

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Implantação de um Sistema Integrado de Gestão Pública, contemplando licenças de uso, infraestrutura de hospedagem, manutenção, segurança dos serviços, implantação e treinamento para capacitação de pessoal técnico na utilização das soluções de TI.

### **INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza uma importante etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.

Deste modo, se busca assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pública pretendida, bem como o levantamento dos elementos essenciais, que servirão de base para compor termo de referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Existe a necessidade de implantação de sistemas de Gestão Pública integrados (ERP), contemplando as seguintes áreas essenciais:

1. Administração Tributária, sistema utilizado por Secretarias Municipais e Procuradoria-Geral.
2. Administração Orçamentária e Financeira, sistema utilizado de forma gerencial por Secretarias do Município, Câmara Municipal e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos.

3. Administração de Recursos Humanos, sistema utilizado pela Secretaria Municipal de Administração do Município, e a ser utilizado pela Câmara Municipal.
4. Aquisições Públicas e Suprimentos, sistemas utilizados por todas as Secretarias Municipais e de forma gerencial pela Secretaria de Administração, Câmara Municipal e Instituto de Previdência dos Servidores Público.
5. Administração de Frotas, Estoque e Patrimônio, sistemas utilizados pela Secretaria de Governo, Câmara Municipal e Instituto de Previdência dos Servidores Público.
6. Atendimento ao Cidadão e Controle de Processos e Tramitação Eletrônica de Documentos, Controle de Processos e Protocolo, sistema utilizado por todas as Secretarias Municipais e ainda de forma gerencial pela Secretaria de Administração, e a ser utilizado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos.
7. Administração de Cemitérios, sistema utilizado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.
8. Controle Interno, sistema utilizado pelo departamento de Controle Interno da Secretaria de Finanças.
9. Portal de Transparência e Acesso à Informação, sistema utilizado por todas as Secretarias Municipais e ainda pela Câmara Municipal e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos.
10. Apoio na Tomada de Decisões – BI, sistema Gerencial a ser utilizado por todas as Secretarias Municipais.
11. Gestão de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho, sistema a ser utilizado pela equipe das áreas de Medicina do Trabalho e Segurança do Trabalho.

A presente contratação tem por objetivo dar continuidade à utilização de solução informatizada de gestão pública integrada (ERP) no Município de Ourinhos.

A implementação de tecnologias adequadas e sistemas de gestão eficientes é crucial para atender às demandas crescentes da sociedade por serviços públicos mais ágeis, transparentes e eficazes.

Com a adoção desses sistemas integrados, é possível otimizar a execução de atividades, reduzir custos operacionais, eliminar processos manuais, diminuir o retrabalho e melhorar o tempo de resposta ao cidadão. Além disso, a integração dos diversos módulos do sistema proporcionará um fluxo contínuo de informações entre as áreas da Administração Municipal, garantindo maior eficiência, precisão nos dados e facilitando a tomada de decisões estratégicas.

A implantação de um sistema ERP (Enterprise Resource Planning) para a gestão integrada das principais áreas da Administração Pública é uma medida essencial para modernizar e otimizar a gestão pública, especialmente considerando a importância de uma administração eficiente e transparente, conforme os preceitos da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei nº 14.133/2021.

A gestão pública enfrenta, muitas vezes, desafios relacionados à fragmentação de sistemas, o que dificulta a comunicação entre as diversas áreas da administração. A implementação de um sistema ERP se justifica pela sua capacidade de integrar diferentes setores, como tributação e contabilidade, finanças, compras, recursos humanos, patrimônio, atendimento ao cidadão, entre outros, em uma única plataforma. Isso permite uma visão global e mais eficiente dos processos, facilitando a tomada de decisões, otimizando os recursos disponíveis e reduzindo custos operacionais.

De acordo com a Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve buscar a eficiência, a economicidade e a transparência nas contratações e na gestão dos recursos públicos. Um sistema ERP facilita a centralização das informações, possibilitando o controle e acompanhamento em tempo real de todos os processos, o que contribui diretamente para a redução de erros humanos e fraudes, além de melhorar a rastreabilidade das ações. A transparência é assegurada por meio de relatórios detalhados e auditáveis, garantindo maior clareza e conformidade com as normas legais.

