um módulo, como o de Compras, sejam refletidos de forma automática e consistente nos módulos de Contabilidade e Controle Interno. A contratação de módulos de diferentes fornecedores quebraria essa interdependência fundamental.

Por estas razões de ordem técnica, a disputa ocorrerá em lote único, visando a seleção de um único fornecedor que será responsável pela totalidade da solução integrada.

Apesar da indivisibilidade técnica do objeto, a Administração opta por **parcelar a formalização contratual**, visando melhor gestão e fiscalização. A contratação será formalizada por meio de instrumentos distintos para o Poder Executivo e para o Poder Legislativo, respeitando a autonomia administrativa e orçamentária de cada um.

Adicionalmente, dentro de cada Poder, a contratação será dividida em dois contratos específicos:

- **Contrato de Migração e Implantação:** Terá como objeto exclusivo os serviços de migração/conversão de dados e a implantação completa do software. O prazo de vigência para este contrato será de 180 (cento e oitenta) dias.

- **Contrato de Licença de Uso e Suporte:** A formalização e o início da vigência deste contrato ocorrerão somente após a entrega definitiva e o aceite dos serviços do Contrato de Migração e Implantação.

Este contrato terá como objeto a licença de uso do sistema, incluindo os serviços de manutenção e suporte técnico, com prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses. Por se tratar de um serviço de natureza continuada, poderá ser prorrogado anualmente, a critério da Administração, até o limite máximo de 10 (dez) anos, com amparo no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

### 13 - FORMA DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

A contratação do sistema integrado de gestão pública será realizada por meio de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, utilizando o critério de julgamento de **menor preço por lote**.

A escolha pelo **Pregão** fundamenta-se na natureza do objeto, que é classificado como um bem e serviço comum. Os padrões de desempenho e qualidade da solução de software e dos serviços correlatos podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme detalhado ao longo deste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência. A adoção da forma **Eletrônica** para o pregão atende aos princípios da ampla competição, da isonomia e da eficiência, permitindo a



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

participação de um maior número de licitantes de diversas localidades e promovendo maior transparência ao processo.

O critério de julgamento por **menor preço** é o mais adequado, uma vez que a Administração estabeleceu requisitos técnicos mínimos e rigorosos para a qualidade e o desempenho da solução. A exigência de uma Prova de Conceito (POC) como etapa prévia à contratação definitiva funciona como um filtro técnico, garantindo que apenas as empresas com soluções que atendam a, no mínimo, 95% das funcionalidades exigidas possam ser contratadas. Com a qualidade técnica previamente assegurada, o critério econômico do menor preço se torna o fator decisivo mais vantajoso para a Administração Pública.

A disputa será por **lote**, pois o objeto foi dividido em dois itens principais: Item 1 para o Poder Executivo e Item 2 para o Poder Legislativo. Esta divisão respeita a autonomia administrativa e orçamentária de cada Poder, que serão responsáveis por seus respectivos contratos e pagamentos.

### 14 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A efetiva fiscalização dos equipamentos adquiridos será feita pela Administração Municipal, em especial pelos fiscais de contrato designados pela Secretaria de Administração:

- Viviani Maria Pommer como Gestor do Contrato.
- Henrique de Lay como Fiscal Técnico e seu substituto Alex Roveda.
- Janete Luciane Ulsenheimer Fiscal Administrativa e substituta Janice Bellon de Andrade.

### 15 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 15.1 Viabilidade Técnica e Operacional

A análise de mercado demonstrou a existência de um setor competitivo e consolidado, com diversas empresas que ofertam soluções de gestão pública aderentes aos requisitos técnicos definidos neste estudo.

A solução escolhida, um sistema integrado em plataforma nativa web, representa o que há de mais moderno e seguro em tecnologia para a gestão pública, alinhado a padrões como SIAFIC e LGPD.

A viabilidade técnica é reforçada pela exigência da Prova de Conceito (POC), que funcionará como um mecanismo de validação prática, garantindo que a solução contratada seja tecnicamente capaz de atender às rotinas do Município antes da sua efetivação.

