Documento de Formalização de Demanda
Art. 18, Inc. II c/c Art. 72, Inc. I, da Lei nº 14.133/2021

Processo Administrativo nº 847/2026

1. Do Objeto da Futura Contratação

1.1. Contratação de empresa de informática, para prestação de serviços de licença de uso de softwares definidos no termo de referência, por prazo determinado, alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo suporte técnico, conversão, implantação e treinamento, com disponibilização de data center e backups sob responsabilidade da contratada objetivando atender as necessidades dos poderes Executivo e Legislativo conforme especificações deste termo de referência pelo período de 60 (sessenta) meses.

1.2. No quadro apresentado abaixo foram estabelecidos serviços e sistemas que configuram o objeto:

ITEM	FORNECIMENTO
1	**FORNECIMENTO DE DATACENTER**
2	**FORNECIMENTO SOFTWARES PARA A PREFEITURA MUNICIPAL**
2.1	**Serviços de Implantação contemplando migração, conversão de dados e treinamento de usuários**
2.1.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC
2.1.2	Software para Gestão de Compras e Licitação
2.1.3	Software para Pregão Eletrônico
2.1.4	Software para Controle de Almoxarifado
2.1.5	Software para Controle de Bens Patrimoniais
2.1.6	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento
2.1.7	Software para Medicina do Trabalho
2.1.8	Software para Segurança de Trabalho
2.1.9	Software para Controle do e-Social
2.1.10	Software para Contole de Ponto Eletrônico
2.1.11	Software para Controle de Frotas
2.1.12	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009;
2.1.13	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº12527/11;
2.1.14	Software para Controle de Arrecadação e Dívida Ativa
2.1.15	Software para Nota Fiscal Eletrônica
2.1.16	Software para Peticionamento Eletrônico
2.1.17	Software para Controle Interno
2.1.18	Software para Protocolo e Controle de Processos
2.1.19	Software para Gestão de Saúde Pública

2.1.20	Software para Gestão de Educação Pública
2.1.21	Soltware para Gestão do Terceiro Setor
2.1.22	Software para Diário Oficial Eletrônico Municipal
2.2	**Serviços de Manutenção e Suporte Tecnico**
2.2.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC
2.2.2	Software para Gestão de Compras e Licitação
2.2.3	Software para Pregão Eletrônico
2.2.4	Software para Controle de Almoxarifado
2.2.5	Software para Controle de Bens Patrimoniais
2.2.6	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento
2.2.7	Software para Medicina do Trabalho
2.2.8	Software para Segurança de Trabalho
2.2.9	Software para Controle do e-Social
2.2.10	Software para Contole de Ponto Eletrônico
2.2.11	Software para Disponibilização de Contra-Cheque na Internet
2.2.12	Software para Controle de Frotas
2.2.13	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009;
2.2.14	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº12527/11;
2.2.15	Software para Controle de Arrecadação e Dívida Ativa
2.2.16	Software para Disponibilização de Serviços ao Cidadão
2.2.17	Software para Nota Fiscal Eletrônica
2.2.18	Software para Peticionamento Eletrônico
2.2.19	Software para Controle Interno
2.2.20	Software para Protocolo e Controle de Processos
2.2.21	Software para Gestão de Saúde Pública
2.2.22	Software para Gestão de Educação Pública
2.2.23	Software para Gestão do Terceiro Setor
2.2.24	Software para Diário Oficial Eletrônico Municipal
2.2.25	Software para Extração de Conhecimento e Monitoramento de Indicadores
2.3	Fornecimento de serviços de customização e desenvolvimento sob demanda
3	**FORNECIMENTO SOFTWARES PARA A CÂMARA MUNICIPAL**
3.1	**Serviços de Implantação contemplando migração, conversão de dados e treinamento de usuários**
3.1.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC
3.1.2	Software para Gestão de Compras e Licitação
3.1.3	Software para Controle de Almoxarifado
3.1.4	Software para Controle de Bens Patrimoniais
3.1.5	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento
3.1.6	Software para Controle do e-Social
3.1.7	Software para Disponibilização de Contra-Cheque na Internet
3.1.8	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009;

