

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESCOPO

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo identificar e analisar a solução tecnológica mais vantajosa para atender à demanda por uma plataforma eletrônica abrangente, destinada à gestão de parcerias e convênios regidas pela **Lei Federal nº 13.019/2014** (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC), pela **Lei Municipal nº 5.574/2025** (Regulamenta as parcerias MROSC no âmbito municipal), e suas alterações. A plataforma deverá englobar o processamento, geração e armazenamento online de documentos relacionados às etapas de celebração, execução (monitoramento e avaliação) e prestação de contas das parcerias. O estudo apresentará a caracterização da demanda, a análise de soluções existentes no mercado, a especificação da solução escolhida, a estimativa de custos, a definição dos critérios de habilitação e julgamento, e o cronograma de execução, estabelecendo mecanismos para a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - NLLC).

INTRODUÇÃO

Contexto:

A Coordenadoria Municipal de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios (COPEC), vinculada ao Gabinete do Prefeito, necessita da contratação de uma plataforma eletrônica especializada para gerir as parcerias municipais com Organizações da Sociedade Civil (OSCs) em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e Lei Municipal nº 5.574/2025, em estrita conformidade com a Lei Complementar 210/2024, considerando as recomendações constantes na **ADPF 854/STF** e com a **IN 06/2025 do TCM-PA**. Esta demanda visa modernizar e otimizar os processos de celebração, execução e prestação de contas, atualmente complexos e com grande volume de documentos. A Lei Federal nº 13.019/2014, bem como a Lei Municipal nº 5.574/2025, incentivam expressamente a utilização de recursos tecnológicos atualizados de informação e comunicação, como plataformas eletrônicas em todas as etapas das parcerias celebradas com organizações da sociedade civil, visando ao fortalecimento da transparência, da eficiência e do controle social.

Metodologia:

A elaboração deste ETP envolveu as seguintes etapas:

1. Levantamento detalhado da demanda junto à área requisitante (COPEC).
2. Consulta à legislação e normas técnicas aplicáveis, com foco na Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.019/2014, Lei Municipal nº 5.574/2025 e Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), além de normas de segurança da informação.
3. Levantamento de mercado para identificar alternativas de plataformas eletrônicas para gestão de parcerias com OSCs, com análise de suas funcionalidades, compatibilidade, custos e experiência dos fornecedores, buscando soluções do tipo Software as a Service (SaaS).
4. Análise da viabilidade técnica, econômica e da sustentabilidade de cada cenário, com base em critérios como custo-benefício, segurança dos dados, experiência do fornecedor, impactos operacionais e riscos envolvidos.

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

A Coordenadoria Municipal de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios (COPEC) da Prefeitura Municipal de Parauapebas, vinculada ao Gabinete do Prefeito, necessita da contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção e cessão de direito de uso de uma plataforma eletrônica (portal digital online). Esta plataforma é fundamental para o processamento, tramitação e a geração de documentos referentes às parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil (OSCs), nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Municipal nº 5.574/2025 e suas alterações, em estrita conformidade com a Lei Complementar 210/2024, considerando as recomendações constantes na **ADPF 854/STF** e com a **IN 06/2025 do TCM-PA**, incluindo o armazenamento online de dados.

A Lei nº 13.019/2014, com a redação alterada pela Lei nº 13.204/2015, estabelece princípios, diretrizes e critérios para a escolha e execução de atividades e projetos de interesse público desenvolvidos por OSCs. Essa legislação define três modalidades de parceria (termo de colaboração, termo de fomento e acordo de cooperação), fixa cláusulas essenciais dos instrumentos de parceria e as formas de avaliação e monitoramento, subordinando todas as etapas de celebração, execução e prestação de contas a diversos instrumentos de transparência, participação e controle.

Um dos incentivos e diretrizes do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) é justamente o uso de recursos atualizados de tecnologias de informação e comunicação, sendo a utilização de plataformas eletrônicas para as diversas etapas dos processos de parcerias uma exigência pertinente. A adoção de tais plataformas, além de reduzir custos, favorece significativamente a transparência das ações financiadas.

Atualmente, a gestão dessas parcerias demanda a geração de uma vasta gama de documentos que compõem as etapas de celebração, execução (monitoramento e avaliação) e prestação de contas. A falta de um sistema unificado e automatizado para gerenciar esses processos resulta em ineficiências operacionais, elevado volume de trabalho manual, risco de inconsistências na documentação e dificuldades na garantia da transparência e do controle social.

A contratação da plataforma visa resolver esses problemas, permitindo:

- I. A geração automatizada de documentos essenciais para todas as fases da parceria, como Capa do processo, Planos de Trabalho, Termos de Referência, Termos da Parceria, pareceres técnicos e jurídicos, e relatórios de execução e prestação de contas.
- II. A centralização do download e upload de documentos, vídeos e imagens.
- III. A disponibilização de material de apoio sobre a legislação de parcerias e seus respectivos manuais.
- IV. A organização dos documentos gerados automaticamente em um checklist em ordem cronológica, com a possibilidade de visualização e gestão em uma única tela.

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



- V. A implementação de perfis de acesso personalizados para usuários internos (servidores da Administração Pública, como analistas de parceria e prestação de contas, representantes de secretarias, gestores/fiscais e equipes financeiras) e externos (representantes das OSCs e a população em geral). Estima-se um total de **445 usuários** ativos, abrangendo diversos perfis: Analistas de Parcerias e prestação de contas (15), Representantes das Secretarias Concedentes (20), Gestores de Parcerias/Fiscais (100), Representantes de Secretarias financeiras/pagamento (15), Organizações da Sociedade Civil habilitadas (275) e Representantes da Câmara Municipal de Parauapebas (20).
- VI. A gestão de todo o ciclo de vida da parceria, desde a solicitação de Procedimento de Manifestação de Interesse Social (PMIS), chamamentos públicos, credenciamento de OSCs, até o monitoramento da execução e a prestação de contas.

A continuidade do serviço é essencial, pois a interrupção ou a necessidade de mudança anual de sistema resultaria na perda de informações existentes e em significativo prejuízo no atendimento dessa política pública, considerando o tempo necessário para infraestrutura um novo sistema. A aquisição desta licença de uso da plataforma MROSC é, portanto, crucial para aprimorar a gestão administrativa, assegurar a eficiência dos processos de controle e transparência, e garantir o cumprimento das obrigações legais, atendendo diretamente ao interesse público e aos objetivos estratégicos da Prefeitura Municipal de Parauapebas.

II - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

Embora o Plano de Contratações Anual (PCA) ainda esteja em elaboração, a contratação da licença de uso de software para gestão de parcerias MROSC encontra-se prevista para inserção na primeira versão do PCA da Prefeitura Municipal de Parauapebas.

A contratação possui o devido amparo orçamentário, estando prevista no orçamento vigente (LOA), com recursos alocados na seguinte classificação orçamentária, conforme Documento de Formalização da Demanda (DFD):

Dotação Orçamentária:

- I. **Órgão:** 02 Gabinete do Chefe do Poder Executivo;
- II. **Unidade:** 0201 Gabinete do Prefeito;
- III. **Ação/Projeto:** 04 122 4005 2.013 Manutenção das ações da Coordenadoria Municipal de Projetos Especiais e Captação de Recursos;
- IV. **Elemento de Despesa:** 3. 90. 39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Esta contratação tem como objetivo a aquisição de licença de uso de software de gestão de parcerias e convênios MROSC. O sistema a ser licenciado deverá atender integralmente às necessidades da Prefeitura Municipal de Parauapebas, apontadas pela Coordenadoria Municipal de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios (COPEC), garantindo o processamento seguro e eficiente das diversas etapas das parcerias (celebração, execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas), a

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



total administração das informações e o cumprimento da legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Municipal nº 5.574/2025 e a Lei nº 14.133/2021.

1. Requisitos Funcionais: O software deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades e características:

I. Ambientes de Acesso e Transparência:

- a) Criar um ambiente online para os usuários da Prefeitura operarem.
- b) Criar um ambiente online para os usuários das OSCs operarem.
- c) Criar um ambiente online com URL específico para cada OSC, individualmente, atendendo à transparência solicitada no art. 11 da Lei Federal nº 13.019/14 e em estrita conformidade com a Lei Complementar 210/2024, considerando as recomendações constantes na **ADPF 854/STF** e com a **IN 06/2025 do TCM-PA**.
- d) Garantir ambiente de acesso para a Câmara Municipal de Parauapebas para o controle e acompanhamento de emendas destinadas às OSCs.
- e) Atender aos Artigos 10, 11 e 12 da Lei Federal nº 13.019/14 com um Portal MROSC, onde ainda deve ser possível realizar procedimento de manifestação de interesse social (PMIS) e solicitação de acesso à plataforma como usuário operador da OSC.
- f) Garantir a funcionalidade de anonimização (ocultação seletiva) de dados pessoais em documentos gerados (planos de trabalho, termos de parceria, etc.) para fins de publicidade, atendendo à Lei de Acesso à Informação (LAI) em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) Lei Federal nº 13.709/18.

II. Requisitos de Rastreabilidade e Transparência (IN nº 06/2025/TCMPA):

- a) Além das funcionalidades de gestão do MROSC, a plataforma deverá atender integralmente aos novos padrões de controle e auditabilidade estabelecidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará garantindo as funcionalidades elencadas abaixo;
- b) **Geração de Identificador de Emenda (ID):** Capacidade de atribuir e manter um código alfanumérico único para cada Emenda Parlamentar Impositiva Municipal (EPIM) desde sua origem orçamentária até o pagamento final. Este ID deve ser replicado automaticamente em todos os registros contábeis, documentos gerados e transações bancárias vinculadas.
- c) **Integração com Layouts Oficiais:** O sistema deve possuir interface de transparência ativa (Painel de Dados) parametrizada exatamente conforme os layouts de tabelas dinâmicas estruturadas constantes nos **Anexos I e II da IN nº 06/2025/TCMPA**.
- d) **Exportação para o Sistema e-Contas:** Garantir a exportação e o intercâmbio de dados em formatos abertos e pesquisáveis (CSV, XML e

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



JSON) com a estrutura necessária para a alimentação automática do sistema de prestação de contas do TCMPE (e-Contas).