Do ponto de vista operacional, a contratação é indispensável. Diante do encerramento do contrato vigente, a não realização deste procedimento resultaria na descontinuidade dos serviços, comprometendo gravemente a execução de atividades essenciais.

Como as alternativas de desenvolvimento interno ou parcelamento do objeto se mostraram inviáveis, a contratação de uma solução de mercado pronta é a única via operacionalmente segura.



Todo o planejamento da contratação está amparado nas disposições da Lei nº 14.133/2021. A escolha da modalidade Pregão Eletrônico é adequada à natureza de serviço comum do objeto, e a possibilidade de vigência contratual por até 10 (dez) anos encontra respaldo no art. 105 da mesma lei, justificada pelos investimentos e pela complexidade do serviço.

A estruturação da licitação para atender aos dois Poderes, mas com contratos e responsabilidades financeiras separadas, assegura a conformidade legal e a autonomia administrativa de cada ente.

### 15.3 Viabilidade Econômica

O levantamento de mercado indica a existência de múltiplos fornecedores qualificados, o que fomenta a competitividade e a possibilidade de se obter uma proposta economicamente vantajosa para a Administração.

A descrição da solução, que exige a composição de preços por módulo, confere transparência ao processo e permite um controle gerencial eficaz sobre os custos.

Além disso, a contratação conjunta para a Prefeitura e a Câmara favorece a economia de escala, reduzindo custos que seriam maiores caso fossem realizados dois processos licitatórios distintos.

Diante do exposto, considerando que a solução descrita atende com precisão à necessidade da Administração, que o mercado possui condições de atendê-la e que todo o procedimento está alinhado à legislação vigente, conclui-se que a contratação é plenamente viável e se apresenta como a melhor alternativa para o Município de Serranópolis do Iguçu.

## 16 - APROVAÇÃO E ASSINATURA

Seguem abaixo as assinaturas dos responsáveis por este Estudo Técnico Preliminar.

| INTEGRANTE TÉCNICO                                          | INTEGRANTE REQUISITANTE                                            |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <hr/> <p>LETICIA MAZURANA<br/> <b>MATRÍCULA: 401278</b></p> | <hr/> <p>MARIELI JOANA ELSENBACH<br/> <b>MATRÍCULA: 401389</b></p> |

Serranópolis do Iguaçu, 29 de agosto de 2025.



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

### Anexo ao ETP – Planilha de Composição de Custos por Módulo.

Conforme apresentado no Tópico **6 – Estimativa do Preço da Contratação**, os Itens 1 e 2 correspondem, respectivamente, à contratação da **licença de uso para o sistema integrado de gestão pública em plataforma web** destinado ao **Poder Executivo** e ao **Poder Legislativo** do Município de Serranópolis do Iguaçu.

Nestes itens, consta apenas o valor **global mensal e anual** da solução para cada Poder, sem o detalhamento individualizado dos módulos que compõem o sistema.

Com o objetivo de assegurar a **transparência, rastreabilidade e justificativa técnica** para o valor estimado da contratação, as planilhas a seguir apresentam a **composição do valor total**, discriminando os **valores atribuídos a cada módulo contratado**, de forma proporcional, incluindo a diluição dos custos relacionados à licença de uso, suporte técnico, migração de dados e treinamentos.

Essas informações permitirão à Administração verificar de forma clara como se chegou aos valores finais constantes dos itens do edital, além de servir como parâmetro de controle durante a execução contratual.

