ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Órgão Requisitante: Prefeitura Municipal de Campo Belo/MG

Setor requisitante: Secretaria Municipal de Administração

Processo Digital: 42635/2026

2. Equipe de Planejamento/Multidisciplinar:
Membro da equipe de planejamento/Multidisciplinar:
Nome: Hisabella Freire Teodoro Belchior Matrícula: 90928
Membro suplente da equipe de planejamento/Multidisciplinar:
Nome: Aline Teixeira de Castro Matrícula: 89816
Membro suplente da equipe Multidisciplinar:
Nome: Lucas Floriano Bernardes de Castro Matrícula: 91362

3. Equipe de gestão e fiscalização contratual
Gestor Titular:
Nome: Lucas Floriano Bernardes de Castro Matrícula: 91362
Gestor Suplente:
Nome: Josianne Arantes do Nascimento Matrícula: 90766
Fiscal Titular:
Nome: Diego Henrique Correa Matrícula: 40219
Fiscal Suplente:
Nome: Renato Rodrigues Silva Matrícula: 90563

4. Descrição da necessidade:
A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade, modernização, integração, segurança e eficiência dos sistemas informatizados utilizados na gestão administrativa do Município de Campo Belo e das entidades abrangidas pela contratação, considerando que parcela significativa das atividades administrativas, financeiras, contábeis, tributárias, patrimoniais, de pessoal, compras, contratos, transparência e demais rotinas da Administração Pública depende diretamente de soluções tecnológicas adequadas e permanentemente disponíveis.

A Administração Pública Municipal possui elevado volume de informações e procedimentos que necessitam ser processados de forma contínua, segura, integrada e confiável. A inexistência de solução informatizada adequada, ou a utilização de sistemas isolados e sem integração entre si, pode ocasionar duplicidade de lançamentos, inconsistência de informações, retrabalho, aumento do tempo de execução das atividades, dificuldades na consolidação dos dados e maior exposição a falhas operacionais. Nesse contexto, a informatização da gestão constitui instrumento indispensável para a automação e melhoria dos processos administrativos, permitindo melhor utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis.

Diante dessa necessidade, pretende-se contratar empresa especializada para fornecimento de sistema único, integrado e web nativo de gestão pública, no modelo ERP – Enterprise Resource Planning, disponibilizado como Software as a Service – SaaS, em ambiente de computação em nuvem, contemplando não apenas o licenciamento de uso, mas também os serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, tais como migração de dados, implantação, parametrização, configuração, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, legal e evolutiva, além da hospedagem da solução.

A necessidade de integração decorre da própria natureza das atividades desenvolvidas pela Administração. Os diversos setores municipais produzem informações que se relacionam e repercutem diretamente entre si, especialmente nas áreas orçamentária, financeira, contábil, tributária, patrimonial, de compras, licitações, contratos e pessoal. O próprio Termo de Referência destaca que operações como arrecadação de receitas, movimentações patrimoniais, reservas de dotações, impactos orçamentários, cadastro de fornecedores e contabilização da folha de pagamento integram um mesmo fluxo de gestão e devem possibilitar a correta consolidação das contas públicas.

A contratação também se justifica pela necessidade de atendimento às exigências dos órgãos de controle, especialmente do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG), por meio da correta geração e envio das informações exigidas pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM), bem como pela observância das disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

Administração Financeira e Controle (SIAFIC), e da Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina as licitações e contratos administrativos, exigindo maior eficiência, transparência e governança nos processos administrativos.

Portanto, não se trata apenas da aquisição de ferramenta destinada à realização de tarefas internas, mas de solução imprescindível para possibilitar que a Administração cumpra adequadamente suas obrigações legais de execução orçamentária e financeira, escrituração contábil, controle, prestação de contas, transparência e disponibilização de informações aos órgãos de fiscalização e à sociedade.

A opção por solução web nativa e hospedada em ambiente de computação em nuvem também se justifica pela necessidade de garantir maior disponibilidade e continuidade dos serviços, possibilitando acesso aos sistemas por meio de dispositivos conectados à internet e reduzindo a dependência de infraestrutura física local. Conforme demonstrado no Termo de Referência, a adoção dessa tecnologia evita a necessidade de investimentos expressivos em equipamentos e infraestrutura própria de processamento de dados, além de proporcionar mecanismos destinados à continuidade das operações em situações de contingência.

A utilização da computação em nuvem proporciona ainda benefícios relacionados à disponibilidade da solução, acesso remoto, redução dos investimentos locais em infraestrutura, segurança das informações, realização de backups e redundância, aspectos especialmente relevantes considerando a natureza crítica dos dados processados pela Administração Pública.

Outro ponto relevante é a necessidade de padronização tecnológica. A adoção de uma solução integrada evita a formação de diferentes ambientes de processamento e a utilização simultânea de tecnologias incompatíveis, circunstâncias que poderiam dificultar a administração da infraestrutura de tecnologia da informação, ampliar a necessidade de integrações externas e aumentar os riscos de inconsistências, indisponibilidade e divergências entre bases de dados.

O Termo de Referência aponta que a utilização de sistemas de diferentes fornecedores e tecnologias pode provocar dificuldades na comunicação entre as soluções e elevar os riscos relacionados à confiabilidade e à integridade das informações, especialmente quando diferentes ferramentas alimentam ou consultam bancos de dados distintos.

A padronização e integração pretendidas permitem, ainda, racionalizar a estrutura tecnológica da Administração, reduzir custos relacionados à manutenção de múltiplas plataformas, evitar a necessidade de capacitação das equipes em diferentes tecnologias e possibilitar maior uniformidade dos procedimentos administrativos. O próprio Termo de Referência registra como benefícios esperados da padronização a redução dos custos de manutenção e treinamento, a compatibilização entre as entidades públicas, a economia de escala e a melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

Além do atendimento às exigências legais, a Administração necessita de uma solução que assegure a integridade, disponibilidade e segurança das informações, mantendo os dados administrativos e dos cidadãos armazenados em ambiente seguro, com mecanismos de backup, recuperação em caso de falhas ou sinistros e atualização tecnológica permanente.

A utilização de um sistema integrado permitirá maior controle dos processos internos, da execução orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando informações gerenciais confiáveis, acompanhamento em tempo real das ações governamentais, melhor planejamento das despesas públicas e maior segurança na realização das compras e processos licitatórios, considerando a disponibilidade financeira, o fluxo de caixa, as previsões orçamentárias e a correta aplicação dos recursos públicos.

Ressalta-se que a Prefeitura não dispõe de equipe técnica especializada para desenvolver, implantar, manter e atualizar um sistema dessa complexidade, tornando necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenciamento de uso de software de gestão pública em plataforma web, contemplando os serviços de implantação, migração e conversão de dados, parametrização, treinamento dos usuários, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, suporte técnico especializado e atualizações legais durante toda a vigência contratual.

Dessa forma, a contratação visa garantir a continuidade dos serviços públicos, a modernização da gestão municipal, a integração dos processos administrativos, o atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle, a melhoria da eficiência administrativa, a redução dos custos operacionais, o fortalecimento da transparência pública e o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos, atendendo plenamente ao interesse público e às necessidades da Administração Municipal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

5. Previsão no Plano Anual de Contratações:
Secretaria Municipal de Administração:
O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – 2026, alinhado ao item 94, Software para os servidores da Administração Pública. Justificativa: necessidade de contratação de empresa especializada em softwares nativos de plataforma web para fornecimento de sistema de gestão pública integrada para o Poder Executivo e seus Órgãos (Secretarias), Fundos, Autarquias, Fundações e Poder Legislativo, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários. Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em Data Center classificação TIER3 ou TR3 e todas as demais condições constantes deste Termo de Referência que tem como premissa e dever do Ente Público a função demitigar os riscos e garantir a qualidade, segurança e efetividade da contratação. Grau de prioridade: alta.

Secretaria Municipal de Educação:
O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – 2026, alinhado ao item 52, Grau de Prioridade: Alta, Descrição do objeto: Softwares Nativos de Plataforma Web

Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – 2026, alinhado ao item 44, 103 e 110; prioridade media.