3.1.9	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº12527/11;
3.1.10	Software para Controle Interno
3.1.11	Software para Protocolo e Controle de Processos
3.2	**Serviços de Manutenção e Suporte Tecnico**
3.2.1	Software para Contabilidade Pública - SIAFIC
3.2.2	Software para Gestão de Compras e Licitação
3.2.3	Software para Controle de Almoxarifado
3.2.4	Software para Controle de Bens Patrimoniais
3.2.5	Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento
3.2.6	Software para Controle do e-Social
3.2.7	Software para Disponibilização de Contra-Cheque na Internet
3.2.8	Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009;
3.2.9	Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº12527/11;
3.2.10	Software para Controle Interno
3.2.11	Software para Protocolo e Controle de Processos
3.3	Fornecimento de serviços de customização e desenvolvimento sob demanda

2. Do Prazo da Contratação, Da Forma de Pagamento e Das Condições da Prestação dos Serviços

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contado da assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei n° 14.133/2021 , sendo os valores reajustados a cada 12 (doze) meses com base no indice IPC/FIPE .

2.2 . Os serviços de implantação deverão ser pagos uma única vêz, ainda que de forma parcelada.

3. Da Necessidade da Contratação dos Serviços, dos Bens ou Produtos [Inc. I, §1º, art. 18, Lei nº 14.133/2021]

3.1. Os grandes avanços tecnológicos das últimas décadas permite que a Administração Pública faça uso de soluções em meio digital e tornou se item indispensável para a manutenção das atividades destes entes públicos . A administração pública se utiliza destes meios para auxiliar na gestão dos trabalhos internos e também facilitar a comunicação com a sociedade, o acesso à informação referente as compras públicas, além de viabilizar melhor atendimento aos serviços públicos demandados pelo cidadão. Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública são fundamentais para fortalecer as instituições e aprimorar os mecanismos legais, administrativos e tecnológicos da administração municipal. Com esta contratação, a Administração visa promover agilidade nas tarefas entre os setores, utilizando sistemas interconectados que operem com um banco de dados único ou possuam integrações nativas, garantindo segurança na relação dos dados e eliminando informações conflitantes nos diferentes bancos de dados municipais , também neste cenário, o Governo Federal através do Decreto Nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, instituiu o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração

Financeira e Controle – SIAFIC, previsto no inciso III do parágrafo 1º do artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal. Assim para atender as necessidades da Administração Pública e exigências dos Poderes Públicos o Município de Morungaba e a Câmara Municipal necessitam contratar empresa de informática, para prestação de serviços de licença de uso de softwares definidos no termo de referência, por prazo determinado, alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo suporte técnico, conversão, implantação e treinamento, com disponibilização de data center e backups sob responsabilidade da contratada objetivando atender as necessidades dos poderes Executivo e Legislativo conforme especificações deste termo de referência pelo período de 60 (sessenta) meses. A referida contratação também deve trazer solução mais adequada ao município visando atendimento da legislação, transparência, a diminuição de custos e aumento de produtividade dos servidores usuários. A solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos, através da modernização digital e informatização, rapidez na execução das rotinas e tarefas de processamento de dados, trazendo possibilidade de automatizar rotinas da gestão pública municipal, o aprimoramento da comunicação interna entre servidores, bem como automatização de processos, trazendo transparência e eficiência ao gestor público e ao cidadão.

.

4. <u>Da Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual [Inc. II, §1º, art. 18, Lei nº 14.133/2021]</u>

4.1. O Município busca formular neste ano de 2026 o Plano de Contratações Anual diante do fato de que tal exigência é requisito da Lei nº 14.133/2021 foi publicada em 1 de abril de 2021. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração .

5. <u>Dos Requisitos da Contratação</u> <u>[Inc. III, §1º, art. 18, Lei nº 14.133/2021]</u>

5.1. **Serviços de Fornecimento de Datacenter:**

Os sistemas deverão ficar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para ser acessado, consultado e atualizado pelos usuários, exceto em horários previamente acordados para manutenção, que não poderá ultrapassar o máximo de 24 (vinte e quatro) horas por mês de downtime.