- e) **Rastreabilidade Bancária e Beneficiário Final:** Funcionalidade que permita a vinculação inequívoca entre a conta bancária específica da emenda e os pagamentos realizados, assegurando a identificação nominal e documental de cada beneficiário final, fornecedor ou prestador de serviço.
- f) **Publicação Mensal de Pessoal (Saúde):** Nos casos de emendas de bancada destinadas à saúde, o software deve permitir a publicação mensal e automática da relação nominal de profissionais remunerados, contendo nomes, CPFs e valores, em estrita observância à LGPD.

III. **Gestão de Usuários e Acessos:**

- a) Permitir que a Administração Pública crie contas para usuários da Prefeitura e da OSC de forma autônoma.
- b) Permitir que as OSCs solicitem acesso no Portal MROSC a ser aprovado pela Prefeitura.
- c) Permitir a criação de tipos de usuários personalizáveis e com acessos personalizáveis.
- d) Possuir cadastro de usuários (login) contendo, no mínimo, nome completo, CPF, login de acesso, e-mail e status de ativo.
- e) Permitir cadastrar papéis (perfis) de usuários com diferentes permissões, com a possibilidade de liberar apenas consulta, não permitir editar, não permitir excluir e não permitir visualizar, aplicando-se a módulos e botões.
- f) Permitir que o cadastro de Prefeito, Gestor, Responsável técnico da Prefeitura, Presidente da OSC, análogo a presidente da OSC, Contador da OSC, Tesoureiro da OSC, seja realizado dentro de cada parceria. A plataforma deve buscar as informações desses indivíduos automaticamente nas próximas vezes, digitando apenas o CPF após o primeiro cadastro.

IV. **Gestão de Chamamentos Públicos e Credenciamentos:**

- a) Permitir que a Administração Pública crie Chamamentos Públicos online, com chat durante a sessão, com critérios de seleção pré-definidos, sistema de votação com justificativa para todos os integrantes da comissão de seleção e com a OSC podendo gerar o Plano de Trabalho/proposta para encaminhá-la junto ao chamamento.
- b) Permitir a Publicação de Chamamentos Públicos por inexigibilidade e dispensa, gerando as justificativas através do sistema.
- c) Edições nas publicações do chamamento público devem gerar erratas.
- d) Permitir processo de inscrição de OSC com emissão de certidão de inscrição homologada.

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



- e) Permitir que os usuários da Administração Pública criem credenciamentos padrão ou personalizados para uma ou mais OSCs, com emissão de certidão de aptidão a celebrar a ser publicada através da plataforma.
- f) O credenciamento deve apresentar porcentagem de arquivos enviados pela OSC e a quantidade desses arquivos aprovados pela Prefeitura, tanto para a Prefeitura quanto para a OSC.
- g) Deverá ser possível anexar documentos específicos em um credenciamento apenas.
- h) Os documentos a serem anexados terão a possibilidade de terem seu modelo disponível para download, caso a Prefeitura queira.

V. Gestão de Planos de Trabalho e Parcerias:

- a) Cadastrar, editar e enviar planos de trabalho para a Administração Pública contendo: nome da instituição, tipo de instrumento processual, período de execução, identificação (proponente/instituição), dados cadastrais (concedente/secretário mun. ordenador de despesa), valor total, descrição do objeto da parceria, diagnóstico da realidade, Caracterização do público-alvo atendido, justificativa do projeto, objetivos (geral e específico), resultados esperados, descrição de metas e atividades, definição de indicadores (qualitativos e quantitativos), metodologia, capacidade técnica gerencial, composição da equipe técnica da instituição (sem o projeto), equipe a ser contratada para o projeto, comprovação de compatibilidade de custos com preços de mercado, memória de cálculo, plano de aplicação dos recursos, cronograma de desembolso, cronograma de execução, plano pedagógico quando houver, qual conselho aprovará o plano de trabalho, vinculação à publicação do chamamento público, agendamento da publicação da parceria para a data de celebração.
- b) A inserção de plano de trabalho deverá ser totalmente cadastrada em formulário e planilhas, disponibilizada em ambiente online, com customização segundo modelo que será fornecido pela área técnica da COPEC e a legislação vigente, Lei nº 5.574/2025.
- c) A plataforma deverá ter um conjunto de travas para proporcionar que o cadastro do plano de trabalho só avance se o valor total do recurso financeiro for igual ao valor da parceria, o somatório financeiro das etapas for igual ao valor das metas. Também deverá haver informação sobre quanto falta cadastrar até que seja alcançado o valor correto para avançar de tela em um sistema de passo-a-passo.
- d) Permitir aditar as parcerias por tempo (aumentar e diminuir), valor (aumentar e diminuir) e apostilamento, através do sistema com todos os campos pré-preenchidos com dados das parcerias primárias, para edição e criação de aditivos, facilitando o processo de cadastro, tanto para a Prefeitura quanto para a OSC.

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



- e) Nos casos de apostilamento, aditivos/reprogramações, a OSC deverá conseguir solicitar online para aprovação da Prefeitura, podendo gerar a solicitação através da plataforma.
- f) Permitir que a OSC gere, através do sistema, a solicitação de Apostilamento, onde faz comparação das horas previstas e executadas, através do resultante de informações colhidas através de um diário de chamadas para os assistidos.
- g) Permitir que a Prefeitura aprove e cadastre o Apostilamento gerando, através do sistema, o Termo de Apostilamento.
- h) Possibilidade de aprovar o uso de rendimentos ou não.

VI. Gestão da Execução e Monitoramento:

- a) Diário online de presença dos assistidos com comparativos das horas orçadas e executadas do projeto, vinculado às etapas de execução dos planos de trabalho.
- b) Inserção de relato das ações realizadas.
- c) Acompanhamento passo a passo da execução da parceria através do diário de presença dos assistidos.
- d) Permitir anexar comprovantes de execução das metas e etapas como relatório, link de vídeo e fotos junto ao local onde é gerado os documentos da prestação de contas.
- e) Permitir que a Comissão MROSC solicite correção, aprove ou glose despesas.
- f) Permitir que a Comissão acompanhe a execução do plano de trabalho através da plataforma.

VII. Gestão Financeira e Prestação de Contas:

- a) Fluxo de caixa bancário usando os dados inseridos na plataforma para criar um extrato virtual que servirá para comparar com extrato físico, podendo ser gerado por fonte de recursos.
- b) Fluxo contendo todas as receitas e despesas da parceria para que seja possível a visualização rápida de saldos, restituições, despesas glosadas, indevidas, restos a devolver para a conta, restos a devolver para prefeitura, rendimentos e repasses.
- c) Permitir que, tanto Prefeitura, quanto OSC, possam gerar através do sistema, os seguintes documentos, por períodos personalizáveis (mesmo que adentre aditivos) e por competência, com protocolo individual, por relatório gerado: Capa Guia da Prestação de Contas, Ofício de Encaminhamento da Prestação de Contas, Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, Declaração de Atendimento às Leis Federais 12.527/11, 13.019/14 e Lei Municipal nº 5.574/2025, Declaração de Regularidade dos Gastos e Contabilização, Relação de Bens Adquiridos,

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



Produzidos ou Construídos, Declaração do Cumprimento do Objeto, Relação de Despesas no Período, Extrato Bancário anexado pelo usuário OSC, Extrato de Rendimentos Bancários anexado pelo usuário OSC.

- d) A OSC deve conseguir importar as notas fiscais online e, com isso, importar as informações de cadastro das despesas, pré-cadastrando-as. O sistema deve permitir a importação do XML da Nota Fiscal para preenchimento automático de dados da despesa, agilizando o cadastro.
- e) As despesas devem possuir ID pesquisável na listagem das despesas.
- f) Se solicitado, a OSC deve conseguir anexar 3 orçamentos ao cadastro da despesa.
- g) Através da importação do extrato bancário, a plataforma deverá construir toda a relação de despesas executadas no período em uma forma de recadastro, para que cada uma das despesas possa ser lançada como despesa nova ou mesclada a uma despesa já cadastrada. A plataforma deverá suportar a importação de extrato bancário em formato OFX e outros formatos padronizados.
- h) No momento da importação do extrato bancário, a plataforma deverá permitir que a OSC indique o que é repasse, rendimentos, despesas e outras receitas, além de preencher valores e datas de transferência.
- i) A OSC deverá conseguir, através da importação do extrato bancário (OFX), realizar a conferência de despesas já cadastradas, onde a própria plataforma indicará despesas que não constam no extrato bancário, por competência.
- j) Permitir importar o XML da NF e, com isso, completar as informações de cadastro, inclusive já trazendo a NF anexada assim que informado o XML.

VIII. Relatórios e Transparência Pública:

- a) Módulo com demonstrativos sintéticos e analíticos, com comparativo do orçado com o repassado financeiro (global ou por parceria), com demonstração gráfica de ambos e a possibilidade de impressão.
- b) Permitir que, após receber a prestação de contas ou gerar uma, através do protocolo da prestação de contas, a Prefeitura possa gerar os seguintes relatórios com todos os campos já pré-preenchidos usando dados da prestação de contas: Relatório Técnico de Avaliação e Monitoramento Homologado pela comissão e Relatório Conclusivo do Gestor.
- c) Gerar arquivo impressão (PDF) do conjunto de documentos prestações de contas com um comparativo entre o termo original da parceria e as novas características propostas no Aditivo / Apostilamento.
- d) As parcerias devem ter ID do projeto pesquisável na listagem das despesas.
- e) Deve permitir que parcerias que atendam o Artigo 87 da Lei Federal 13.019/14 possam não ser divulgadas no portal de transparência.