6. Requisitos da Contratação:
6.1 IMPLANTAÇÃO (Diagnóstico, Configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso)
6.1.1. Para viabilizar o funcionamento de seu sistema, a contratada deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, parametrização, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e demais necessidades e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.
6.1.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos. Sendo a migração um requisito basilar e as informações(dados) matéria prima fundamentalmente critica para a administração pública e sucedendo inconformidade, intempestividade, não conclusão ou conclusão parcial do procedimento causando impacto as instituições serão aplicadas penalidade de 30% a CONTRATADA do valor do contrato. O procedimento de migração não pode resultar em perda de informações, relacionamentos, consistência ou segurança;
6.1.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;
3.1.4. Considera-se necessária a migração efetiva (Integral) de todos os dados dos módulos usados pela CONTRATANTE como exemplo citamos:
a) Informações pertinentes as áreas contábil, orçamentária e financeira conforme Art 1°, §5º do Decreto Federal nº 10.540/2020;
b) Informações acerca de licitações e contratos;
c) Informações da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;
d) Informações da área de recursos humanos, patrimônio;
6.1.5. A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.
6.1.6. A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.
6.1.7. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.
6.1.8. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.
6.1.9. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;
6.1.10. Considera-se como necessários na fase de implantação de sistemas podendo exemplificar a realização de:
a) adequação e criação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;
b) configuração inicial de tabelas e cadastros;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo CONTRATANTE;
e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
f) e demais implicações correlatas aqui não instadas;

6.1.11. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual, Federal e Municipal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

6.1.12. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de TI e de áreas afins para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

6.1.13. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes

6.1.14. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, assinará Termo de Confidencialidade e responderá contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

6.1.15. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.

6.1.16. O prazo para implantação do sistema é de 60 dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

6.1.17. O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 50 (Cinquenta) dias corridos após a disponibilização do sistema para uso desde que suas funcionalidades estejam em conformidade, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.18. A garantia da disponibilidade mínima do sistema contratado deverá ser de 99,98% do tempo. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.

6.2 CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

6.2.1 Visando dar condições para que os servidores públicos operem os novos programas/módulos, a contratada deverá realizar a capacitação inicial, durante a fase de implantação. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários internos e externos a exemplo os contadores, técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos módulos de programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
b) Público alvo;
c) Conteúdo programático;
d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;
e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
f) Processo de avaliação de aprendizado;
g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.);
h) Apresentar Número mínimo de 4 Técnicos para cada modulo.

6.2.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

6.2.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;

6.2.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso e que tenham demonstrando interesse.

6.2.5. Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

6.2.6. A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

6.2.7. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

6.2.8. O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet.
6.2.9. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada. Como uma boa Prática e atendendo ao interesse Público deverá haver em comum acordo ao menos 1 (uma) repactuação na data sem ônus.
6.2.10. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da respectiva hora técnica conforme descreve o item 6.2.9.

6.3 **SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO**
6.3.1. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 07:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 19:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:
a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
b) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
c) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
6.3.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, Skype, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema sendo centralizado em ferramenta Onnichanel integrando as informações de atendimento, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.
6.3.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.
6.3.4. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pelas CONTRATANTE;

6.4 **SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL (RESERVA TÉCNICA)**
6.4.1 Os serviços de demanda variável estabelecidos dentro do Acordo de Nível de Serviço (SLA) serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.
6.4.2 A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável.
6.4.3 O serviço de Demanda variável deverá ser custeado pela entidade que solicitou.

6.5 **MANUTENÇÃO: ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)**
O Acordo de Níveis de Serviços (ANS), compreende o ajuste escrito, conforme estabelecido neste Termo de Referência, parte integrante do Edital e Contrato, celebrado entre a fornecedora do Software e a Entidade Contratante que deverá ser observado, bem como exequível por ambas as partes, cada qual com as suas atribuições, durante a vigência contratual.
Nesse sentido, a prestação dos serviços divide-se em serviços em garantia, que são aqueles oriundos ao objeto e contratualmente previstos, os quais serão prestados pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais e os serviços sem garantia, que compreendem aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços, poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais.
Dentre os serviços em garantia, relacionam-se:
1) Software Inacessível, que se entende como Software fora do ar ou rotinas do sistema com funcionamento indevido, exceto em manutenções programadas, como por exemplo, atualização de releases, atualização da versão do SGBD, ampliação de hardware, entre outras inerentes a prestação de serviços pela manutenção do sistema, de acordo com as obrigações contratuais e oriundas de contratações adicionais da Contratante. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do Software, a Contratada expedirá comunicação prévia à Contratante através dos canais de atendimento para contato direto e ciência daquela. Esses downtimes (indisponibilidade) do Sistema deve ser feito preferencialmente a noite sem que possa prejudicar o Órgão Público sendo que ocorrendo fato contrário poderá ser aplicada penalidade de multa de 5% do valor mensal pago a CONTRATADA por hora paralisada.
2) Inconformidade em Software, observando-se as manutenções corretivas inerentes ao Software. Entretanto, tais anomalias estão restritas aos “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada.

3) Adequação do Software para atendimento às legislações federais, estaduais observados os limites contratuais. Em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema;

4) Intervenções em banco de dados para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do Software ou eventualmente derivados de operações técnicas da Contratada;

5) Operações inconsistentes durante configurações que possam ser realizadas pela Contratada;

6) Serviço de suporte técnico, pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam o Chat Online, telefone e e-mail centralizadas Onnichanell.

No que tange aos serviços sem garantia pós-implantação ou aqueles entendidos como sob demanda, os quais serão previamente aprovados pela Contratante para a posterior execução dos serviços pela Contratada, podem ser mencionados:

1) Customizações do Software a partir das especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estrutura do Software;

2) Inclusão de Relatórios: Criação de Relatórios específicos e próprios à Contratante;

3) Criação ou alterações em configurações do Software, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos de dívida ativa, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os Módulos Patrimônio e Contabilidade e os Módulos de Almoxarifado e Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA , além de configurações e a criação de serviços para autoatendimento, assim como a criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados as demandas para atendimento técnico in loco, aquelas prestadas através de atendimento remoto ou demandas variáveis;

4) Serviços de consultorias, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto aos Tribunais de Contas dos respectivos estados para a geração de arquivos e análises de regras e outras demandas que possam vir a ser solicitadas por órgãos fiscalizadores diversos, como por exemplo, análise e elaboração de documentos referente a Termo de Ajuste de Conduta (TAC) do Ministério Público; encerramento e abertura do exercício contábil, além da geração e conferência da DIRF, RAIS, SIOPE, MSC, SEFIP, SIOPS, e-Social; bem como o mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações;

5) Intervenções via banco de dados a fim de reparar/alterar/ajustar e outras ações a fim de adequar as informações quando eventuais inconformidades derivarem da operação dos usuários;

6) Treinamento e capacitação local ou remota pós-implantação para qualquer rotina e módulo do Software;

Expostos os serviços enquadrados como em garantia e sem garantia contratual, procede-se a exposição dos prazos para atendimento técnico desses serviços, devendo-se observar que, serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo.

A contagem dos prazos iniciar-se-á somente a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.

Os prazos para conclusão dos serviços em garantia e os sem garantia, serão os seguintes de nos termos do acordo de SLA:

a) Software Inacessível: nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso será reestabelecido em até 24 (vinte e quatro) horas corridas.

b) Inconformidade de Software: a Contratada terá o prazo padrão de 2 (dois) dias úteis para informar a previsão pela conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas tecnicamente tidas como críticas ou essenciais e que a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão efetiva não poderá ultrapassar 3 (três) dias úteis. Demais inconformidades terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para serem sanadas;

c) Adequação ao Software para atendimento às legislações federais, estadual e municipal, observados os limites contratuais: dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará o prazo necessário à sua conclusão, que compreende a adequação do Software ao instrumento legislativo, sendo que o prazo máximo à sua conclusão poderá compreender aquele estipulado no referido instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.