5.2. A CONTRATADA deverá alocar em suas dependências, **subcontratado ou terceirizado**, os equipamentos e dispositivos necessários para disponibilizar os sistemas e seus respectivos módulos em ambiente WEB, permitindo as condições e escalabilidade de recursos tecnológicos necessários para implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via WEB das soluções, durante a vigência do contrato, atendendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos:

- Ambiente de disponibilidade (DataCenter) com alta performance, balanceamento de carga 7/24, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança: (fogo, falta de energia, antifurto, anti-hackers).
- Sistemas gerenciadores de banco de dados e de cópias de segurança (backups);
- Sistemas para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações";

- Sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos e infraestrutura, prevenindo situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para o ambiente disponibilizado;
- Sistemas de antivírus/spywares e Firewall; Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografado Transporte das Informações – HTTPS;
- Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;

5.3. Serviços de Implantação dos sistemas:

5.3.1. A implantação do sistema pela empresa CONTRATADA não poderá ser superior a 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela CONTRATADA (acordo entre contratada e contratante) para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências técnicas obrigatórias dos sistemas a serem contratados.

5.3.2. Compreendem-se por implantação todos os serviços de configuração de servidores de acesso e de controle de backups, sistemas de proteção e segurança da informação e conversão dos dados, sendo a etapa de implantação concluída quando os sistemas licenciados estiverem disponíveis para uso pelos órgãos, devendo o treinamento de seus funcionários ser contemplado nesta etapa, tendo, inclusive, todos os mecanismos constantes do objeto disponíveis para serem utilizados pelos órgãos, podendo esta encerrar a operação dos sistemas vigentes.

5.4. Plano de Implantação

- De posse dos bancos de dados que serão entregues em ato contínuo à assinatura do contrato, ao final do primeiro mês de atividade a CONTRATADA deverá apresentar um plano de implantação circunstanciado para cada um dos órgãos envolvidos.
- Ainda no primeiro mês de atividade todos os softwares deverão estar disponíveis em ambiente de nuvem em base “clean”.

5.5. Migração e Conversão de Bases de Dados:

Todos os dados que compõem as bases de informações existentes da Prefeitura da Estância Climática de Morungaba , dos exercícios anteriores 2026 e posteriores até a data da assinatura do contrato , deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

Todos os dados que compõem as bases de informações existentes da Câmara Municipal da Estância Climática de Morungaba , dos exercícios anteriores 2026 e posteriores até a data da assinatura do contrato, deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da **contratante**

- Os serviços de migração de dados referentes aos anos de 2024 ,2025 e 2026 tanto da Prefeitura quanto da Câmara Municipal deverão estar concluídos em até 3 (três) meses após a assinatura do contrato .

- Quanto aos exercícios anteriores a 2024 da Prefeitura e Câmara Municipal , o prazo para conversão dos dados será de 180 (cento e oitenta) dias , para atendimento a Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 e Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- Para a realização dos serviços de migração as informações serão fornecidas no formato de bancos de dados SQL, podendo ainda ser recebidas em formato de tabelas.
- Os dados que compõem as bases de informações que deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor possuem a volumetria **aproximada de 350 GB (giga bites)**:
-

SOFTWARE	PREFEITURA	CÂMARA
Software para Contabilidade Pública - SIAFIC		
Software para Gestão de Compras e Licitação		
Software para Pregão Eletrônico		
Software para Controle de Almoxarifado		
Software para Controle de Bens Patrimoniais		
Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento		
Software para Medicina do Trabalho		
Software para Segurança de Trabalho		
Software para Controle do e-Social		
Software para Contole de Ponto Eletrônico		
Software para Controle de Frotas		
Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009;		
Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº12527/11;		
Software para Controle de Arrecadação e Dívida Ativa		
Software para Nota Fiscal Eletrônica		
Software para Peticionamento Eletrônico		
Software para Controle Interno		
Software para Protocolo e Controle de Processos		
Software para Gestão de Saúde Pública		
Software para Gestão do Terceiro Setor		
Software para Gestão de Educação Pública		
Software para Gestão do Terceiro Setor		
Software para Diário Oficial Eletrônico Municipal		

- O licitante vencedor deverá usar sua engenharia e know how para extração e transferência dos dados das bases atuais utilizadas.
- Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da CONTRATANTE.

5.6. Serviços de Treinamento de pessoal:

- Os serviços de implantação deverão ser realizados em um prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o término dos serviços de migração e conversão de dados dos anos de

2024 ,2025 e 2026.

- Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento dos servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.
- Na tabela abaixo estão estimados por software o número inicial de funcionários a serem treinados como parte dos serviços de implantação:

SOFTWARE	PREFEITURA	CÂMARA
Software para Contabilidade Pública - SIAFIC	**05**	**05**
Software para Gestão de Compras e Licitação	**05**	**05**
Software para Pregão Eletrônico	**05**	**-**
Software para Controle de Almoxarifado	**04**	**05**
Software para Controle de Bens Patrimoniais	**04**	**05**
Software para Recursos Humanos e Folha de Pagamento	**05**	**05**
Software para Medicina do Trabalho	**03**	**-**
Software para Segurança de Trabalho	**03**	**-**
Software para Controle do e-Social	**05**	**05**
Software para Contole de Ponto Eletrônico	**05**	**-**
Software para Controle de Frotas	**04**	**-**
Software para Atendimento à Lei Complementar 131/2009;	**04**	**05**
Software para Atendimento à Lei de Acesso à Informação nº12527/11;	**04**	**05**
Software para Controle de Arrecadação e Dívida Ativa	**05**	**-**
Software para Nota Fiscal Eletrônica	**05**	**-**
Software para Peticionamento Eletrônico	**05**	**05**
Software para Controle Interno	**03**	**05**
Software para Protocolo e Controle de Processos	**05**	**05**
Software para Gestão de Saúde Pública	**40**	**-**
Software para Gestão de Educação Pública	**30**	**-**
Software para Gestão do Terceiro Setor	**8**	
Software para Diário Oficial Eletrônico Municipal	**2**	

- O treinamento para utilização do sistema contratado deverá ser realizado com todos os profissionais envolvidos diretamente na utilização dos sistemas.
- O treinamento deverá ser realizado respeitando as devidas áreas e perfis de utilização dos profissionais.
- Todos os sistemas deverão estar disponíveis e serem executados através de acesso normal a Internet (sem emuladores), via https (ambiente seguro).

5.7. Serviços de Manutenção e Suporte Técnico:

5.7.1. A CONTRATADA deverá manter uma estrutura de manutenção e suporte técnico para de sanar dúvidas, realizar novos treinamentos, suporte ao sistema em nível técnico para correções de erros, prestação de contas ao gestor, condução da implantação do sistema para produção, e evolução dos indicadores desejados e orientados pela equipe gestora

municipal em todos os serviços disponíveis para as secretarias envolvidas;

5.7.2. Todos os custos decorrentes do fornecimento profissionais para suporte, tais como salários, benefícios, alimentação, celular, veículo, combustível, notebook e impressora, são de responsabilidade da CONTRATADA;

5.7.3. A CONTRATADA deverá ainda prestar suporte técnico remoto, por meio de sistema on-line para abertura e acompanhamento de chamados, na sede da Prefeitura, bem como em suas unidades administrativas;

5.7.4.O suporte remoto deverá ser executado com o conhecimento da Secretaria correspondente ao módulo solicitado. A CONTRATADA deverá atender a legislação vigente e suas alterações, bem como as exigências que venham a surgir após a assinatura do contrato sem nenhum custo adicional.

- **Suporte Técnico Presencial:** Sempre que solicitado, a CONTRATADA DEVERÁ disponibilizar suporte técnico presencial para sanar dúvidas, realizar novos treinamentos, suporte a sistema em nível técnico para correções e melhorias, prestação de contas ao gestor, condução da implantação do sistema para produção, e evolução dos indicadores desejados e orientados pela equipe gestora municipal em todos os serviços disponíveis
- **Suporte Técnico remoto:** A licitante vencedora do certame deverá ainda prestar suporte técnico remoto, por meio de sistema on-line para abertura e acompanhamento de chamados, tambem suporte tecnico via telefone , obedecendo um prazo maxímo de atendimento de chamado de 10 minutos ; A licitante vencedora do certame deverá mensalmente disponibilizar para ao gestor do contrato, relatório detalhado dos atendimentos de suporte técnico remoto;

5.8. Serviços de Customização e Desenvolvimento sob Demanda:

5.8.1.Serviços de desenvolvimento de customizações sob demanda que permitem a modificação e ajuste da solução às necessidades próprias e de preferência da contratante quando de pequena monta , deverão ter seus custos suportados dentro dos valores orçados em para cada software , sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

6. **GARANTIA TECNOLÓGICA:**

6.1. A **CONTRATADA** deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação (Federal, Estadual e Municipal pertinente ao objeto), sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato.