| Quadro 1 - Poder Executivo – Item 1 |      |               |                                                                                                         |                         |                      |
|-------------------------------------|------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| Ordem                               | Qtde | Un. de Medida | Descrição                                                                                               | Valor Unitário estimado | Valor Total estimado |
| 1                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA)                                                     | R\$ 600,00              | R\$ 7.200,00         |
| 2                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA                                                          | R\$ 2.100,00            | R\$ 25.200,00        |
| 3                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA MUNICIPAL                                          | R\$ 600,00              | R\$ 7.200,00         |
| 4                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS (SIM-AM)                                                       | R\$ 600,00              | R\$ 7.200,00         |
| 5                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS                              | R\$ 1.100,00            | R\$ 13.200,00        |
| 6                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES                                                           | R\$ 700,00              | R\$ 8.400,00         |
| 7                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL E COMBUSTÍVEL                                                       | R\$ 600,00              | R\$ 7.200,00         |
| 8                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO PATRIMONIAL DOS BENS MOVEIS E IMÓVEIS                                                  | R\$ 600,00              | R\$ 7.200,00         |
| 9                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE LEGISLAÇÃO E ATOS TCE PR                                                                      | R\$ 600,00              | R\$ 7.200,00         |
| 10                                  | 12   | Mês           | MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL - GESTÃO DE IPTU E TAXAS, ITBI E TAXAS, ISS E TAXAS E RECEITAS DIVERSAS. | R\$ 1.650,00            | R\$ 19.800,00        |
| 11                                  | 12   | Mês           | MÓDULO DE PORTAL CONTRIBUINTES, TAXAS E CERTIDÕES ON-LINE                                               | R\$ 500,00              | R\$ 6.000,00         |
| 12                                  | 12   | Mês           | MÓDULO DE WORKFLOW                                                                                      | R\$ 1.100,00            | R\$ 13.200,00        |
| 13                                  | 12   | Mês           | MÓDULO DE DES-IF - DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS                                   | R\$ 600,00              | R\$ 7.200,00         |
| 14                                  | 12   | Mês           | MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA                                | R\$ 1.800,00            | R\$ 21.600,00        |
| 15                                  | 12   | Mês           | MÓDULO GOVERNO DIGITAL                                                                                  | R\$ 2.300,00            | R\$ 27.600,00        |
| 16                                  | 12   | Mês           | MÓDULO DE PROCESSO DIGITAL                                                                              | R\$ 2.000,00            | R\$ 24.000,00        |
| 17                                  | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO DE OBRAS                                                                               | R\$ 800,00              | R\$ 9.600,00         |



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

|              |    |     | MUNICIPAIS                                                                                                           |               |                |
|--------------|----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|
| 18           | 12 | Mês | MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E E-SOCIAL | R\$ 3.300,00  | R\$ 39.600,00  |
| 19           | 12 | Mês | MÓDULO DE PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL E HOLERITE ONLINE                                                             | R\$ 832,00    | R\$ 9.984,00   |
| 20           | 12 | Mês | MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO                                                                                           | R\$ 1.250,00  | R\$ 15.000,00  |
| 21           | 12 | Mês | MÓDULO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009                                                                          | R\$ 1.100,00  | R\$ 13.200,00  |
| 22           | 12 | Mês | DATA CENTER PROCESSAMENTO E BACKUP                                                                                   | R\$ 4.230,00  | R\$ 50.760,00  |
| 23           | 12 | Mês | MÓDULO GESTÃO DE API GEOPROCESSAMENTO                                                                                | R\$ 2.100,00  | R\$ 25.200,00  |
| 24           | 12 | Mês | MÓDULO DE CONTROLE INTERNO                                                                                           | R\$ 600,00    | R\$ 7.200,00   |
| Valor Total: |    |     |                                                                                                                      | R\$ 31.662,00 | R\$ 379.944,00 |