d) Customização de Software: Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento, deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 2 dias úteis, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. No mesmo prazo após a solicitação, ou seja, de 5 dias úteis, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, será procedida a comunicação à Contratante. Quando couber a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução e expertise.
A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.
Destaca-se que não sendo possível a conclusão do desenvolvimento no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 2 (duas) repactuações desses prazos. Não ocorrendo a aprovação da Contratante será aplicada as penalidades cabíveis a CONTRATADA podendo ser o de fazer o serviço sem ônus a CONTRATANTE.
e) Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do Software ou por técnico: para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará a previsão pela conclusão.
Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução de contorno, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 2 dias úteis.
Nos demais casos, a conclusão deverá ser realizada no prazo de até 20 dias úteis.
f) Falhas em configurações causadas pela Contratada: para essas situações, a Contratada, no prazo de 2 (dois) úteis dias informará a previsão da sua conclusão.
Nos casos em que a falha de configuração impeça o funcionamento de rotinas tecnicamente críticas e que, quando a Contratada não oferecer solução de contorno, a conclusão não poderá ultrapassar 2 dias úteis, sendo que para as demais, o prazo máximo não ultrapassará a previsão de 20 (vinte) dias úteis.
g) Intervenção em banco de dados para reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários: registrado o pedido, caso a Contratada não identifique nenhuma inviabilidade técnica deverá apresentar orçamento prévio para a apreciação da Contratante em até 2 dias úteis.
No mesmo prazo após a solicitação, caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, será procedida a comunicação à Contratante.
A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.
Posteriormente, caso a previsão de conclusão não possa ser cumprida, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 2 (duas repactuações) desses prazos. Não ocorrendo a aprovação da Contratante será aplicada as penalidades cabíveis a CONTRATADA podendo ser o de fazer o serviço sem ônus a CONTRATANTE.
h) Demais serviços sem garantia ou sob demanda, tidos como serviços de consultoria, criação de relatórios e configurações os quais serão previamente contratados, relacionando-se, como exemplos, aqueles previstos nos itens 2, 3, 4, 5, 6 e 9 que após o registro da solicitação, se identificada a viabilidade na execução do serviço, a Contratada deverá apresentar orçamento à prévia apreciação da Contratante, no prazo máximo de até 2 dias úteis, exceto em casos de serviços de grande complexidade, que demandaram maior tempo para levantar todos os requisitos.
Nesses casos um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento.
De forma geral, após aprovação do orçamento, o serviço deverá ser agendado entre as partes no período de até 2 dias úteis, devendo ser alocado em cronograma de execução, conforme disponibilidade da Contratada.
Nos casos em que a Contratada identificar inviabilidade pela execução dos serviços, a Contratante será informada em até 2 dias úteis a partir do registro da solicitação.
Ressalta-se que é facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

6.6 **DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER**
6.6.1 Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termo da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização e demais infra estruturas ; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE;
6.6.2 A estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto, em caso de contratação desde que dentro do território nacional atendendo a NC14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR, os Acórdãos TCU n°157/2024-Plenário, n°292/2025-Plenário, Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023 e que controlada toda OPERAÇÃO E CONFIGURAÇÃO pela CONTRATADA.
6.6.3 A contratada deverá realizar gerenciamento pró-ativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

6.6.4 As ações realizadas através do gerenciamento pró-ativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor;
6.6.5 Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características
a) O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;
b) As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas;
c) Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente;
d) Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.
6.6.6 Ainda quanto ao data center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);
6.6.7 A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento pleno do sistema são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema;
6.6.8 Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles:
6.6.8.1 Links de internet redundantes;
6.6.8.2 Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);
6.6.8.3 Hardwares redundantes;
6.6.8.4 Tecnologia de virtualização;
6.6.8.5 Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).
6.6.9 A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos;
6.6.10 Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos:
6.6.10.1 Consideram-se recursos passiveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de CPUs por servidor;
6.6.10.2 O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
6.6.10.3 O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
6.6.10.4 O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
6.6.10.5 O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser provendo a Elasticidade necessária;
6.6.11 O datacenter a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso em tempo real enquanto durar o contrato, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups.
6.6.12 O datacenter deverá conter tecnologia para manter cópia das informações no ambiente do datacenter da CONTRATADA (ou por ela contratado) e download de segurança do banco de dados pela CONTRATANTE.
6.6.13 Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis do datacenter no momento.
6.6.14 A administração municipal está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos dimensionamento, projeções e formatação de suas propostas.
6.6.15 Poderá ser objeto de inspeção pelos profissionais de Ti da CONTRATANTE o DATACENTER para fins de verificação da estrutura.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

6.7 **DOS PAGAMENTOS E PRAZOS**

6.7.1. O pagamento será realizado de forma mensal e sucessiva, mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da empresa contratada:

6.7.1.1. Os serviços de implantação e treinamento dos usuários realizados serão pagos em parcela única com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da sua realização.

6.7.1.2. Locação dos sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias a contar da liberação do sistema para uso.

6.7.1.3. Os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

6.7.2 O prazo de vigência do Contrato de locação dos programas é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura. O contrato de locação e serviços complementares oferecidos por hora técnica ou valor mensal poderá ser prorrogado, não podendo ao todo ultrapassar a vigência máxima de 15 (quinze) anos, nos termos previsto no artigo 114 da Lei nº 14.133/2021, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

6.7.3 Em havendo continuidade contratual, ou prorrogação de vigência fica estipulado que o valor global será automaticamente reajustado pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), independentemente de termo aditivo contratual, apurado a cada período de doze meses contados a partir da data limite para apresentação das Propostas de Preços/Orçamentos conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001. Podendo ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Em caso de inadimplemento da Administração por prazo superior a 02 (dois) meses, é autorizada a tomada das medidas necessárias, desde que haja prévio aviso a CONTRATANTE, nos termos do artigo 137, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

6.8 **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

6.8.1 São obrigações da CONTRATADA:

a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, acidentes de trabalho, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

b) A inadimplência da CONTRATADA com referência a qualquer forma de encargos não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto de contrato, razão pela qual a CONTRATANTE renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATADA.

c) executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

d) efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal, estadual e municipal) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

e) efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

f) prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;

g) avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;

h) executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE sem ônus durante a implantação e pós-implantação mediante orçamento prévio aprovado e acordo de serviços;

i) fornecer o Banco de Dados utilizado sem qualquer limitação, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;

j) com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

k) fornecer mecanismo para monitoramento e download de cópia dos dados, no formato DUMP RESTAURÁVEL do próprio SGBD, a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado, a CONTRANTE pode requerer que a CONTRATADA realize o procedimento e envie a CONTRATANTE. Isso é necessário tendo em vista ao término do contrato o fornecimento dos dados de propriedade do município, em formato que permita a fácil restauração, em caso de troca de fornecedor;

l) O Backup é composto por Dados e Arquivos (PDF, JPEG e outros) sendo integral ou referenciado e tendo que ser entregue desta forma, não será aceito os Dados(registros) sem vinculação aos seus anexos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

m) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças, orientação e documentação para esta CONTRATANTE, caso seja necessário, face a necessidade de manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup DUMP, fornecido;
n) Fornecer backup DUMP RESTAURÁVEL e Documentação necessária sobre como o procedimento foi realizado, fornecer orientações e senhas necessárias para acesso completo aos dados a qualquer momento da vigência do contrato ou ao seu termino;
o) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
p) Dispor dos Profissionais necessários para a execução dos serviços, que será acompanhada de pelo menos um Servidor de cada Setor da Prefeitura;
q) Manter a frente dos serviços, equipe técnica competente, sempre liderada por profissional qualificado, com capacidade e poderes para representa-la perante a fiscalização do Município.
r) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
s) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
t) desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
u) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Privacy by Design/Privacy by Default) e diante assinatura de Termo de Confidencialidade);
v) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
w) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.
x) O licitante deverá entregar o objeto em conformidade com prazo, preços, padrões de qualidade exigidos no edital e especificações no Termo de Referência e Leis pertinentes. Em caso de atraso e penalidade aos Órgãos desta municipalidade constante neste edital pelo não cumprimento de suas obrigações perante aos órgãos fiscalizadores e controladores externos estaduais e federais como exemplo Tribunal de Contas bem como em caso de prejuízo nas informações para transferências de recursos e arrecadação de receitas próprias para o município ou downtime ocasionando comprometimento nas rotinas internas durante a execução do objeto deste edital, será aplicado multa no valor 5% (cinco por cento) do valor total do contrato por hora de indisponibilidade do sistema ou atraso no envio de informações, respeitando o limite Máximo de 30% do total do valor do contrato.
y) Além da multa acima estabelecida, a empresa deverá indenizar o município por eventual perdas e danos que venha a sofrer decorrente da falha do sistema, devendo também responsabilizar-se por todas as despesas inerentes a regulamentação;
z) A contratada deverá assinar o Termo de Confidencialidade conforme anexo no edital e em findando o contrato, por qualquer motivo a empresa deverá prestar todo amparo técnico e Know how, para que seja realizada a transição para a nova empresa. Deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressões necessárias, garantir a atualização dos Sistemas mantendo-os em conformidade com a Legislação pertinente em todas as esferas e sem nenhum encargo adicional a contratante pelo período que vigorou o(s) contrato(s) da CONTRATADA com este município.
aa) Apresentar um Preposto representante da Contratada tendo plenos poderes, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