7. Da Estimativa de Preços [Incs. IV, V e VI, §1º, art. 18, Lei nº 14.133/2021]

7.1. Foram enviados pedidos de orçamento de preço via email junto a empresas do ramo , tais como :

Email : amendolaeamendola@amendolaeamendola.com.br
comercial@abase.com.br
comercial@citynex.com.br

pedro@audipam.adm.br

comercial@systempro.com.br

comercial@softpark.com.br

contato@mitrasistemas.com.br

atendimento@presconinformatica.com.br

Fotram obtidos retornos :

Empresa	Valor Orçamentos (60 meses)	Média (60 meses)
Amendola e Amendola	R$ 3.742.730,00	
Prescon	R$ 3.816.000,00	
Audipan	R$ 4.669.800,00	
		R$ 4.076.176,66

8. Da Conclusão sobre a Adequação da Contratação para o Atendimento da Necessidade a que se Destina [inc. XIII, §1º, art. 18, Lei nº 14.133/2021]

8.1. A contratação reflete a vontade da Administração

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Além disso, a Administração pretende obter os seguintes resultados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis com a

contratação do ERP web: a) Permitir o registro de dados em banco único, evitando inconsistências; b) Atualização de todos os campos de dados em tempo real, para todas as áreas e aplicativos; c) Reduzir a circulação interna de processos em meio físico; d) Reduzir o impacto ambiental causado pela utilização de papel; e) Reduzir os custos; f) Aumentar a eficiência de procedimentos e processos; g) Reduzir o tempo de espera do cidadão e melhorar a prestação de serviços; h) Otimizar a eficiência operacional; i) Eliminar necessidade de deslocamento de técnicos até a Administração Municipal para realização de reparos em sistemas de gestão; j) Reduzir riscos e aumentar a integridade dos sistemas computacionais locais, com a eliminação da instalação de softwares de gestão pública; k) Reduzir o risco de paralisação de serviços públicos em caso de eventos adversos ou sinistros que impossibilitem o deslocamento dos servidores até os locais de trabalho; NÃO Mas se não responder, precisa justificar –l) Melhorar a gestão e segurança da informação; m) Melhorar os processos de transparência dos dados públicos; n) Manter alta disponibilidade do ERP da Administração Municipal. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

Morungaba, 16 de Março de 2026.

Diretor Administrativo
Reginaldo Miguel Frare

Diretor de Planejamento
Marcel Antônio Assis Mendes de Oliveira

Diretor de Finanças
Vinicius Gonçalves de Faria

Diretora de Compra, Licitações e Contratos
Tania Mara Cardoso da Silva

Diretora de Saúde
Taymara Dias Larangeira

Diretora de Educação
Célia Regina D'Onofrio Vicente Ramalho

Diretora de Ação e Inclusão Social
Monique Anniele Molena

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE FISCAL DE CONTRATO

Pelo presente Termo, LUCAS BARADEL MARCHIORI nomeado pela Portaria 1.761 de 19 de Maio de 2026 , na qualidade de Fiscal de Contrato designado pela Prefeitura Municipal de Morungaba, compromete-se a fiscalizar o contrato derivados do processo administrativo 847/2026, que tem por objeto Contratação de empresa de informática para prestação de serviços de licença de uso de softwares definidos no termo de referência, por prazo determinado, alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo suporte técnico, conversão, implantação e treinamento, com disponibilização de data center e backups sob responsabilidade da contratada objetivando atender as necessidades dos poderes Executivo e Legislativo conforme especificações deste termo de referência pelo período de 60 (sessenta) meses.

Responsabilidades do Fiscal de Contrato:

- Acompanhar a execução do contrato, zelando pelo cumprimento integral de suas cláusulas.
- Verificar a entrega de produtos ou serviços de acordo com as especificações acordadas.
- Notificar qualquer irregularidade ou descumprimento das cláusulas do contrato.
- Encaminhar os relatórios à autoridade competente e tomar as providências necessárias em caso de descumprimento.

O fiscal de contrato exercerá suas funções a partir da data de assinatura do contrato até o término da vigência.

Este termo é firmado com o objetivo de garantir a execução adequada do contrato e assegurar que todas as partes envolvidas cumpram com as obrigações assumidas.

Fiscal de Contrato Lucas Baradel Marchiori	Gestor de Contrato Reginaldo Miguel Frare