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



IX. Comunicação e Suporte:

- a) Possuir Chat para a troca de mensagens com confirmação de leitura e visualização, além da troca de documentos, individualizado por parceria, com aba para separar os documentos anexados e confirmação de leitura.
- b) Módulo com vídeo treinamento das funções da plataforma.
- c) Plataforma de EAD onde o usuário deve ver os vídeos de orientação, responder um questionário em cada vídeo, que, ao serem respondidos corretamente, dão a possibilidade de passar para o próximo vídeo e assim sucessivamente, até finalizar os vídeos e emitir um certificado de treinamento na plataforma gerado pelo sistema.
- d) O EAD deverá conter vídeos específicos para órgãos concessionários (Prefeitura) e para OSCs com orientações sobre diversas funcionalidades.
- e) Deverá haver um módulo legislação e modelos com o intuito de organizar modelos de documentos e legislações específicas (como decretos) que estejam envolvidos com as tratativas da Lei Federal 13.019/14.
- f) Deverá possuir um GED online para arquivamento de processos unificados.
- g) Deverá ter um módulo para agendamento e confirmação de presença em eventos presenciais e online com disponibilização dos links de reuniões.
- h) A plataforma deverá ter notificações para os usuários da Prefeitura (quando a OSC cadastra/corriga despesa, proposta, documento, solicita acesso, termina cadastro, realiza correção na prestação de contas, nova mensagem no chat).
- i) A plataforma deverá ter notificações para os usuários da OSC (cada aprovação de despesa/documento pela Prefeitura, nova mensagem no chat, nova parceria possível, solicitação de correção de despesas/prestação de contas, parceria bloqueada para edição, cada repasse recebido).

X. Outras Funcionalidades:

- a) Realizar a migração dos dados dos exercícios anteriores e suas parcerias para dar andamento nos trabalhos realizados pela Administração Pública, atendendo os Artigos 10, 11 e 12 da Lei Federal 13.019/14.
- b) A plataforma deverá estar adaptada para tratar caixas escolares.

2. Requisitos Tecnológicos:

- I. Sistema multiusuário.
- II. Interface web intuitiva e responsiva, acessível a partir de qualquer dispositivo autorizado.
- III. Recursos de criação de grupos de permissão, com permissões para inclusão, edição, visualização e exclusão, além de acesso a determinados módulos.
- IV. Cada usuário do sistema deverá pertencer a apenas um grupo.

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



- V. Efetuar bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta, configurável no sistema através de parâmetro.
- VI. Oferecer mecanismos de recuperação automática de senha via e-mail, com e-mail pré-cadastrado e confirmação do CPF.
- VII. Garantir a integridade do banco de dados e segurança das informações.
- VIII. Oferecer mecanismo de pesquisa por qualquer parte do nome ou descrição em telas e módulos.
- IX. Possuir teste de consistência de entrada de dados, validando campos de datas, números, e-mails, CPF.
- X. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos botões, ícones, textos e menus em todos os módulos do sistema.
- XI. Possuir conferência automática em cadastros para evitar duplicidade.
- XII. Possibilitar a geração de relatórios gerenciais.
- XIII. Possuir LOG do sistema com informação da ação (inclusão, edição e exclusão) que o profissional executou, armazenando data, hora, ação, IP e mensagem.
- XIV. Por questão de segurança, o sistema deve possibilitar parametrizar a quantidade de tentativas erradas para bloqueio de usuário no login.
- XV. Por questão de segurança, o sistema deve inativar o profissional automaticamente caso este não acesse o sistema por tantos dias determinados em parâmetro.
- XVI. Por questão de segurança, o sistema deve desconectar automaticamente o profissional, caso este deixe o sistema aberto sem trabalhar nele por tantos minutos definidos em parâmetro.
- XVII. Permitir que o usuário altere sua senha.

3. Requisitos de Qualidade:

- I. O software deverá ser customizável e configurável para atender às demandas específicas da Prefeitura de Parauapebas e da Lei nº 13.019/2014 e Lei Municipal nº 5.574/2025.
- II. O sistema deverá garantir o processamento seguro e eficiente das informações das parcerias, assegurando o cumprimento da legislação vigente e proporcionando total administração dos dados.
- III. O software deverá permitir a integração com outros sistemas administrativos que a Administração Municipal venha a utilizar, sempre que necessário e tecnicamente viável.

4. Prazos de Entrega e Execução:

- I. A licença de uso do software e acesso ao sistema deverá ser disponibilizada imediatamente após a emissão da ordem de serviço.

- II. O suporte técnico especializado e o atendimento contínuo para resolução de problemas e implementação de melhorias deverão ser garantidos durante todo o período de vigência da contratação.
- III. As manutenções periódicas ou evolutivas, com atualizações tecnológicas e de adequação a novas exigências legais/operacionais, deverão ser realizadas de forma a garantir a conformidade e o bom funcionamento do sistema. As atualizações evolutivas de adequação a novas exigências legais devem ocorrer em no máximo 7 dias úteis após publicação no Diário Oficial da União.

5. Qualificações Técnicas Essenciais: A empresa contratada deverá comprovar:

- I. Experiência na implantação de sistemas de gestão de parcerias com OSCs (MROSC) ou sistemas similares em órgãos públicos de porte compatível com o da Prefeitura de Parauapebas, através de Atestados de Capacidade Técnica emitidos por outros órgãos públicos ou empresas privadas.
- II. Os atestados devem especificar o porte dos órgãos/empresas atendidos (ex: número de usuários ou volume de parcerias geridas), o tipo de sistema implantado, o número de usuários e o período de execução dos serviços.
- III. Equipe técnica qualificada para prestar suporte técnico especializado, atendimento contínuo e realizar atualizações no sistema, através de Declaração de disponibilidade.
- IV. A Declaração deverá ser complementada com a apresentação de documentação referente à qualificação e à experiência dos profissionais que compõem a equipe técnica da empresa, incluindo seus currículos e certificados de formação e o vínculo dos profissionais com a empresa.

6. Requisitos de Capacitação: A empresa contratada deverá disponibilizar:

- I. Treinamento completo sobre a operação do sistema para os servidores indicados pela COPEC, abordando todas as funcionalidades, rotinas operacionais e procedimentos de segurança.
- II. As aulas acontecerão apenas em dias úteis, com carga horária total mínima de 08 (oito) horas por treinamento.
- III. A contratada deverá disponibilizar canal de suporte para esclarecimento de dúvidas e solução de problemas após o treinamento.
- IV. O treinamento deverá ser realizado em formato online.
- V. Disponibilizar consultor especializado para realizar o treinamento.
- VI. A plataforma de EAD deverá emitir certificado de treinamento gerado pelo sistema.

7. Garantia e Manutenção:

- I. O software deverá ter garantia de funcionamento durante todo o período de execução contratual, a partir da data de aceitação definitiva.

- II. A contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, garantindo a disponibilidade, a integridade e a segurança do sistema.
- III. Os prazos de atendimento para a solução de problemas deverão ser definidos no Termo de Referência, considerando a criticidade do problema.

8. Propriedade e Portabilidade dos Dados:

- I. Todos os dados gerados ou inseridos pela COPEC no sistema são de sua exclusiva propriedade.
- II. O fornecedor deverá garantir a portabilidade dos dados, disponibilizando-os em formato aberto e interoperável (ex: SQL, CSV, XML, JSON), a qualquer tempo e mediante solicitação formal, sem custos adicionais para a Administração.
- III. O processo de exportação e entrega dos dados deverá seguir as medidas de segurança técnicas e administrativas exigidas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a confidencialidade e a integridade das informações.
- IV. O fornecedor deverá apresentar suas Políticas de Retenção e Exclusão de Dados, demonstrando conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e as melhores práticas de segurança da informação, que detalhem os procedimentos para o ciclo de vida dos dados, incluindo seu armazenamento, acesso, backup e descarte seguro.
- V. Ao final do contrato, após a entrega e validação dos dados pela COPEC, o fornecedor deverá realizar a exclusão segura de todas as cópias dos dados da COPEC de seus servidores, com comprovação mediante a apresentação de atestado ou termo de exclusão.

9. Classificação dos Serviços: Em conformidade com o art. 6º, incisos XVI e XXI, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, os serviços objeto desta contratação são classificados como comuns de tecnologia da informação e de caráter contínuo:

- I. **Serviços Comuns de Tecnologia da Informação:** Os serviços de licenciamento de software, hospedagem, suporte técnico, manutenção, treinamento e migração de dados possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, com especificações usuais e diversos fornecedores.
- II. **Caráter Contínuo:** O objeto desta contratação possui caráter continuado, tendo em vista a necessidade permanente da Administração Pública por soluções de tecnologia da informação para a gestão de parcerias com OSCs. A continuidade dos serviços é essencial para garantir o funcionamento adequado do sistema, a segurança dos dados, o atendimento às OSCs e o cumprimento das obrigações legais.

10. Modalidade de Licitação: A modalidade de licitação sugerida é o **Pregão Eletrônico**, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

11. Critério de Julgamento: A licitação deverá ser do tipo **Menor Preço Global**.

12. Prazo de Vigência e Execução do Contrato:

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



- I. **Prazo de Vigência:** O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme art. 106 da Lei nº 14.133/2021.
- II. **Prazo de Execução:** A execução dos serviços ocorrerá durante o período de vigência do contrato, com início imediato após a emissão da ordem de serviço.