6.8.2 São obrigações da CONTRATANTE:
a) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;
b) O Município colocará à disposição da Licitante Vencedora, toda a informação e documentação técnica existente no acervo da Prefeitura Municipal, necessária para elaboração dos trabalhos.
c) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
d) Através das áreas especialistas deverão documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

e) responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas;
f) parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo do(s) sistema(s) quando necessário;
g) responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.
h) emitir Termo de Recebimento Definitivo assinado pelo responsável da Pasta, no prazo máximo de 50 (Cinquenta) dias, estando a execução do Sistemas em conformidade, caso contrário poderá ser emitido termo de recebimento provisório nos termos da Lei nº 14.133/2021;
i) dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados;
j) O procedimento da cópia e guarda de segurança do banco de dados é de total responsabilidade da CONTRATADA. Caso seja necessário ou interesse da CONTRATANTE ela irá proceder o download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como "restart" e recuperação no caso de falha de máquina, sempre diante orientação e acompanhamento técnico da CONTRATADA;
k) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
l) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
3.8.3. Fica previamente esclarecido que os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:
a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade;
b) Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante;
c) Vírus de computador e/ou assemelhados;
c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;
d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador;
e) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.
6.8.4. Havendo qualquer divergência com relação o contrato resultante desta licitação, caberá a CONTRATANTE notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar. Os prazos estabelecidos obedecem ao que dispõe ao Código de Processo Civil com relação ao início e término de sua contagem, bem como só vencem e iniciam em dias de expediente da Prefeitura.

6.9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA DAS PROPONENTES PARA RESGUARDO DO EXCEPCIONAL INTERESSE E SUPREMACIA PÚBLICO.
6.9.1 Para a mínima segurança e efetividade da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:
a) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada VERIFICÁVEL, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistema de computação em nuvem(DATA CENTER) e com suas funcionalidades em conformidade, integrado, similar e compatível com o objeto desta licitação, pelo menos nas seguintes áreas de maior relevância: Conjunto Contábil(Gestão Contabilidade Pública); Conjunto Recursos Humanos(Gestão de RH); Conjunto Suprimentos(Gestão de Suprimentos); Portal da transparência; Portal de serviços e autoatendimento; Processo digital; Conjunto Arrecadação(Gestão de arrecadação Fazenda); App coletor de Agua; Gestão da Dívida ativa; APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento); Gestão Eletrônica de Documentos.
b) Declaração de que a proponente é fabricante do sistema, comprovando que tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados. Não será aceito sub- licenças e eventual emissão de declaração falsa configura fraude à licitação e ensejará a aplicação das sanções previstas na legislação vigente.
c) Declaração de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa (art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021) - Declaração de que a licitante disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará data center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.
6.9.2 Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.
6.9.3 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai fornecer o material/serviço objeto da presente licitação.
6.9.4 Poderá participar os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Certame devidamente comprovado.

6.10. DA PROVA DE CONCEITO
6.10.1 Definido um vencedor da disputa de lances e este sendo habilitado após análise de sua documentação, é facultado a Administração, caso seja de seu interesse, submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme (Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022) e orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança e efetividade a contratação, conforme preconizado no art. 17, §3º da Lei nº 14.133/2021.
6.10.1.1 Justifica-se a alocação da Prova de Conceito para o momento posterior à Habilitação de modo a garantir que o erário e o corpo técnico do órgão invistam tempo e recursos avaliativos apenas no sistema da empresa que já houver demonstrado inequívoca capacidade jurídica e regularidade documental para assumir a contratação. Referida medida atua como um filtro processual mitigador de riscos e encontra sólido respaldo na jurisprudência das Cortes de Contas, a exemplo das diretrizes do TCE-MG e do TCU, conforme Acórdão 387/2024 - Plenário, as quais reconhecem a licitude do diferimento da avaliação técnica prática quando a medida visa prestigiar a racionalidade administrativa e a proteção do interesse público.
6.10.2 A Administração Pública contratante, homenageando os princípios basilares da eficiência, da celeridade, da proporcionalidade e da estrita economicidade processual, reserva-se expressamente o direito de dispensar, de maneira total ou parcial, a execução do rito prático da Prova de Conceito (PoC) exclusivamente para o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar que já preste, de forma atual, ininterrupta e devidamente comprovada, os serviços de licenciamento de software com o exato e idêntico escopo ao exigido neste certame, fornecendo o mesmo sistema atualmente operado pelas unidades administrativas.
6.10.2.1 A dispensa excepcional supramencionada estará condicionada à emissão prévia, pelo Fiscal do Contrato vigente ou pelo órgão máximo de tecnologia da Administração, de ateste formal e consubstanciado atestando que as rotinas, funções e módulos do software atualmente em produção atendem de maneira integral, satisfatória às especificações técnicas elencadas pormenorizadamente neste Termo de Referência.
6.10.2.2 Todas as novas funcionalidades de software, exigências de integrações inéditas de dados via API, painéis ou módulos operacionais exigidos de forma inédita neste Edital que não compõem o escopo de uso diário e pretérito do sistema operado no órgão, ou que apresentem histórico formal de falhas ou instabilidade crônica não sanada nos últimos doze meses, deverão ser demonstrados ao vivo na sessão pública de Prova de Conceito. Esta exigência incidirá, inclusive para a empresa incumbente, caracterizando a aplicação da modalidade de PoC Amostral ou Parcial.
6.10.3 Caso seja de interesse da Administração a avaliação de amostra, a data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgada pelo Pregoeiro. Por questões de ordem sanitária, a Prova de Conceito poderá ser feita de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, visando a segurança e saúde dos participantes e acompanhamento/validação em tempo real em equipamento da licitadora por parte da equipe de apoio e avaliação.
6.10.4 A prova de conceito deverá ser realizada por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico e terá seu início em até 3 dias úteis após a devida convocação e deverá ser concluído em até 7 dias úteis.
6.10.5 Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em documento o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da comissão, poderão ser emitidas Atas diárias ao término dos trabalhos ou simplesmente uma DECLARAÇÃO, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.
6.10.6 A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.
6.10.7 Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.
6.10.8 Para a POC, a licitadora fornecerá local apropriado que contenha:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

a) Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;
b) Ponto de energia elétrica (220v ou 110v);
c) Um ponto de acesso à internet por rede cabeado, sem bloqueios ou restrições com link de no máximo 8MB;

6.10.9 Para a POC, a licitante ficará responsável por providenciar:
a) Computador (Dekstop ou Laptop) com SO Linux;
b) Computador (Dekstop ou Laptop) com SO Windows 10;
c) Computador (Dekstop ou Laptop) com SO MacOs X Catalina;
d) Smartphone com Android;
e) Smartphone com Ios;

6.10.10 A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração).

6.10.11 Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.

6.10.12 A licitadora poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem sendo este quesito irrevogável e não sendo atendido a licitante obterá desclassificação imediata.

6.10.13 Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo 1(um) representante das demais licitantes para acompanhar a apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

6.10.13.1 Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.

6.10.13.2 Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablete, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;

6.10.14 O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzido para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

6.10.15 Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

6.10.16 É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

6.10.17 Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas previstas neste Termo de Referência.

6.10.18 A Prova de Conceito – POC consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto a três aspectos fundamentais do sistema ofertado: a) Performance; b) Padrão Tecnológico e de Segurança; c) Requisitos Específicos por Módulo de Programas. Caso a solução ofertada não atenda 100% dos requisitos relacionados a Performance, ou ao Padrão Tecnológico e de Segurança, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos Específicos por módulos de Programas, sendo automaticamente reprovada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

6.10.19 A apresentação deve se dar na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação;

6.10.20 A apresentação dos sistemas poderá ser realizada de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes. Será publicada no Portal o dia e hora em que ocorrerá a apresentação.