| Quadro 2 - Poder Legislativo – Item 2 |      |               |                                                                                                                       |                         |                      |
|---------------------------------------|------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| Ordem                                 | Qtde | Un. de Medida | Descrição                                                                                                             | Valor Unitário estimado | Valor Total estimado |
| 1                                     | 12   | Mês           | MÓDULO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA)                                                                   | R\$ 250,00              | R\$ 3.000,00         |
| 2                                     | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA MUNICIPAL                                                        | R\$ 250,00              | R\$ 3.000,00         |
| 3                                     | 12   | Mês           | MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS (SIM-AM)                                                                     | R\$ 350,00              | R\$ 4.200,00         |
| 4                                     | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS                                            | R\$ 370,00              | R\$ 4.440,00         |
| 5                                     | 12   | Mês           | MÓDULO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES                                                                         | R\$ 340,00              | R\$ 4.080,00         |
| 6                                     | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO PATRIMONIAL DOS BENS MOVEIS E IMÓVEIS                                                                | R\$ 280,00              | R\$ 3.360,00         |
| 7                                     | 12   | Mês           | MÓDULO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009                                                                           | R\$ 500,00              | R\$ 6.000,00         |
| 8                                     | 12   | Mês           | MÓDULO DE B.I. - BUSINESS INTELLIGENCE                                                                                | R\$ 400,00              | R\$ 4.800,00         |
| 9                                     | 12   | Mês           | MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E E-SOCIAL. | R\$ 390,00              | R\$ 4.680,00         |
| 10                                    | 12   | Mês           | MÓDULO DE PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL E HOLERITE ONLINE                                                              | R\$ 300,00              | R\$ 3.600,00         |
| 10                                    | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL E COMBUSTÍVEL                                                                     | R\$ 350,00              | R\$ 4.200,00         |
| 11                                    | 12   | Mês           | MÓDULO DE LEGISLAÇÃO E ATOS TCE PRA                                                                                   | R\$ 350,00              | R\$ 4.200,00         |
| 12                                    | 12   | Mês           | MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA                                                                        | R\$ 500,00              | R\$ 6.000,00         |
| 13                                    | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSO DIGITAL E WORKFLOW                                               | R\$ 700,00              | R\$ 8.400,00         |
| 14                                    | 12   | Mês           | DATA CENTER PROCESSAMENTO E BACKUP                                                                                    | R\$ 1.100,00            | R\$ 13.200,00        |
| 15                                    | 12   | Mês           | MÓDULO DE CONTROLE INTERNO                                                                                            | R\$ 200,00              | R\$ 2.400,00         |
| Valor Total:                          |      |               |                                                                                                                       | R\$ 6.630,00            | R\$ 79.560,00        |

**Anexo ao ETP – Planilha de Composição de Custos por Módulo - Fornecedor.**



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

Com a finalidade de garantir transparência, clareza na composição de preços e controle durante a execução contratual, a empresa licitante deverá preencher integralmente as planilhas de composição de custos, indicando o valor individual de cada módulo que compõe a solução ofertada para o Poder Executivo e o Poder Legislativo do Município de Serranópolis do Iguaçu.

A soma dos valores informados deverá corresponder exatamente ao valor global proposto nos respectivos itens do edital (Item 1 – Executivo e Item 2 – Legislativo).

A Administração compreende que a estrutura comercial da empresa proponente pode ser divergente daquela apresentada neste documento (ex: aglutinar ou subdividir os módulos listados). Nesses casos, a proposta deverá ser adaptada seguindo as seguintes orientações:

**a)** O valor correspondente a cada módulo solicitado pela Administração deverá ser preenchido na planilha, mesmo que este valor represente a soma de múltiplos módulos do portfólio da proponente.

**b)** Deverá ser anexada uma nota explicativa ou memorial descritivo que detalhe a correlação entre os módulos da proponente e os módulos solicitados neste documento.

**c)** O critério essencial de avaliação será o atendimento integral às funcionalidades descritas para cada módulo, independentemente da nomenclatura ou da forma como a empresa organiza comercialmente sua solução.

O não preenchimento completo e coerente das planilhas de composição de custos poderá implicar na desclassificação da proposta ou na solicitação de diligência para saneamento.

| Quadro 1 - Poder Executivo – Item 1 |      |               |                                                                                                         |                         |                      |
|-------------------------------------|------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| Ordem                               | Qtde | Un. de Medida | Descrição                                                                                               | Valor Unitário estimado | Valor Total estimado |
| 1                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA)                                                     |                         |                      |
| 2                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA                                                          |                         |                      |
| 3                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA MUNICIPAL                                          |                         |                      |
| 4                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS (SIM-AM)                                                       |                         |                      |
| 5                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS                              |                         |                      |
| 6                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES                                                           |                         |                      |
| 7                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL E COMBUSTÍVEL                                                       |                         |                      |
| 8                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO PATRIMONIAL DOS BENS MOVEIS E IMÓVEIS                                                  |                         |                      |
| 9                                   | 12   | Mês           | MÓDULO DE LEGISLAÇÃO E ATOS TCE PR                                                                      |                         |                      |
| 10                                  | 12   | Mês           | MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL - GESTÃO DE IPTU E TAXAS, ITBI E TAXAS, ISS E TAXAS E RECEITAS DIVERSAS. |                         |                      |
| 11                                  | 12   | Mês           | MÓDULO DE PORTAL CONTRIBUINTES, TAXAS E CERTIDÕES ON-LINE                                               |                         |                      |
| 12                                  | 12   | Mês           | MÓDULO DE WORKFLOW                                                                                      |                         |                      |
| 13                                  | 12   | Mês           | MÓDULO DE DES-IF - DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES                                               |                         |                      |