13. Prazo para Início da Execução dos Serviços: O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da ordem de serviço. A contratada só poderá iniciar os serviços após autorização emitida pela autoridade competente indicada pela COPEC.

14. Prazos de Atendimento às Solicitações de Serviços: O prazo para atendimento às solicitações de serviços de suporte será de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, contados após o recebimento da solicitação, e via diversos canais (chamado, chat, e-mail e whatsapp, de segunda à sexta das 08:00h às 17:00h).

15. Obrigações da Contratada: A contratada deverá cumprir as seguintes obrigações, além de outras que vierem a ser estabelecidas no Termo de Referência e no contrato:

- I. Disponibilizar o software em sua totalidade, incluindo todos os seus módulos e funcionalidades, garantindo o acesso para o número de usuários estimado (445 usuários, com acessos simultâneos adequados), conforme estabelecido neste ETP.
- II. Prestar suporte técnico especializado e eficiente em horário comercial (segunda a sexta das 08:00h às 17:00h), com atendimento em português, incluindo a resolução de problemas, dúvidas e solicitações dos usuários, via chamado, chat, e-mail e whatsapp.
- III. Realizar a manutenção do software, incluindo atualizações, correções de erros e melhorias, garantindo a sua funcionalidade e segurança, bem como a compatibilidade com os sistemas e plataformas utilizados pela Prefeitura.
- IV. Garantir a segurança da informação, incluindo a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, em conformidade com a LGPD e demais normas de segurança da informação.
- V. Efetuar o backup diário das informações, garantindo a recuperação dos dados em caso de falhas ou perdas.
- VI. Realizar a capacitação dos servidores para a utilização do software, incluindo treinamento sobre as funcionalidades do sistema e procedimentos operacionais, conforme requisitos de capacitação.
- VII. Fornecer à Contratante, sempre que solicitado, relatórios sobre o desempenho do software, a utilização do sistema e o cumprimento das obrigações contratuais.
- VIII. Cumprir todas as obrigações previstas no contrato e na legislação aplicável, incluindo as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da IN SGD/ME nº 94/2022.
- IX. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



- X. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão da execução do contrato, inclusive por qualquer irregularidade na prestação dos serviços, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- XI. Indicar e manter um preposto, aceito pela Administração, no local da prestação dos serviços para representá-la na execução do contrato e para atender às demandas da fiscalização.
- XII. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer dificuldade ou impedimento na execução do contrato, bem como qualquer irregularidade ou falha na prestação dos serviços, propondo as medidas corretivas cabíveis.
- XIII. Apresentar, mensalmente, a nota fiscal/fatura para pagamento dos serviços, detalhando as atividades executadas e os valores correspondentes.

16. Confidencialidade:

- I. Manter sigilo sobre as informações técnicas, administrativas e financeiras dos servidores, das OSCs e da COPEC, obtidas durante a execução do contrato, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais legislações pertinentes.

17. Transição Contratual:

- I. Assegurar a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas e documentação, sem perda de informações, podendo incluir, inclusive, a capacitação dos técnicos da Prefeitura ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

18. Requisitos de Desempenho:

- I. O sistema deve garantir o desempenho adequado para o volume de usuários e dados previstos, com tempo de resposta compatível com a utilização em ambiente web.
- II. O sistema deve ser capaz de realizar as operações de cadastro, consulta, inclusão, alteração e exclusão de dados de forma ágil e eficiente.
- III. O sistema deve garantir a disponibilidade e a estabilidade necessárias para o funcionamento contínuo, com o mínimo de interrupções ou falhas.

19. Requisitos de Qualificação Técnica:

- I. Apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, emitido em papel timbrado da empresa atestante, comprovando a prestação de serviços de natureza semelhante ao objeto do presente.

20. Local de Prestação dos Serviços:

- I. Os serviços serão predominantemente prestados de forma remota, sendo a implantação e os treinamentos iniciais e complementares realizados nas instalações da Prefeitura Municipal de Parauapebas, em local a ser definido pela COPEC/Gabinete do Prefeito.

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



21. Critérios de Aceitação:

- I. A solução será aceita após a realização de testes de homologação, que verificarão o atendimento a todos os requisitos funcionais e não funcionais especificados neste ETP.
- II. Os testes de homologação serão realizados pela equipe técnica da COPEC, com o apoio da empresa contratada, se necessário.
- III. A aceitação definitiva da solução estará condicionada à aprovação nos testes de homologação e à entrega da documentação completa e atualizada do sistema.
- IV. A contratada deverá fornecer a documentação técnica do sistema, incluindo manuais de usuário e administrador, e integrá-la aos procedimentos internos da COPEC.

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

A estimativa das quantidades para a contratação da licença de uso da plataforma eletrônica de gestão de parcerias e convênios MROSC foi realizada com base nos parâmetros e necessidades detalhados no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

1. Implantação:

Descrição do item: Serviço de implantação da plataforma de gestão de parcerias MROSC para o pleno funcionamento no ambiente da Prefeitura Municipal de Parauapebas, incluindo:

- a) **Parametrização inicial do sistema:** Configuração das regras de negócio, tabelas, cadastros e parâmetros conforme legislação municipal, estadual e federal aplicável, adequando o sistema à realidade da Prefeitura Municipal de Parauapebas.
- b) **Treinamento inicial dos usuários-chave:** Capacitação presencial ou remota/EAD dos operadores, abrangendo todas as funcionalidades do sistema, com fornecimento de material.
- c) **Customizações básicas:** Ajustes de relatórios, telas, layouts, fórmulas de cálculo e integrações essenciais para atendimento às rotinas específicas do órgão, sem alterar a estrutura central do sistema.
- d) **Testes de homologação e validação:** Execução de testes práticos com dados reais, validação dos processos das parcerias, conferência dos cálculos, emissão de relatórios e verificação da conformidade do sistema com os requisitos estabelecidos, até a aceitação formal do sistema pela Administração.

Quantidade estimada: 1

Memória de cálculo: A implantação é um serviço único, indivisível e realizado apenas uma vez para o ambiente da Prefeitura Municipal de Parauapebas. O quantitativo é suficiente e justificado em razão de a implantação contemplar todas as etapas necessárias para o pleno funcionamento do sistema, não sendo necessária a repetição deste serviço durante a vigência do contrato.

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



2. Licença de Uso da Plataforma MROSC (incluindo Manutenção, Suporte e Atualizações):

Descrição do item: Licença de uso do sistema informatizado (manutenção, suporte, customização e atualizações) denominado plataforma MROSC, referente a parceria relacionadas à Lei nº 13.019/2014, Lei nº 5.574/2025 e a Lei Complementar 210/2024, além das recomendações constantes na **ADPF 854/STF** e com a **IN 06/2025 do TCM-PA**, como seu acesso e armazenamento online. Inclui todos os módulos e funcionalidades especificadas neste ETP, com atualizações, suporte técnico contínuo e manutenção corretiva, preditiva e evolutiva durante todo o período contratual, com acesso para até 445 usuários simultâneos.

Quantidade estimada: 24 (vinte e quatro) meses.

Memória de cálculo: Licença de uso de software para atendimento a todos os usuários necessários à gestão das parcerias MROSC, estimados em aproximadamente 445 usuários (Analistas de parcerias, Representantes de Secretarias, Gestores de Parcerias, Representantes de Secretarias financeiras, Câmara Municipal e Organizações da Sociedade Civil), pelo período de 24 meses, conforme indicado no DFD.

Item	Unid.	Quant.
Serviço de implantação da plataforma de gestão de parcerias MROSC para o pleno funcionamento no ambiente da Prefeitura Municipal de Parauapebas, incluindo: 1. Parametrização inicial do sistema; 2. Treinamento inicial dos usuários-chave; 3. Customizações básicas; 4. Testes de homologação e validação.	Serviço	01
licença de uso do sistema informatizado (manutenção, suporte, customização e atualizações) denominado plataforma MROSC, referente a parceria relacionadas à Lei nº 13.019/2014, Lei nº 5.574/2025 e com a Lei Complementar 210/2024, bem como alinhado as recomendações da ADPF 854/STF e IN 06/2025 do TCM-PA, como seu acesso e armazenamento online. Inclui todos os módulos e funcionalidades especificadas neste ETP, com atualizações, suporte técnico contínuo e manutenção corretiva, preditiva e evolutiva durante todo o período contratual, com acesso para até 445 usuários simultâneos.	Mês	24

V- LEVANTAMENTO DE MERCADO:

O levantamento de mercado foi conduzido com o objetivo de identificar e analisar as diversas alternativas de soluções disponíveis, garantindo que a opção selecionada represente a solução mais vantajosa técnica e economicamente para a Administração, em conformidade com o Art. 18, § 1º, V da Lei nº 14.133/2021. Este levantamento considerou as seguintes etapas:

1. Análise das Alternativas Possíveis:

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



Para subsidiar a análise das alternativas e a justificativa técnica e econômica da solução proposta, o Levantamento de Mercado foi conduzido com base nos seguintes procedimentos e critérios:

- I. Identificação das Soluções Disponíveis
- II. Análise de Contratações Similares
- III. Avaliação da Viabilidade e Concorrência
- IV. Levantamento de Condições e Padrões de Mercado
- V. Priorização da Vantagem Econômica e Técnica

2. Critérios de Seleção das Soluções: Os seguintes critérios foram utilizados para selecionar as soluções de plataforma eletrônica para gestão de parcerias MROSC que melhor atendessem às necessidades da COPEC:

- I. Experiência em implantação de sistemas de gestão de parcerias MROSC ou soluções similares em órgãos públicos de porte comparável ao da Prefeitura de Parauapebas.
- II. Funcionalidades da plataforma, incluindo gestão de chamamentos públicos, credenciamentos, planos de trabalho, execução (monitoramento/avaliação), prestação de contas, portal da transparência, gestão de usuários (internos e externos), comunicação (chat, notificações), digitalização e armazenamento de documentos, importação de dados financeiros (extratos, NF-e), e aderência à Lei nº 13.019/2014, Lei nº 5.574/2025 e a Lei Complementar 210/2024, considerando as recomendações constantes na **ADPF 854/STF** e com a **IN 06/2025 do TCM-PA**.
- III. Capacidade de customização e adequação da plataforma às necessidades específicas da Prefeitura de Parauapebas e das normativas locais.
- IV. Suporte técnico especializado, atendimento contínuo e atualizações do sistema, incluindo EAD e canais diversos de comunicação.
- V. Custo-benefício da solução.