6.10.21. - AVALIAÇÃO DE PERFORMANCE

6.10.21.1. Para que funcionem, os sistemas de computação em nuvem dependem da infraestrutura de comunicação externa, que é o link de banda larga contratado com o provedor de serviço local e já disponibilizado pelo ente público.

6.10.21.2. Dada a variedade de sistemas existentes no mercado e tecnologias aplicadas por cada fabricante ou desenvolvedor, alguns podem consumir mais e outros menos recursos da banda larga, de acordo com o trafego de rede. O objetivo da avaliação de performance, portanto, é medir o consumo de recursos de rede (link), obtido através do tráfego de dados entre o servidor e a estação de trabalho/cliente (download/upload), evitando-se a contratação de um produto que exija recursos muito acima da capacidade já disponível, exigindo a repactuação dos contratos de banda

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

larga de internet e infraestrutura de rede, ou que prejudiquem os usuários externos (administrados) exigindo redes domésticas ou comerciais fora dos padrões dos planos mais acessíveis e módicos aos usuários.

6.10.21.3. Não atende ao interesse público, nem aos princípios da economicidade e da melhor escolha preconizados na Lei de Licitações, a contratação de sistemas e programas que onerem excessivamente o ente público ou os usuários externos, obrigando a expansão exagerada das capacidades já disponíveis de links de banda larga para que o tempo de processamento seja condizente com o que espera de boas práticas de atendimento e serviços públicos.

6.10.21.4. É necessário que o sistema contratado previsto nesta licitação, possa operar satisfatoriamente com a capacidade de link dedicado disponibilizado atualmente pela entidade licitadora, sem necessidade de aumento de recursos, justificando-se assim, a realização de avaliação do tempo máximo de processamento, conforme parâmetros mínimos desejáveis.

6.10.21.5. O sistema deverá ser condizente com a atual disponibilidade de link contratada pela administração. Caso após implantado, o sistema não opere satisfatoriamente com o volume de dados e operações atuais em uso, o fornecedor deverá indenizar a administração pública pelos custos de aumento de link necessário para que sua solução opere sem que atendentes e contribuintes tenham que esperar longos períodos para realização das atividades e prestação de serviços administrativos e de atendimento, ou arcar com a rescisão contratual e penalidades previstas no Edital. PARA ESTA AFERIÇÃO SERÁ DISPONIBILIZADA INTERNET BANDA LARGA COM VELOCIDADE MÁXIMA DE 8Mb.

6.10.21.6. Nessa etapa da prova de conceito, o objetivo será assegurar que o tráfego de dados realizado entre a aplicação lado cliente e servidor, transfere apenas o que é necessário para o funcionamento sem realizar excessivos consumos de recursos de rede, o que pode ser medido pela velocidade com que as informações retornam entre servidor e cliente. Para execução dos testes será utilizada a ferramenta de desenvolvedor disponível no navegador Google Chrome através da função F12, na aba Network.

6.10.21.7. Considera-se nos cenários que as consultas já estejam abertas, sendo monitorado/computado apenas a requisição que carrega os dados do servidor para o cliente, conforme tabela de parâmetros de tempo de respostas definido.

6.10.21.8. Para que se observe o consumo de recurso de rede do sistema quando em funcionamento no ambiente da contratante, será medido o tempo de retorno de resposta de dados entre o servidor e o cliente.

6.10.21.9. O tempo será medido em segundos utilizando um cronometro para aferição.

6.10.21.10. Os tempos definidos para realização de cada transação deverão compreender todo o processo, desde o clique do usuário na função/opção até o efetivo retorno do servidor.

6.10.21.11. Considera-se processo concluído para fins de computação de tempo, quando ele efetivamente finalizou no servidor, ou seja, quando o feedback ao usuário for de ação realizada e finalizada.

6.10.21.12. Na tabela abaixo, a coluna “tempo”, indica o tempo máximo em segundos esperado entre o comando do cliente e o retorno da aplicação pelo servidor.

6.10.21.13. A coluna funcionalidade, identifica a operação realizada de teste.

6.10.21.14. Foram selecionadas para fins de testes, apenas algumas amostras de funções básicas, relacionadas as principais áreas e rotinas da administração pública, compondo uma amostra mínima.

6.10.21.15. Será aprovada na prova de conceito a solução ofertada que executar todas as operações da tabela abaixo dentro ou em menor tempo (segundos) que os parâmetros máximos estabelecidos.

TABELA DE PARÂMETROS DE TEMPO MÁXIMO DE RESPOSTA

ÀREA		FUNCIONALIDADE A SER TESTADA	TEMPO (s) MÁXIMO DE EXECUÇÃO
Suprimentos	Compras	Cadastro de minuta com uma requisição contendo 30 itens	10
		Gerar Ordem de Compra baseado na requisição com 30 itens	5
		Inclusão de um item na minuta	2
		Inclusão da proposta do pregão	2
		Inclusão de lances do pregão	2
		Estornar totalmente Ordem de Compra	5
		Depreciação automática de 3800 bens	60
		Visualizar bem patrimonial com suas movimentações	15

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

	Patrimônio	Transferência interna com 10 bens	7
		Inclusão Bem patrimonial	2
		Cadastro comissão de inventário patrimonial	2
		Conclusão de inventário patrimonial com 300 bens	12
		Baixa coletiva contendo 10 bens	12
	Frota	Inclusão de veículos	2
		Inclusão de despesa de veículo com ordem de compra	4
		Incluir agendamento de veículo	2
		Consulta de despesas dos veículos com 2.000 registros	5
		Incluir ocorrências de veículo	2
	Almoxarifado	Cadastrar entrada no almoxarifado por nota fiscal	2
		Concluir inventário de estoque com 100 produtos	7
		Cadastrar saídas do almoxarifado	3
		Consultar estoque por depósito contendo 400 produtos	5
		Gerar requisição ao almoxarifado	2
		Transferência de produtos do almoxarifado	3

Tributário	Dívida Ativa	Inclusão de CDA Judicial em lote a cada 10 CDA	6
		Emissão de CDAs Judicial em lote a cada 10 CDA (formato PDF)	15
		Inclusão de CDAs Cartório a cada 10 CDA	6
		Emissão de uma guia pagamento de dívida (formato PDF)	5
		Inclusão de um parcelamento em 12x	15
		Desfazer um acordo de um parcelamento pelo método de Imputação	6
		Emissão da Notificação de Débitos em Dívida Ativa (com guia) de um cadastro (formato PDF)	7
		Prescrição de Dividas a cada 100 lançamentos	40
		Consulta extrato de débitos de dívida ativa do contribuinte (contendo dividas Adm, Judicial e Cartório)	7
		Emissão do extrato de débitos de dívida ativa de um cadastro (formato pdf) contendo dividas Adm, Judicial e Cartório	17
		Consulta em tela da Ficha Financeira da dívida ativa de um cadastro contendo dividas Adm, Judicial e Cartório	10
		Emissão da Ficha financeira da divida um cadastro (formato pdf) contendo dividas Adm, Judicial e Cartório	25
		Consulta em tela do Extrato de débitos de um cadastro	5
		Emissão do Extrato de débitos de um cadastro (formato pdf)	35
		Consulta em tela da Ficha Financeira de um cadastro	6