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

|    |    |     |                                                                                                                      |  |  |
|----|----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    |    |     | FINANCEIRAS                                                                                                          |  |  |
| 14 | 12 | Mês | MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA                                             |  |  |
| 15 | 12 | Mês | MÓDULO GOVERNO DIGITAL                                                                                               |  |  |
| 16 | 12 | Mês | MÓDULO DE PROCESSO DIGITAL                                                                                           |  |  |
| 17 | 12 | Mês | MÓDULO DE GESTÃO DE OBRAS MUNICIPAIS                                                                                 |  |  |
| 18 | 12 | Mês | MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E E-SOCIAL |  |  |
| 19 | 12 | Mês | MÓDULO DE PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL E HOLERITE ONLINE                                                             |  |  |
| 20 | 12 | Mês | MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO                                                                                           |  |  |
| 21 | 12 | Mês | MÓDULO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009                                                                          |  |  |
| 22 | 12 | Mês | DATA CENTER PROCESSAMENTO E BACKUP                                                                                   |  |  |
| 23 | 12 | Mês | MÓDULO GESTÃO DE API GEOPROCESSAMENTO                                                                                |  |  |
| 24 | 12 | Mês | MÓDULO DE CONTROLE INTERNO                                                                                           |  |  |
|    |    |     | <b>Valor Total:</b>                                                                                                  |  |  |

Quadro 2 - Poder Legislativo – Item 2

| Ordem | Qtde | Un. de Medida | Descrição                                                                                                            | Valor Unitário estimado | Valor Total estimado |
|-------|------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| 1     | 12   | Mês           | MÓDULO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA)                                                                  |                         |                      |
| 2     | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA MUNICIPAL                                                       |                         |                      |
| 3     | 12   | Mês           | MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS (SIM-AM)                                                                    |                         |                      |
| 4     | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS                                           |                         |                      |
| 5     | 12   | Mês           | MÓDULO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES                                                                        |                         |                      |
| 6     | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO PATRIMONIAL DOS BENS MOVEIS E IMÓVEIS                                                               |                         |                      |
| 7     | 12   | Mês           | MÓDULO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009                                                                          |                         |                      |
| 8     | 12   | Mês           | MÓDULO DE B.I. - BUSINESS INTELLIGENCE                                                                               |                         |                      |
| 9     | 12   | Mês           | MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E E-SOCIAL |                         |                      |
| 10    | 12   | Mês           | MÓDULO DE PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL E HOLERITE ONLINE                                                             |                         |                      |
| 11    | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL E COMBUSTÍVEL                                                                    |                         |                      |
| 12    | 12   | Mês           | MÓDULO DE LEGISLAÇÃO E ATOS TCE PRA                                                                                  |                         |                      |
| 13    | 12   | Mês           | MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA                                                                       |                         |                      |
| 14    | 12   | Mês           | MÓDULO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSO DIGITAL E WORKFLOW                                              |                         |                      |
| 15    | 12   | Mês           | DATA CENTER PROCESSAMENTO E BACKUP                                                                                   |                         |                      |



# Município de Serranópolis do Iguaçu

## Estado do Paraná

|              |    |     |                            |  |  |
|--------------|----|-----|----------------------------|--|--|
| 16           | 12 | Mês | MÓDULO DE CONTROLE INTERNO |  |  |
| Valor Total: |    |     |                            |  |  |