3. Resultados da Pesquisa: A pesquisa de mercado identificou diferentes tipos de soluções de software que poderiam, em tese, atender à demanda de gestão de parcerias MROSC, classificadas em três categorias principais:

- I. **Softwares de Prateleira (Genéricos):** Soluções prontas e padronizadas, desenvolvidas para atender a um amplo espectro de organizações. Oferecem funcionalidades básicas e geralmente possuem menor capacidade de customização. Seus preços tendem a ser mais baixos, e a implantação, mais rápida. No entanto, podem não se adequar plenamente à complexidade e especificidades da Lei nº 13.019/2014 e Lei nº 5.574/2025 às rotinas da gestão pública.
- II. **Solução de Software como Serviço (SaaS - Software as a Service):** Plataformas de software que operam como um serviço em nuvem. São frequentemente divididas em módulos independentes, o que facilita a atualização, a manutenção e a adição de novas funcionalidades sem alterar o código principal. Sua estrutura modular permite um alto grau de parametrização e adaptação aos processos específicos da organização, buscando um equilíbrio entre a padronização de um produto maduro e a flexibilidade para atender a requisitos particulares. O usuário

paga uma mensalidade ou anualidade, e a empresa desenvolvedora se responsabiliza pela manutenção e atualizações.

- III. **Desenvolvimento de Software Sob Demanda (Personalizado):** Consiste na criação de uma solução de software totalmente nova, desenvolvida especificamente para atender aos requisitos únicos e processos da Prefeitura de Parauapebas. Oferece a máxima aderência às necessidades, mas com custos e prazos de desenvolvimento geralmente mais elevados.

Os preços das licenças de uso e dos serviços de suporte, manutenção e, quando aplicável, desenvolvimento, variam significativamente de acordo com o porte da organização, o número de usuários, as funcionalidades do software, o nível de customização/adaptação e o modelo de contratação.

4. Modelos de Contratação e suas Implicações: Cada modelo de contratação de software possui vantagens e desvantagens, que devem ser consideradas na escolha da solução mais adequada às necessidades da COPEC:

- I. **Aquisição de licença de uso de Software de Prateleira (Genérico):**
- a) **Vantagens:** Menor custo inicial, implantação mais rápida, soluções já testadas no mercado.
 - b) **Desvantagens:** Menor capacidade de customização, pode exigir adaptação dos processos da Prefeitura ao software, possível incompatibilidade com sistemas específicos, funcionalidades não totalmente aderentes às necessidades da Lei nº 13.019/2014.
- II. **Aquisição de licença de uso de Solução de Software como Serviço (SaaS):**
- a) **Vantagens:** Maior capacidade de adequação aos processos da Prefeitura através de configuração ou adesão a módulos, boa compatibilidade com outros sistemas via integrações configuráveis, atendimento a necessidades específicas com base em um produto maduro. A modularidade simplifica a manutenção e a correção de bugs, facilita a escalabilidade e a customização, e permite a reutilização de componentes. O modelo SaaS elimina a necessidade de gestão de infraestrutura por parte da COPEC.
 - b) **Desvantagens:** Custo intermediário (licença + customização/parametrização), implantação pode ser mais complexa que a de softwares genéricos.
- III. **Desenvolvimento de Software Sob Demanda (Personalizado):**
- a) **Vantagens:** Máxima adequação aos processos internos e requisitos específicos da Prefeitura, total compatibilidade com sistemas existentes, controle total sobre o desenvolvimento e futuras evoluções, propriedade intelectual do código-fonte (se acordado).
 - b) **Desvantagens:** Maior custo inicial, maior tempo de desenvolvimento e implantação, maior dependência do fornecedor durante o desenvolvimento e manutenção inicial, necessidade de equipe técnica interna robusta para acompanhamento.

Critério de Avaliação Comparativo:

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



Critério de Avaliação	Software de Prateleira (Genérico)	Solução de Software como Serviço (SaaS)	Desenvolvimento de Software Sob Demanda (Personalizado)
Experiência em órgãos públicos de porte similar	Pode variar; alguns fornecedores têm, outros não.	Geralmente possuem experiência em adaptação para órgãos públicos.	Requer experiência comprovada em desenvolvimento e implantação de sistemas complexos para o setor público.
Funcionalidades da plataforma	Padronizadas, podem não atender a todas as necessidades.	Altamente configuráveis para atender a necessidades específicas.	Totalmente aderentes às necessidades específicas, desenvolvidas sob medida.
Capacidade de customização e adequação	Baixa; exige adaptação dos processos da Prefeitura.	Alta, através de parametrização e adaptação do produto base.	Total; desenvolvida para se adequar perfeitamente aos processos da Prefeitura.
Suporte técnico especializado e atualizações	Pode variar dependendo do fornecedor.	Geralmente oferece suporte especializado e atualizações do produto base e customizações.	Essencial e contínuo, com equipe dedicada ao desenvolvimento e manutenção.
Custo-benefício	Menor custo inicial, mas pode gerar custos com adaptações e suporte.	Custo intermediário, bom balanço entre custo e adequação.	Maior custo inicial, mas pode ter melhor custo-benefício a longo prazo pela aderência total e propriedade. Exige infraestrutura
Tempo de Implantação	Mais rápido.	Moderado.	Mais longo.
Propriedade Intelectual	Licença de uso, propriedade do fornecedor.	Licença de uso, propriedade do fornecedor do produto base.	Potencialmente da Prefeitura (se acordado em contrato).
Manutenção e Escalabilidade	Pode ser complexa e limitada	Simplificada pela modularidade; alta escalabilidade e adaptabilidade	Totalmente controlada, mas exige recursos e infraestrutura interna.

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



Conclusão:

A análise comparativa das três soluções de software (software de prateleira, solução de software como serviço (*SaaS*) e desenvolvimento sob demanda) para gestão de parcerias MROSC demonstra que cada uma apresenta características distintas em relação a custo, tempo de implantação e aderência às necessidades específicas.

Considerando as necessidades específicas da COPEC, que incluem a demanda por um sistema plenamente aderente às exigências legais e operacionais da Lei nº 13.019/2014, Lei nº 5.574/2025 e com a Lei Complementar 210/2024, considerando as recomendações constantes na **ADPF 854/STF** e com a **IN 06/2025 do TCM-PA**, a importância da integração com outros sistemas administrativos, os prazos de implantação e o aprimoramento tecnológico da gestão pública, o modelo **Software como Serviço (SaaS)** mostra-se mais vantajoso. Essa abordagem oferece um equilíbrio ideal entre a robustez de um produto maduro e a flexibilidade necessária para atender aos requisitos particulares da Prefeitura de Parauapebas através de parametrização e customização além de eliminar a necessidade de criação e gestão de infraestrutura.

Portanto, a solução mais apropriada torna-se a contratação de cessão de direito de plataforma online em atendimento a lei federal 13.019/14, adaptada a lei ordinária 5.175/2022, com processamento e geração de documentos, assim como seu armazenamento online, EAD de capacitação, treinamento, migração e transparência.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O Valor Estimado foi apurado mediante pesquisa de preços em contratações similares de outros órgãos públicos e coleta de orçamentos, em conformidade com o **Art. 23 da Lei nº 14.133/2021** e as diretrizes do **Decreto Municipal nº 464/2024**. O detalhamento completo da pesquisa encontra-se no Relatório de Pesquisa de Preços (Anexo B).

1. Fontes e Metodologia de Cálculo

As fontes de dados consultadas priorizaram os bancos de dados oficiais de governo e contratações similares, complementadas por consultas a fornecedores especializados.

A metodologia empregada para a obtenção do resultado da pesquisa de preços foi a **Mediana**. Optou-se pela mediana por ser um método mais conservador e insensível a valores extremos, dada a alta dispersão dos preços observada, com **Coefficientes de Variação (CV)** de **66%** para o Item 1 e **44%** para o Item 2.

2. Tabela de Valores Estimados

O valor total estimado para a contratação, para um período de **24 (vinte e quatro)** meses, está descrita conforme tabela abaixo.