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

	IPTU e ITBI	Emissão da Ficha financeira de um cadastro (formato pdf)	35
		Cálculo IPTU a cada 50 imóvel	27
		Recálculo IPTU de um imóvel	4
		Geração de uma Guia de ITBI (formato pdf)	9
		Geração de uma Guia IPTU (formato pdf)	12
		Geração arquivo de carnês IPTU para terceiros (formato XML) de 50 cadastros ordenado por imóvel	10
		Desmembramento de um Lote	5
		Remembramento de um Lote	5
		Emissão do Relatório de Arrecadação IPTU do Exercício (formato PDF)	30
		Transferência de Propriedade de um cadastro	5
		Emissão do Espelho do Imóvel (formato PDF) de um cadastro	4
		Emissão do Boletim de cadastro Imobiliário -BCI (formato PDF) de um cadastro	6
	ISS	Inclusão de Alvara de Localização e Funcionamento de um mobiliário	2
		Emissão de Alvara de Localização e Funcionamento de um cadastro (formato PDF)	3
		Consulta em tela do extrato de débitos de um cadastro	3
		Emissão do Extrato de débitos de um cadastro (formato pdf)	20
		Consulta em tela da Ficha Financeira de um cadastro	12
		Emissão da Ficha financeira de um cadastro (formato pdf)	22
		Consulta em tela do Histórico da empresa de um cadastro	2
	Gerais Tributário	Consulta extrato de débitos de um contribuinte contendo: dívida ativa, exercício, débitos de mobiliário e imobiliário	7
		Emissão do extrato de débitos de um contribuinte contendo: dívida ativa, exercício, débitos de mobiliário e imobiliário (formato pdf)	40
		Consulta ficha financeira de um contribuinte contendo: dívida ativa, exercício, débitos de mobiliário e imobiliário.	10
		Emissão da ficha financeira de um contribuinte contendo: dívida ativa, exercício, débitos de mobiliário e imobiliário (formato pdf)	35
		Inclusão de cancelamento de débitos a cada 10 lançamentos	10
		Inclusão de suspenção de débitos a cada 10 lançamentos	5
		Processamento da baixa magnética do arquivo retorno bancário contendo 10 pagamentos	6
		Emissão da Certidão negativa de débitos (formato pdf)	5
		Emissão da Certidão positiva de débitos (formato pdf)	7
		Emissão da Certidão positiva com efeito de	7

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

		negativa de débitos (formato pdf)	
		Emissão da Guia Unificada de um contribuinte contendo dívida ativa e exercício.	10

Contábil	Gestão	Suplementação x anulação de dotação	20
	Orçamentária	Emissão de Empenho ordinário	10
		Anulação de Empenho ordinário	5
		Liquidação de Empenho Ordinário	10
		Empenhar uma ordem de compra	10
		Empenhar folha de pagamento de 200 funcionários	180
		Relatório de Empenhos Emitidos com 100 registros	7
	Gestão Financeira	Geração de arquivo bancário com 10 itens	5
		Pagamento de um processo com 10 itens	35
		Contabilização de receitas tributárias contendo 100 registros	360
	Contabilidade Pública	Emissão de balancete de verificação de 01 mês	25

RH	Folha de Pagamento	Realizar o Cálculo de Folha de Pagamento Mensal de 100 funcionários com média de 10 verbas cada	200
		Emissão de Resumo Sintético da Folha de Pagamento Mensal incluindo encargos patronais de uma competência para 100 funcionários com média de 10 verbas cada	10
		Emissão de Recibo de Pagamento Mensal de um Funcionário com pelo menos 10 verbas	10
	Segurança e Saúde do Servidor	Emissão de Comprovante de Entrega de Atestado Médico de um Funcionário	3
		Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional de um Funcionário	3
		Emissão de um Prontuário Ocupacional de um Funcionário contendo pelo menos os seus Dados Cadastrais, Dados de Contato, Atestados Médicos (mínimo 20), Acidentes de Trabalho (mínimo 2) e Atestados de Saúde Ocupacional (mínimo 2)	20
	Ponto Eletrônico	Emitir Relatório de Espelho de Ponto de um funcionário com pelo menos 30 dias de apuração e 10 tipos diferentes de motivos processados	12
		Emitir Relatório de Movimentação de Banco de Horas de um funcionário com pelo menos 10 movimentos	6

Fiscal Web	NFS-e	Emissão de uma nota em PDF	5
		Solicitação de Cancelamento de uma nota	4
		Cancelamento de uma nota	4
	Escrita Fiscal	Declaração de um documento de Serviços Prestados	2
		Declaração de um documento de Serviços Tomados	2

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

		Declaração de Faturamento - Optantes pelo Simples Nacional	2

Portal	Processo Digital	Incluir Processo	5
		Encerrar Processo	17
		Reabrir Processo	5

6.10.22 AVALIAÇÃO DE PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA
6.10.22.1. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes ao padrão tecnológico e de segurança, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência no item "Padrão Tecnológico e de Segurança".
6.10.22.2 A proponente deverá atender 100% (cem por cento) destes requisitos, sob pena de ser reprovada.
6.10.22.3. A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação.
6.10.22.4. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).
6.10.22.5. Um item "parcialmente" atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral, já que os requisitos do Padrão Tecnológico e de Segurança são de atendimento integral, ou seja, 100%.

6.10.23. AVALIAÇÃO DE REQUISITOS ESPECÍFICOS POR MÓDULO (ÁREA) DE PROGRAMAS
6.10.23.1. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes as funcionalidades de programas, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência nos sub itens denominados módulos (divididos por área de aplicação) do item "Requisitos Específicos Por Módulo De Programas".
6.10.23.2. A proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos por módulo enumerado, permitindo-se que os eventuais requisitos ali não atendidos até o limite de 10% (dez por cento), sejam objeto de customização, sem custos para a licitante, devendo os mesmos serem concluídos até o fim do prazo da implantação sendo passiveis de penalidades caso o prazo não seja cumprido.
6.10.23.3. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).
6.10.23.4. Um item "parcialmente" atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral.

6.11. Os demais requisitos da contratação encontram-se descritos nos itens 4 e 5 do Termo de Referência, que estabelecem as especificações técnicas, funcionais e operacionais da solução, os requisitos mínimos de desempenho, integração, segurança, implantação, treinamento, suporte, manutenção e demais condições indispensáveis ao atendimento das necessidades da Administração Pública, devendo tais requisitos ser integralmente atendidos pela contratada durante a execução contratual.

Referente à sustentabilidade ambiental: A contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos); seguindo, no que couber, com os termos definidos na da Instrução.

7. Quantidade a ser contratada
Licenciamento de módulos por entidade e serviços complementares:

LOTE ÚNICO - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL			
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Qtd**	**Unidade**
1	**IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**		
1.1	**Prefeitura** Diagnóstico, Configuração, Migração, Habilitação, Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	Serviço

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

1.2	**DEMAE** Diagnóstico, Configuração, Migração, Habilitação, Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	Serviço
1.3	**Museu** Diagnóstico, Configuração, Migração, Habilitação, Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	Serviço
1.4	**Casa da Cultura** Diagnóstico, Configuração, Migração, Habilitação, Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	Serviço
1.5	**Secretaria Municipal de Saúde** Diagnóstico, Configuração, Migração, Habilitação, Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	Serviço
1.6	**Câmara Municipal** Diagnóstico, Configuração, Migração, Habilitação, Serviços de treinamento dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	Serviço

2	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE CAMPO BELO.**		
2.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
2.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses
2.3	Controle interno	12	Meses
2.4	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses
2.5	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses
2.6	Ponto eletrônico	12	Meses
2.7	Compras e licitações	12	Meses
2.8	Inclusão e controle de contratos	12	Meses
2.9	Patrimônio	12	Meses
2.10	Almoxarifado	12	Meses
2.11	Controle de frota e combustíveis	12	Meses
2.12	Portal da transparência	12	Meses
2.13	Portal de serviços e autoatendimento	12	Meses
2.14	Processo digital	12	Meses
2.15	Ouvidoria	12	Meses
2.16	Fiscalização fazendária	12	Meses
2.17	Escrita fiscal eletrônica	12	Meses
2.18	Nota fiscal eletrônica de serviços	12	Meses
2.19	Gestão da Arrecadação	12	Meses
2.20	Gestão de IPTU e taxas	12	Meses
2.21	Gestão de ITBI e taxas	12	Meses
2.22	Gestão do ISS e Taxas	12	Meses
2.23	Gestão de Receitas diversas	12	Meses
2.24	Simples Nacional	12	Meses
2.25	Domicílio Eletrônico do Contribuinte	12	Meses
2.26	ISS Bancos	12	Meses
2.27	Gestão de Cemitérios	12	Meses
2.28	Gestão da Dívida ativa	12	Meses
2.29	APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento)	12	Meses
2.30	Gestão Eletrônica de Documentos (GED)	12	Meses