Item	CATSER	Unid.	Quant.	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
Serviço de implantação da plataforma de gestão de parcerias MROSC para o pleno funcionamento no ambiente da Prefeitura Municipal de Parauapebas, incluindo: 1. Parametrização inicial do sistema; 2. Treinamento inicial dos usuários-chave; 3. Customizações básicas; 4. Testes de homologação e validação.	26972	Serviço	01	R\$ 16.833,52	R\$ 16.833,52
licença de uso do sistema informatizado (manutenção, suporte, customização e atualizações) denominado plataforma MROSC, referente a parceria relacionadas à Lei nº 13.019/2014, Lei nº 5.574/2025 e com a Lei Complementar 210/2024, bem como alinhado as recomendações da ADPF 854/STF e IN 06/2025 do TCM-PA, como seu acesso e armazenamento online. Inclui todos os módulos e funcionalidades especificadas neste ETP, com atualizações, suporte técnico contínuo e manutenção corretiva, preditiva e evolutiva durante todo o período contratual, com acesso para até 445 usuários simultâneos.	26077	Mês	24	R\$ 35.125,00	R\$ 843.000,00
Valor Total Estimado				R\$ 859.833,52	

D. Análise de Compatibilidade e Enquadramento Legal

A contratação possui a seguinte análise de compatibilidade e viabilidade legal:

- I. **Compatibilidade do Preço:** O valor estimado de **R\$ 859.833,52** (*Oitocentos e Cinquenta e Nove Mil Oitocentos e Trinta e Três Reais e Cinquenta e Dois Centavos*) está dentro dos parâmetros aceitáveis de preço conforme metodologia e custos unitários detalhados no *Relatório da Pesquisa de Preços* (Anexo B).
- II. **Modalidade de Contratação:** Considerando que os padrões de desempenho e qualidade do objeto foram objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado apontam o **Pregão Eletrônico** como modalidade mais apropriada.
- III. **Critério de Julgamento: Menor Preço Global**, mediante a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução escolhida para atender às necessidades da Coordenadoria Municipal de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios (COPEC) da Prefeitura Municipal de Parauapebas foi a **contratação de cessão de direito de plataforma online em atendimento a lei federal 13.019/14, adaptada a lei 5.574/2025 e em conformidade a Lei Complementar 210/2024, considerando as recomendações constantes na ADPF 854/STF e com a IN 06/2025 do TCM-PA, com processamento e geração de documentos, assim como seu armazenamento online, EAD de capacitação, treinamento, migração e transparência**, com implantação, treinamento, atualizações, suporte técnico, hospedagem do sistema em ambiente virtual e conversão e exportação de dados para sistemas externos. Esta solução foi selecionada após análise criteriosa das alternativas disponíveis no mercado, considerando os requisitos técnicos, funcionais e econômicos descritos no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

D. Detalhamento da Solução Escolhida

A solução proposta, por ser de natureza **modular e configurável**, abrange todos os módulos e funcionalidades necessários para atender às demandas específicas da COPEC, que incluem:

- I. **Gestão Abrangente das Parcerias (Lei nº 13.019/2014):** A plataforma deverá automatizar todas as etapas do ciclo de vida das parcerias, desde a celebração, passando pela execução (monitoramento e avaliação) até a prestação de contas. Isso inclui a geração e gestão de documentos como Planos de Trabalho, Termos de Colaboração/Fomento/Cooperação, pareceres técnicos e jurídicos, relatórios de monitoramento e de prestação de contas.
- II. **Ambientes e Transparência Pública:** Criação de ambientes online distintos para usuários da Prefeitura, para as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) e um URL específico para cada OSC, garantindo a transparência exigida pelo Art. 11 da Lei Federal nº 13.019/14. O sistema deve integrar um Portal MROSC para atender aos artigos 10, 11 e 12 da Lei Federal nº 13.019/14, possibilitando, inclusive, o Procedimento de Manifestação de Interesse Social (PMIS).
- III. **Gestão de Usuários e Acessos:** Permite o cadastro e a gestão autônoma de contas para usuários internos (servidores) e externos (OSCs), com perfis e permissões personalizáveis. O sistema deve possibilitar a busca de dados de indivíduos (Prefeito, gestores, presidentes de OSCs, contadores) pelo CPF após o primeiro cadastro.
- IV. **Chamamentos Públicos e Credenciamentos Online:** Ferramentas para criação de Chamamentos Públicos online (com chat, critérios de seleção, votação e geração de Plano de Trabalho/proposta pela OSC) e publicação de chamamentos por inexigibilidade e dispensa, com geração de justificativas. Também deve gerenciar o processo de credenciamento das OSCs, com emissão de certidão de inscrição homologada e certidão de aptidão a celebrar.
- V. **Controle de Execução e Monitoramento:** Módulo para o diário online de presença dos assistidos, com comparativos de horas orçadas e executadas, e a possibilidade de anexar comprovantes de execução de metas e etapas (relatórios, links de vídeo, fotos). Deve permitir o acompanhamento passo a passo da execução e a inserção de relato das ações.

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



- VI. **Gestão Financeira e Contábil:** Funcionalidades para o controle de fluxo de caixa bancário (comparativo com extrato físico), visualização de receitas e despesas (saldos, restituições, glosadas, rendimentos, repasses). Deve permitir a importação de notas fiscais (XML) e extratos bancários (OFX) para pré-cadastro e conferência de despesas, com indicação de despesas não constantes no extrato.
- VII. **Migração e Portabilidade de Dados:** Capacidade de realizar a migração de dados históricos de exercícios anteriores e suas parcerias, garantindo a continuidade dos trabalhos. Todos os dados gerados ou inseridos são de propriedade exclusiva da COPEC, com garantia de portabilidade em formato aberto e interoperável a qualquer tempo.
- VIII. **Comunicação e Suporte Integrados:** Oferece chat individualizado por parceria com confirmação de leitura e troca de documentos. Inclui módulos de vídeo treinamento e uma plataforma de EAD com questionários e emissão de certificado. Previsão de notificações automáticas para usuários da Prefeitura e das OSCs sobre eventos importantes no sistema.
- IX. **Segurança da Informação:** Garante a segurança e integridade dos dados, com rotinas automatizadas de backup e restauração, cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e acordo de confidencialidade com a contratada.
- X. **Usabilidade e Integração:** Possui interface amigável e intuitiva, compatível com os principais navegadores e responsiva para diferentes dispositivos. Inclui funcionalidades como pesquisa avançada, validação de campos, autopreenchimento e compatibilidade com outros sistemas administrativos.
- XI. **Recursos Complementares:** Módulo de legislação e modelos de documentos, GED online para arquivamento de processos unificados, e módulo para agendamento e confirmação de presença em eventos.

D. Exigências Relacionadas à Manutenção e Assistência Técnica

A solução inclui as seguintes exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica:

- I. **Manutenção Corretiva e Evolutiva:** A contratada deve garantir suporte técnico especializado durante toda a vigência do contrato, incluindo correções de bugs, atualizações legais e melhorias contínuas no sistema.
- II. **Disponibilidade e Tempo de Resposta:** O sistema deve estar disponível 24/7, com tempo de resposta máximo a ser definido no Termo de Referência, considerando a criticidade dos chamados.
- III. **Treinamento e Capacitação:** A contratada deve fornecer treinamento inicial e continuado para os servidores indicados pela COPEC, abordando todas as funcionalidades, rotinas operacionais e procedimentos de segurança. O treinamento deverá ser realizado online por meio de videoaulas, com carga horária suficiente para abranger de forma adequada todos os módulos do sistema por treinamento. A contratada deverá disponibilizar canal de suporte para esclarecimento de dúvidas e solução de problemas após o treinamento.
- IV. **Garantias:** A contratada deve oferecer garantia de funcionamento, durante toda a vigência do contrato, cobrindo eventuais falhas e adaptações no software.

D. Justificativas Técnica e Econômica da Escolha do Tipo de Solução

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



A escolha por um software **na modalidade SaaS** foi fundamentada nas seguintes justificativas:

- I. **Justificativa Técnica:** A solução no formato SaaS atende integralmente às necessidades específicas da COPEC, incluindo funcionalidades cruciais para a gestão de parcerias MROSC no setor público. Além disso, permite flexibilidade para futuras configurações e integrações com sistemas externos, como sistemas financeiros municipais, sem a necessidade de desenvolvimento de código do zero, otimizando o atendimento às particularidades da Lei nº 13.019/2014.
- II. **Justificativa Econômica:** Embora o custo inicial possa ser superior ao de soluções de prateleira muito básicas, o retorno a longo prazo é mais vantajoso devido à sua alta aderência às demandas da COPEC através da parametrização e flexibilidade dos módulos. Isso reduz custos com adaptações e retrabalhos decorrentes de incompatibilidades de processos, garantindo maior eficiência operacional, conformidade legal e economicidade. O modelo SaaS, em particular, elimina a necessidade de gestão de infraestrutura pela COPEC, reduzindo custos indiretos.

D. Da Necessidade de Apresentação de Amostra – Prova de Conceito

A realização de uma Prova de Conceito (POC) é fundamental para garantir a eficiência do processo licitatório e selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, especialmente em aquisições de software onde a verificação prática da aderência e funcionalidade é essencial.

- I. **Objetivo da Prova de Conceito:** A POC visa analisar a admissibilidade das propostas, verificando a capacidade dos fornecedores de cumprir todos os compromissos e exigências técnicas estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.
- II. **Importância da Verificação Técnica:** A ausência de uma verificação técnica adequada pode acarretar prejuízos significativos, superando a eventual vantagem econômica de propostas com valores muito baixos. A interrupção do sistema de gestão de parcerias MROSC da COPEC ou a ocorrência de erros frequentes são inadmissíveis, dada a sua criticidade para a conformidade legal e transparência pública.
- III. **CrITÉrios Objetivos:** Diante do impacto direto do sistema nas atividades da COPEC e na prestação de serviços à sociedade, é imperativo identificar o máximo de possibilidades de inexecução técnica durante a fase de execução contratual. Para isso, serão estabelecidos critérios objetivos e mensuráveis para a POC, que permitirão avaliar a aderência técnica das propostas.
- IV. **Condições para Realização da Prova de Conceito:** A licitante classificada com o menor preço será convocada para apresentar uma amostra funcional do sistema proposto, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data de convocação, **devendo este atender no mínimo 635 pontos em funcionalidades básicas do sistema proposto neste ETP**, conforme POC discriminado no **Anexo C**.
- V. **Desclassificação por Não Apresentação:** A empresa que não apresentar a amostra dentro do prazo estabelecido será desclassificada, e a próxima licitante classificada será convocada, seguindo a ordem de classificação.

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



- VI. Local e Horário da Prova de Conceito:** A POC será realizada nas instalações da Prefeitura Municipal de Parauapebas, em horário de funcionamento do órgão (08:00 às 14:00), com equipamento provido pela COPEC ou em ambiente virtual/remoto a ser fornecido e mantido pelo próprio licitante, sob sua exclusiva responsabilidade de integridade, estabilidade e disponibilidade para avaliação técnica da comissão.
- VII. Participação dos Licitantes:** Os demais licitantes poderão acompanhar a apresentação da Prova de Conceito como observadores.
- VIII. Análise da Amostra:** A amostra será analisada em conjunto pela equipe técnica constituída por servidores da COPEC e DITC em até 04 (quatro) dias úteis para verificação do atendimento às especificações descritas neste ETP.
- IX. Correção ou Desclassificação:** Caso a amostra apresente inconformidades com as especificações, a empresa terá um prazo de 3 (três) dias úteis para correção. Nova reprovação resultará na desclassificação da empresa e na convocação da próxima licitante classificada.
- X. Procedimentos Logísticos:** Os procedimentos logísticos para encaminhamento e retirada de amostras serão de exclusiva responsabilidade do proponente, sem qualquer ônus para a COPEC.
- XI. Participação do Corpo Técnico:** A apresentação da amostra contará com a participação do Corpo Técnico da Prefeitura, formado por representantes da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) e da COPEC, a quem compete certificar que a amostra atende aos requisitos básicos deste ETP.
- XII. Representantes do Corpo Técnico**
- a. A comissão será composta por 03(três) servidores previamente nomeados por meio de portaria
 - b. A portaria será publicada até um dia antes da aplicação da POC.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Não é viável o parcelamento da contratação. A solução para a gestão das parcerias MROSC será contratada de forma **não parcelada**, conforme a exceção prevista no Art. 40, V, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021. A indivisibilidade da contratação está fundamentada pelos seguintes motivos técnicos e econômico-gerenciais:

- I. Indivisibilidade Técnica e Funcional:** A plataforma MROSC opera em um fluxo de trabalho sistêmico e contínuo, onde o resultado de um módulo (ex.: aprovação do Chamamento Público) é insumo essencial para o módulo subsequente (ex.: celebração do Termo de Colaboração/Fomento). O parcelamento implicaria a contratação de diferentes *softwares* ou *SaaS* para cada etapa do ciclo de vida, gerando sérios riscos de **incompatibilidade tecnológica, falhas na integração de dados e perda da rastreabilidade processual**, comprometendo a funcionalidade e a segurança exigidas para a gestão de recursos públicos.
- II. Garantia de Conformidade Legal:** O sistema deve garantir a aderência simultânea à Lei nº 13.019/2014, à Lei nº 5.574/2025, à Lei Complementar 210/2024, as recomendações na **ADPF 854/STF** e com a **IN 06/2025 do TCM-**

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



PA e à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). O uso de múltiplas soluções aumentaria o risco de não conformidade legal e dificultaria a implementação das atualizações legislativas em todos os módulos de forma coordenada.

- III. **Risco Gerencial e Econômico (Antieconomicidade):** O parcelamento diluiria a responsabilidade técnica e contratual entre múltiplos fornecedores, elevando os custos de gestão, fiscalização e suporte técnico para a Administração. A contratação integrada (SaaS) assegura um único ponto de responsabilidade (*single point of accountability*) para todas as manutenções e correções, resultando em maior **eficiência, economicidade** e menor risco gerencial para a COPEC.

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A aquisição da licença de uso da plataforma eletrônica para gestão de parcerias e convênios MROSC, com módulos para acessos ao portal da transparência, portal do parceiro (OSC), digitalização de documentos e gestão de todo o ciclo de vida das parcerias (celebração, execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas), trará diversos resultados positivos e impactantes para a Prefeitura Municipal de Parauapebas, destacando-se:

D. Economicidade:

- I. **Redução de custos com glosas e restituições:** A automação da conferência dos dados financeiros e da prestação de contas, incluindo a importação de extratos e a visualização de saldos, minimiza erros e o risco de glosas e a necessidade de restituição de valores.
- II. **Otimização do tempo dos servidores:** A centralização das informações e a automatização de tarefas (geração de documentos, *checklists*) permitem que Analistas, Gestores e Fiscais se dediquem a atividades mais estratégicas (monitoramento *in loco* e análise de mérito).
- III. **Melhor gestão dos recursos financeiros:** O controle preciso dos repasses, despesas e prestações de contas em tempo real garantirá uma gestão financeira mais eficiente, otimizando o uso dos recursos públicos destinados às parcerias.
- IV. **Redução de custos com impressão e armazenamento físico:** A digitalização de documentos e a gestão eletrônica integral dos processos de parceria eliminarão o consumo de papel e os custos associados ao arquivamento físico de processos.
- V. **Conformidade legal e redução de multas/sanções:** A integração com as exigências da *Lei nº 13.019/2014*, *Lei nº 5.574/2025*, *Lei Complementar 210/2024*, a *ADPF 854/STF* e com a *IN 06/2025 do TCM-PA* garantirá o cumprimento dos prazos e requisitos legais, reduzindo o risco de penalidades e questionamentos dos órgãos de controle.

B. Eficiência:

- I. **Aumento da produtividade da equipe:** A automação de tarefas repetitivas, como a geração de Planos de Trabalho e relatórios de monitoramento, permite que os servidores foquem na análise qualitativa das parcerias.
- II. **Agilidade nos processos administrativos:** O acesso simplificado às informações e o fluxo de aprovação eletrônico aceleram os processos de celebração, aditamento, monitoramento e prestação de contas.

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



- III. **Padronização dos processos:** A implementação de um sistema integrado garantirá a uniformidade das rotinas de gestão de parcerias em toda a Administração, reduzindo inconsistências.
- IV. **Maior precisão na análise e relatórios:** A utilização de um *software* especializado garante a precisão no registro e na elaboração de informações e relatórios obrigatórios (ex: Relatório de Gestão Fiscal).
- V. **Cumprimento dos prazos legais:** A automação da geração e envio de informações e publicações no Portal da Transparência garantirá o cumprimento dos prazos legais, evitando atrasos e penalidades.

C. Eficácia:

- I. **Melhoria na gestão da informação:** A centralização de dados sobre todas as OSCs e parcerias em um único sistema permitirá o acesso rápido e seguro, facilitando a tomada de decisões estratégicas baseadas em dados.
- II. **Segurança Jurídica da Gestão:** O sistema proporcionará um controle detalhado do *compliance* das parcerias (documentação, prazos, metas), garantindo maior transparência e confiabilidade na aplicação da legislação.
- III. **Tomada de decisão mais assertiva:** A disponibilidade de relatórios detalhados, painéis de controle e histórico de execução permitirá à administração municipal avaliar o impacto social das parcerias.
- IV. **Aumento da Transparência Pública:** A disponibilização dos dados exigidos pelo Art. 11 da Lei nº 13.019/2014 em um Portal da Transparência específico e atualizado em tempo real fortalecerá o controle social e a fiscalização.
- V. **Base de dados consistente e confiável:** A implantação do sistema criará uma base de dados robusta e organizada, que poderá ser utilizada para o planejamento estratégico e aprimoramento de políticas públicas futuras.

D. Sustentabilidade e Modernização Administrativa:

- I. **Redução do impacto ambiental:** A digitalização e a eliminação de processos manuais e o uso de papel contribuirão para uma gestão mais sustentável.
- II. **Modernização da administração pública:** A adoção de uma solução tecnológica alinha a Prefeitura Municipal de Parauapebas às melhores práticas de gestão pública e de TIC.
- III. **Facilidade de acesso para cidadãos:** A disponibilização de portais online facilitará o acesso às informações por parte da sociedade e da Câmara Municipal, promovendo maior transparência e participação.

Em suma, a aquisição da licença de uso do software proposto trará ganhos significativos em termos de **economicidade, eficiência, eficácia e sustentabilidade**, otimizando o aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis e contribuindo para o aprimoramento tecnológico da gestão administrativa da Prefeitura Municipal de Parauapebas na aplicação da Lei MROSC.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

Antes da celebração do contrato de licença de uso da Solução de Software como Serviço (SaaS) para gestão de parcerias MROSC, a Administração deverá tomar as seguintes providências, visando assegurar a fluidez da implantação e a plena utilização do sistema:

1. Capacitação de Servidores:

- I. Definir os servidores que serão os usuários do sistema, considerando suas funções e responsabilidades, incluindo analistas de parcerias, representantes de secretarias, gestores/fiscais e equipes financeiras.
- II. Indicar os servidores que atuarão na fiscalização e gestão do contrato, garantindo que possuam o conhecimento técnico necessário sobre o objeto contratado, especialmente as características do modelo SaaS.
- III. Promover a capacitação de todos os servidores envolvidos, em parceria com a empresa contratada, conforme previsto no item de Treinamento deste ETP, antes do início da operação do sistema.

2. Infraestrutura e Conectividade:

- I. Verificar se a infraestrutura de rede local da COPEC e da Prefeitura possui a capacidade e a estabilidade necessárias para suportar o acesso via web à solução SaaS.
- II. Assegurar a disponibilidade de equipamentos (computadores, notebooks) e conexão à internet adequados para todos os usuários do sistema.
- III. Confirmar que as estações de trabalho e os navegadores utilizados são compatíveis com os requisitos mínimos da solução SaaS.

3. Planejamento da Implantação e Transição:

- I. Elaborar um cronograma detalhado de implantação, em conjunto com a empresa contratada, definindo prazos e responsabilidades para cada etapa, incluindo a migração de eventuais dados de exercícios anteriores.
- II. Definir os procedimentos para a migração de dados do sistema atualmente em uso para a nova solução SaaS, garantindo a integridade, segurança e confidencialidade das informações históricas das parcerias.
- III. Planejar a comunicação interna aos usuários sobre a implantação do novo sistema, informando sobre as mudanças, os benefícios esperados e os canais de suporte.
- IV. Articular a transição contratual com a solução anterior (se aplicável), garantindo que não haja descontinuidade nos serviços essenciais de gestão de parcerias.