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

3	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CAMPO BELO - DEMAE**		
3.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
3.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses
3.3	Controle interno	12	Meses
3.4	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses
3.5	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses
3.6	Compras e licitações	12	Meses
3.7	Inclusão e controle de contratos	12	Meses
3.8	Almoxarifado	12	Meses
3.9	Patrimônio	12	Meses
3.10	Controle de frota e combustíveis	12	Meses
3.11	Portal de serviços e autoatendimento	12	Meses
3.12	Processo digital	12	Meses
3.13	Portal da transparência	12	Meses
3.14	Ponto Eletrônico	12	Meses

4	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS USO DA FUNDAÇÃO MUSEU.**		
4.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
4.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses
4.3	Pessoal e Folha de Pagamento	12	Meses
4.4	Patrimônio	12	Meses
4.5	Portal da transparência	12	Meses
4.6	Compras e licitações	12	Meses
4.7	Inclusão e controle de contratos	12	Meses

5	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS USO DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE CAMPO BELO**		
5.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
5.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses
5.3	Pessoal e Folha de Pagamento	12	Meses
5.4	Patrimônio	12	Meses
5.5	Portal da Transparência	12	Meses
5.6	Compras e licitações	12	Meses
5.7	Inclusão e controle de contratos	12	Meses

6	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS USO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPO BELO.**		
6.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
6.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses
6.3	Compras e licitações	12	Meses
6.4	Inclusão e controle de contratos	12	Meses
6.5	Almoxarifado	12	Meses
6.6	Controle de frota e combustíveis	12	Meses
6.7	Portal da transparência	12	Meses

7	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA.**		
7.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
7.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses
7.3	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses
7.4	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses
7.5	Compras e licitações	12	Meses

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

7.6	Inclusão e controle de contratos	12	Meses
7.7	Almoxarifado	12	Meses
7.8	Patrimônio	12	Meses
7.9	Controle de frota e combustíveis	12	Meses
7.10	Portal da transparência	12	Meses
7.11	Ponto Eletrônico	12	Meses
7.12	APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento)	12	Meses
7.13	Controle interno	12	Meses

8	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.**		
8.1	Zoonoses	12	Meses
8.2	Vigilância Epidemiológica	12	Meses
8.3	Vigilância Ambiental	12	Meses

9	**LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**		
9.1	Gestão Administrativa Escolar	12	Meses
9.2	Gestão Pedagógica	12	Meses
9.3	Secretaria Escolar	12	Meses
9.4	Central de Vagas	12	Meses
9.5	Censo Escolar	12	Meses
9.6	Alimentação Escolar e Nutrição	12	Meses
9.7	Transporte Escolar	12	Meses
9.8	Portal do Professor	12	Meses
9.9	Gestão Calendário Escolar	12	Meses

10	**SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)**	
10.1	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	1000 Horas Estimadas

- **Observação**: Quantitativo estimado para atender a demanda do Poder Executivo e seus Órgãos (Secretarias), Fundos, Autarquias, Fundações e Poder Legislativo

8. Levantamento de Mercado:

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas disponíveis e na justificativa técnica e econômica da solução a ser contratada. Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação apresentados no item 6, a equipe de planejamento realizou pesquisa de mercado com o objetivo de identificar soluções compatíveis com as necessidades da Administração.

Durante o levantamento, foram realizadas pesquisas no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, bem como consultas junto a empresas do ramo, buscando identificar contratações similares, soluções disponíveis e obter referências de preços para o objeto pretendido.

A pesquisa realizada permitiu constatar que:

I – O objeto pretendido possui características específicas, especialmente em razão dos módulos e funcionalidades solicitados pela Administração, demandando solução que atenda integralmente aos requisitos técnicos estabelecidos;

II – Foram realizadas buscas em fontes oficias, como o PNCP com o objetivo de identificar contratações públicas similares ou compatíveis com o objeto pretendido. Entretanto, não foram localizados, nas pesquisas realizadas, processos de contratação que apresentassem solução integralmente compatível com os módulos e funcionalidades solicitados, de modo que não foi possível utilizar contratações similares como parâmetro suficiente para definição da solução;

III – Foram realizadas consultas e solicitações de orçamento junto a empresas que atuam no segmento e que, em princípio, possuem condições de fornecer solução compatível com as necessidades da Administração. Contudo, as empresas consultadas não apresentaram os orçamentos solicitados, seja por ausência de resposta às solicitações, seja pela não apresentação de proposta comercial dentro do período destinado à pesquisa, em que

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

IV – A ausência de retorno das empresas consultadas e a inexistência, no PNCP, de contratações com características integralmente compatíveis com os módulos solicitados limitaram a obtenção de referências diretas de preços e soluções equivalentes no mercado;
V – Apesar das dificuldades encontradas na pesquisa, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado e, considerando os requisitos técnicos definidos pela Administração, verificou-se que a solução pretendida é a que melhor atende às necessidades identificadas, observadas a compatibilidade técnica, a funcionalidade dos módulos, a economicidade e o interesse público;
Foram realizadas, portanto, pesquisas no âmbito de contratações públicas disponíveis no PNCP, além de tentativas de obtenção de informações e orçamentos diretamente com empresas especializadas, circunstância que deve ser registrada para fins de transparência e demonstração das providências adotadas pela equipe de planejamento.
Diante desse cenário, a equipe de planejamento considerou, para fins de análise da solução e estimativa de preços, as informações obtidas junto ao mercado, incluindo o orçamento apresentado por empresa especializada no objeto, bem como os valores e condições constantes de contratação similar realizada por outra Prefeitura, identificada durante a pesquisa.
Embora outras empresas consultadas não tenham apresentado os orçamentos solicitados, a pesquisa realizada permitiu obter referências suficientes para subsidiar a análise da solução pretendida, especialmente mediante a conjugação do orçamento recebido com os parâmetros obtidos em contratação pública similar.
Ressalta-se que, nas pesquisas realizadas no PNCP, não foram identificadas contratações que reproduzissem integralmente todos os módulos e funcionalidades solicitados pela Administração. Entretanto, foi localizada contratação de objeto semelhante, cujas características e condições foram consideradas como referência para a análise da compatibilidade da solução e da razoabilidade dos valores praticados.
Assim, considerando os requisitos técnicos estabelecidos, as características dos módulos necessários, o orçamento apresentado por empresa especializada e os parâmetros obtidos por meio de contratação similar realizada por Prefeitura, conclui-se que a solução analisada se mostra adequada às necessidades da Administração, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, vantajosidade e interesse público.
A solução escolhida deverá, portanto, atender integralmente aos requisitos técnicos e funcionais definidos no presente Estudo Técnico Preliminar, considerando-se como elementos de apoio à definição da contratação tanto a pesquisa direta junto ao mercado quanto os valores praticados em contratação pública similar.

9. Estimativa do valor:
O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

Justificativa:
O Agente de contratação irá trabalhar com os valores estimados: onde os mesmos já foram orçados conforme Instrução Normativa vigente e servirão de parâmetros no momento das negociações, dando base de cálculo para valor inexequível ou no valor excedente.

O orçamento será sigiloso devido a possível variação de preços significativa nas amostras colhidas nos orçamentos do setor solicitante, da variação de mercado e com isso dando maior segurança ao Agente de contratação para negociar com preço real com o Licitante.

Evitar o efeito âncora: O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contração ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público, economicidade e eficiência, sobretudo) solicitamos que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato/ata de registro de preços.
Dessa forma, entende-se que a pertinência do orçamento sigiloso é uma forma de "forçar" os fornecedores a apresentar a sua melhor proposta sem estar vinculado aos orçamentos que foram realizados pelo setor solicitante.

A divulgação, conforme disposto no item anterior, é fundamentada no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no art.24 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:
I - O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

No art.12 da Instrução Normativa nº de 30 de setembro de 2022.:
§ 1º Para fins do disposto no caput, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas, observado o § 1º do art. 30.

OBS: Toda a pesquisa de mercado realizada pelo setor solicitante está disponível para os órgãos de controle interno e externo e se tornará pública para todos os interessados imediatamente após o encerramento do envio de lances.

10. Parâmetros utilizado para a estimativa do valor (conforme Decreto Municipal 7953/2024):
A equipe de planejamento realizou Pesquisa de Preços de acordo com a Instrução Normativa nº 04, de 23 de setembro de 2024, e conforme Decreto Municipal nº 7.953 de 25 de junho de 2024, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal.
A pesquisa de preços foi realizada nos termos do art. 14, incisos I a IV do Decreto Municipal nº 7.953 de 25 de junho de 2024.

Para a estimativa do valor da contratação, foram considerados os resultados da pesquisa de mercado realizada pela equipe de planejamento, incluindo consultas a empresas especializadas e pesquisas de contratações públicas disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. Dentre as empresas consultadas, uma apresentou orçamento para o objeto pretendido, o qual foi considerado como referência para a composição da estimativa de preços. Embora as demais empresas consultadas não tenham apresentado os orçamentos solicitados, as diligências realizadas foram devidamente consideradas para fins de demonstração das providências adotadas na pesquisa de mercado.
Como parâmetro complementar, foi considerada contratação de objeto similar realizada por outra Prefeitura, identificada nas pesquisas efetuadas no PNCP. Apesar de a contratação localizada não contemplar integralmente todos os módulos e funcionalidades previstos no objeto desta contratação, os valores e condições nela praticados foram utilizados como referência comparativa para análise da compatibilidade e razoabilidade dos preços. Assim, a estimativa do valor foi obtida mediante a análise conjunta do orçamento apresentado pela empresa especializada e dos valores constantes da contratação pública similar, buscando-se estabelecer parâmetro compatível com os preços praticados no mercado e adequado às necessidades da Administração.

11. Descrição da solução:
A escolha de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma PREGÃO ELETRÔNICO, possibilitando alcançar melhores preços, assim, gerando escolha pela melhor opção e economia por se tratar de serviço contínuo.

12. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação:
A presente contratação não será objeto de parcelamento, sendo realizada em lote único, considerando que o objeto consiste na contratação de uma solução integrada de gestão pública composta por diversos módulos interdependentes, os quais devem operar de forma totalmente integrada, compartilhando uma única base de dados e garantindo a uniformidade, consistência, integridade e segurança das informações.

O agrupamento dos módulos em lote único é tecnicamente justificado pela necessidade de assegurar a interoperabilidade entre todas as áreas da Administração Municipal, evitando incompatibilidades entre sistemas de diferentes fornecedores, duplicidade de cadastros, divergências de informações, retrabalho operacional e dificuldades na manutenção, atualização e suporte técnico da solução.

A contratação de fornecedores distintos para cada módulo poderia comprometer o pleno funcionamento do sistema, dificultar a responsabilização por eventuais falhas, aumentar os custos administrativos de gestão contratual, gerar riscos de indisponibilidade dos serviços e prejudicar o atendimento às exigências legais, ao envio das informações e às demais obrigações de transparência e controle da Administração Pública.

Dessa forma, o critério de julgamento por lote único mostra-se a alternativa mais eficiente, econômica e vantajosa para a Administração, garantindo a padronização tecnológica, a compatibilidade entre todos os módulos, a continuidade da prestação dos serviços, a centralização da responsabilidade contratual e maior eficiência na execução do contrato.

Ressalta-se que a adoção do lote único não restringe indevidamente a competitividade, uma vez que o mercado dispõe de diversas empresas especializadas aptas a fornecer soluções completas de gestão pública municipal.

Em razão da natureza continuada dos serviços, o pagamento será realizado de forma mensal e sucessiva, mediante a efetiva prestação dos serviços e apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela contratada, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no futuro contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

13. Resultados pretendidos:
A presente contratação tem por objetivo disponibilizar à Administração Municipal uma solução integrada de gestão pública em ambiente web, capaz de promover a modernização dos processos administrativos, a integração entre os diversos setores da Prefeitura e o aumento da eficiência operacional, proporcionando maior agilidade, segurança, transparência e controle das atividades desenvolvidas.

Espera-se, ainda, assegurar a conformidade da Administração com a legislação vigente e com as exigências dos órgãos de controle, especialmente quanto ao atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), à Lei Federal nº 14.133/2021 e às normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG), garantindo a correta geração e envio das informações obrigatórias.
A contratação também visa reduzir a execução de procedimentos manuais, eliminar retrabalhos, racionalizar o uso de recursos públicos, melhorar a qualidade e a confiabilidade das informações gerenciais, fortalecer os mecanismos de controle interno, otimizar a tomada de decisões pelos gestores e assegurar maior disponibilidade, integridade e segurança dos dados administrativos.

Como resultado, espera-se proporcionar maior qualidade na prestação dos serviços públicos, elevar os níveis de transparência e eficiência da gestão municipal, garantir a continuidade dos serviços essenciais e disponibilizar uma infraestrutura tecnológica moderna, integrada e continuamente atualizada, contribuindo para uma administração pública mais eficiente, econômica e orientada ao interesse público.

14. Providências da Administração:
Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental.

A demanda será acompanhada pelo corpo técnico responsável devidamente capacitado para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo a análise e aceites das propostas, acompanhamento das solicitações e execuções por parte dos usuários e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade de todo o fluxo da contratação pública.

A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de Referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, no que couber.

15. Contratações correlatas:
Não existe contratação correlata ou interdependente para o objeto deste estudo.

16. Impactos ambientais:
Não se aplica, por tratar-se de aquisição de bens comuns. Entretanto o uso adequado dos materiais a serem adquiridos, evitará danos ao meio ambiente e às pessoas, por conter em alguns itens agente químico de baixa e média toxidade.

17. Parecer Conclusivo:
Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudo Técnico Preliminar realizado por esta Equipe de Planejamento, DECLARAMOS que:

(X) É VIÁVEL, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

( ) NÃO É VIÁVEL, esta equipe de planejamento declara inviável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

A Equipe de Planejamento chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):
Os estudos preliminares evidenciaram que a forma de aquisição que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos em observância aos princípios da economicidade, eficácia e eficiência apresenta-se por meio de Procedimento de Licitação.

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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae

Campo Belo/MG, 26 de outubro de 2026.
Equipe de Planejamento/Multidisciplinar

Hisabella Freire Teodoro Belchior – Matrícula: 90928
Membro da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar

Assinado digitalmente por:
***.044.666-**
ALINE TEIXEIRA DE CASTRO
26/10/2026 15:49:51
Assinatura digital avançada.

Aline Teixeira de Castro – Matrícula: 89816
Membro da Equipe de Planejamento/Multidisciplinar

Equipe de Gestão e Fiscalização

Assinado digitalmente por:
***.531.506-**
LUCAS FLORIANO BERNARDES DE CASTRO
26/10/2026 16:49:12
Assinatura digital avançada.

Lucas F. B. de Castro - Matrícula: 91362
Gestor Titular
Membro Suplente da Equipe Multidisciplinar

Assinado digitalmente por:
***.602.236-**
DIEGO HENRIQUE CORREA
26/10/2026 16:48:57
Assinatura digital avançada.

Diego Henrique Correa - Matrícula: 40219
Fiscal Titular

Assinado digitalmente por:
***.532.616-**
JOSIANNE ARANTES DO NASCIMENTO
26/10/2026 15:55:31
Assinatura digital avançada.

Josianne Arantes do Nascimento - Matrícula: 90766
Gestor Suplente

Assinado digitalmente por:
***.567.326-**
RENATO RODRIGUES SILVA
26/10/2026 15:57:00
Assinatura digital avançada.

Renato Rodrigues Silva - Matrícula: 90563
Fiscal Suplente

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Assinatura do Secretário(a)

Assinado digitalmente por:
***.465.206-**
CRISTIANA FELICIO PORTO
26/10/2026 16:34:40
Assinatura digital avançada.

Cristiana Felício Porto - Matrícula: 15896
Secretária Municipal de Administração

Assinado digitalmente por:
***.007.136-**
ROSANA JUNQUEIRA NEVES SILVEIRA
26/10/2026 17:51:05
Assinatura digital avançada.

Rosana Junqueira Neves Silveira – Matrícula: 17112
Secretária Municipal de Educação

Assinado digitalmente por:
***.366.908-**
MARIA PAULA DE ARRUDA CAMPOS AVANZI DE ALMEIDA
26/10/2026 16:15:07
Assinatura digital avançada.

Maria Paula de Arruda Campos Avanzi de Almeida – Matrícula: 90183
Secretária Municipal de Meio Ambiente

Assinado digitalmente por:
***.892.086-**
HISABELLA FREIRE TEODORO BELCHIOR
26/10/2026 15:51:25
Assinatura digital avançada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/10/2026 15:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pdd0a6df8a0fae