4. Documentação e Fiscalização:

- I. Nomear formalmente, por meio de portaria, o fiscal do contrato e seu substituto, com atribuições e responsabilidades bem definidas para o acompanhamento da execução contratual da solução SaaS.
- II. Assegurar que a documentação técnica do sistema, incluindo manuais de usuário e administrador, seja disponibilizada pelo fornecedor e integrada aos procedimentos internos da COPEC.

5. Segurança da Informação e Conformidade:

- I. Revisar e, se necessário, atualizar as políticas internas de segurança da informação e privacidade de dados da Prefeitura de Parauapebas para contemplar as particularidades da contratação de um serviço em nuvem (SaaS), em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- II. Validar, junto à área de TI (Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC), se as medidas de segurança e as políticas de retenção e exclusão de dados do fornecedor SaaS estão alinhadas com as exigências da Administração e da LGPD.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

Não se identificam, até o presente momento, outras contratações que possam ser consideradas correlatas ou interdependentes com a presente contratação.

O objeto deste ETP, a plataforma MROSC, possui caráter de independência em relação a outros objetos, não dependendo de outros contratos para sua execução, nem impactando outras contratações da Administração.

Apesar da solução poder se comunicar com outros sistemas da Administração, essa comunicação será feita por meio de integração de sistemas, não havendo, portanto, relação de dependência que exija outras contratações.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS/SUSTENTABILIDADE:

A contratação da *licença de uso da plataforma eletrônica de gestão de parcerias e convênios MROSC*, por ser um serviço predominantemente digital e na modalidade SaaS, apresenta um baixo impacto ambiental direto. No entanto, algumas medidas mitigadoras e de sustentabilidade podem ser adotadas e exigidas, considerando as dimensões do meio ambiente:

1. **Consumo de Energia:** Considerando o modelo SaaS, a contratada deverá demonstrar a adoção de práticas de eficiência energética em seus data centers e infraestrutura de hospedagem (preferencialmente com o uso de fontes de energia renováveis ou selos de eficiência energética). A Prefeitura, por sua vez, continuará a adotar práticas de uso consciente de energia em suas instalações.
2. **Geração de Resíduos Eletrônicos:** No modelo SaaS, a responsabilidade pelo descarte de equipamentos relacionados à infraestrutura do serviço é do fornecedor. A contratada deverá comprovar que segue políticas de descarte adequado de resíduos eletrônicos, em conformidade com a legislação ambiental. A Prefeitura de Parauapebas manterá sua política interna de descarte adequado de resíduos eletrônicos para seus próprios equipamentos.
3. **Uso de Papel:** A digitalização dos processos de gestão de parcerias e a disponibilização de informações por meio de portais online (Portal da Transparência, Portal do Parceiro) proporcionada pelo novo sistema reduzirão drasticamente o uso de papel na COPEC e nas OSCs. A utilização do software em substituição aos processos manuais e formulários em papel representa um impacto ambiental positivo significativo e contribui para a sustentabilidade.

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



4. Responsabilidade Social e Trabalhista: A contratada deverá:

- I. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas de segurança e medicina do trabalho, em conformidade com a legislação vigente e aos princípios da Administração Pública.
- II. A contratada deverá comprovar, quando solicitado, o cumprimento de suas obrigações fiscais, sociais e trabalhistas relativas ao pessoal empregado na execução do objeto, conforme Art. 45, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

5. Outras Obrigações:

- I. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, incluindo a legislação ambiental vigente.
- II. Adotar critérios de sustentabilidade na execução dos serviços contratados, sempre que possível, em respeito à Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e demais legislações vigentes.

XIII – VIABILIDADES DA CONTRATAÇÃO/CONCLUSÃO:

Análise do Cenário Atual da COPEC:

A análise do cenário atual da Coordenadoria Municipal de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios (COPEC) evidenciou a necessidade premente de uma solução tecnológica abrangente para a gestão das parcerias e convênios regidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Municipal nº 5.574/2025 e a Lei Complementar 210/2024, bem como bem como às normas de rastreabilidade de emendas (*ADPF 854/STF e IN nº 06/2025/TCMPA*). A demanda engloba o processamento de documentos, controle de todo o ciclo de vida das parcerias (proposição da emenda, aprovação, celebração, execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas). Essa demanda é essencial para agilizar os processos administrativos, garantir conformidade legal e promover maior eficiência e transparência na gestão pública, impulsionando a modernização dos processos e a necessidade de atualização tecnológica.

Escolha da Solução Proposta:

Após análise criteriosa das alternativas mercadológicas disponíveis, conforme detalhado no item V – Levantamento de Mercado deste ETP, concluiu-se que a contratação de cessão de direito de plataforma online em atendimento a lei federal 13.019/14, a lei 5.574/2025 e a Lei Complementar 210/2024, na ADPF 854/STF e IN 06/2025 do TCM-PA, com processamento e geração de documentos, assim como seu armazenamento online, EAD de capacitação, treinamento, migração e transparência, é a solução mais adequada e vantajosa para atender às necessidades específicas da COPEC. Essa escolha foi fundamentada no equilíbrio ideal que essa modalidade oferece entre a robustez de um produto maduro de mercado e a flexibilidade necessária para a aderência aos processos internos da Prefeitura de Parauapebas **e às exigências de exportação de dados para o sistema e-Contas do Tribunal de Contas dos Municípios**, sem a necessidade de desenvolvimento do código-fonte do zero.

Adequação da Solução Escolhida:

A solução proposta, que engloba o licenciamento de uso do software, suporte técnico especializado, manutenção corretiva e evolutiva, além da capacidade de configuração e

integração com sistemas externos (como sistemas financeiros municipais), demonstra-se tecnicamente viável e alinhada aos requisitos da COPEC. A contratação permitirá a automação de processos repetitivos, a redução de erros e retrabalho, a otimização do tempo dos servidores e a melhoria do controle e transparência na gestão de parcerias. A Prova de Conceito, quando aplicada, servirá como ferramenta adicional para verificar a aderência prática da solução ofertada.

Benefícios da Contratação:

A contratação da licença de uso da plataforma MROSC apresenta os seguintes benefícios para a gestão pública municipal:

- I. **Continuidade e Eficiência dos Serviços:** Garantia do processamento seguro e eficiente das parcerias, evitando interrupções na gestão e otimizando as rotinas administrativas.
- II. **Conformidade Legal:** Cumprimento rigoroso das obrigações legais relacionadas à Lei nº 13.019/2014 e Lei nº 5.574/2025, bem como às normas de rastreabilidade de emendas (ADPF 854/STF e IN nº 06/2025/TCMPA), garantindo a obtenção da Certidão de Atendimento aos critérios de transparência e rastreabilidade para execução financeira em exercícios futuros, conforme art. 40 da instrução citada.
- III. **Segurança e Integridade dos Dados:** Proteção das informações das parcerias e das OSCs por meio de controles de acesso robustos, logs de alterações e medidas de segurança alinhadas à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- IV. **Otimização de Recursos Públicos:** Redução de custos operacionais (**impressão, armazenamento físico, retrabalho e riscos de glosas**) e otimização do uso de equipamentos e tempo dos servidores.
- V. **Aprimoramento Tecnológico da Gestão Pública:** Implementação de uma solução digital que facilita o acesso às informações pelos servidores, pelas OSCs e pela população, promovendo maior transparência, agilidade e inovação na administração.
- VI. **Qualidade no Atendimento à População:** Melhoria na prestação de serviços públicos indiretamente, através de uma gestão de parcerias mais eficiente e transparente.

Viabilidade Técnica e Econômica:

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) demonstrou a viabilidade técnica e econômica para a contratação de uma licença de uso de Solução de Software como Serviço (SaaS), Modular e Configurável, para gestão das parcerias e convênios MROSC. A solução proposta está alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e atende aos requisitos técnicos de auditabilidade exigidos pelos órgãos de controle externo, garantindo economicidade, transparência e legalidade na contratação por meio de um processo competitivo.

Conclusão:

Em suma, o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) atesta a viabilidade técnica e econômica da contratação da Solução de Software como Serviço (SaaS) para a gestão de parcerias e convênios MROSC da Prefeitura Municipal de Parauapebas. Essa aquisição representa um passo fundamental para assegurar um sistema eficiente, seguro e sustentável, que permitirá à Administração Pública cumprir plenamente suas obrigações,

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br



especialmente quanto à rastreabilidade de recursos e transparência ativa exigida pelo TCM-PA, e entregar serviços de excelência à população, com aderência rigorosa à conformidade legal.

ANEXOS

Anexo A – Mapa de Gerenciamento de Riscos

Anexo B – Relatório de Pesquisa de Preços

Anexo C – Prova de Conceito

Parauapebas-PA, 28 de outubro de 2025

PAULO RODOLFO RODRIGUES MENDES

Responsável pela elaboração do Estudo de Planejamento da Contratação

Matrícula 2205

RAFAEL ALVES DOS REIS

Responsável Técnico - COPEC

Matrícula nº 6934

FELIPE ALENCAR FERREIRA ARAÚJO

Responsável Técnico – SEGOV/DTIC

Contrato nº 80390

Ciente:

LEONARDO DE MEDEIROS

Diretor DTIC/SEGOV

Portaria nº 001/2025/SEGOV

Horário de atendimento ao público: Das 8h00 às 14h00

Endereço: AV. Tupinambá, QD. 49, Lt. 20, Parque dos Carajás

Telefones:

E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br