A atualização dos sistemas de gestão pública é uma necessidade iminente, não apenas para acompanhar o avanço tecnológico, mas também para responder à exigência de um serviço público mais eficiente e acessível. A falta de sistemas modernos e integrados pode resultar em deficiências operacionais, aumento da burocracia, falhas nos controles internos e prejuízos no atendimento à população, afetando diretamente a qualidade dos serviços prestados.

Além disso, a implantação de novos sistemas se alinha às obrigações estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, que regula as contratações públicas e impõe a necessidade de processos licitatórios mais transparentes, eficientes e seguros. A implementação de soluções tecnológicas avançadas é, portanto, uma medida estratégica para assegurar a conformidade com a legislação vigente, promover a governança pública, fortalecer o controle interno e mitigar riscos de irregularidades e improbidade administrativa.

Neste contexto, a implantação dos sistemas de gestão pública integra um esforço contínuo da administração municipal para promover a inovação na gestão pública, aperfeiçoar os processos administrativos e garantir o melhor atendimento à população. A modernização dos sistemas administrativos não é apenas uma questão de adequação à legislação, mas uma ação essencial para atender às expectativas da sociedade por uma gestão pública mais eficiente, transparente e orientada para resultados.

Dessa forma, a implementação de um sistema de gestão pública integrado é fundamental para a melhoria contínua da gestão municipal, o fortalecimento das políticas públicas e a promoção do bem-estar coletivo. Essa medida é essencial para a construção de uma Administração Pública mais moderna, ágil e capaz de atender de maneira eficaz às necessidades da comunidade de Ourinhos.

A Lei nº 14.133/2021 incentiva a adoção de práticas sustentáveis e inovadoras nas contratações públicas. O uso de sistemas ERP, em sua maioria baseados em nuvem, reduz a necessidade de infraestrutura física pesada e contribui para a sustentabilidade ambiental, além de promover a inovação na gestão pública, implementando soluções tecnológicas mais modernas e eficientes.

## 2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos descritos neste instrumento visam determinar as condições indispensáveis para que a solução Contratada atenda aos objetivos da Administração. Eles orientam e delimitam a forma como os serviços serão realizados, assegurando que atendam às necessidades e expectativas da contratação.

Como requisito de exigência para esta contratação, as empresas deverão atender aos critérios da Lei Federal n. 14.133/21, bem como as prerrogativas contidas no termo de referência e no edital.

Os serviços prestados serão de forma contínua, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das Secretarias Municipais, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público.

Os serviços de Tecnologia da Informação acontecem de forma contínua e as demandas são sempre crescentes.

A contratação visa uma prestação de serviços com alta qualidade, eficácia, efetividade, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros do município, trazendo os seguintes benefícios: Sistemas profissionais com atendimento às necessidades municipais, suporte de profissionais especializados em cada área, licenças e infraestrutura anexas, softwares básicos e acesso remoto; Redução do tempo de atendimento das demandas e aumenta da qualidade na prestação do serviço; Suporte técnico para cada módulo aos servidores e colaboradores das Secretarias; Mão de obra descentralizada, com resoluções de problemas e falhas no sistema de forma mais ágil; Manutenção dos sistemas e softwares sem a necessidade de desligar os servidores ou paralisar os serviços, com realização de atualizações e correções pontuais.

### 2.1 Requisitos Específicos

Catálogo Eletrônico de Padronização: O objeto está cadastrado no Catálogo Eletrônico de Padronização do PNCP, sob os seguintes itens:

CATSER – 26972 – Serviços de Instalação, Transição e Configuração / Parametrização de Software;

CATSER – 27502 – Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software; e

CATSER – 26972 - Serviços de Instalação, Transição e Configuração / Parametrização de Software.

Segurança da Informação e Proteção de Dados: Certificação ISO 27001 ou equivalente; conformidade com LGPD (Lei nº 13.709/2018), incluindo criptografia AES-256, autenticação multifator (MFA), logs de auditoria, backups diários com retenção de 30 dias e plano de resposta a incidentes (IR). Monitoramento contínuo da solução.

Gestão Documental: Armazenamento em nuvem com indexação, controle de versões, acesso baseado em RBAC (Role-Based Access Control), descarte automático após prazos legais (ex.: 5 anos para documentos fiscais) e conformidade com Lei nº 8.159/1991 (Política Nacional de Arquivos).

Gestão de Riscos: A solução ERP do Município deverá possuir plano de gestão de riscos com matriz de riscos (probabilidade x impacto), monitoramento mensal e relatórios anuais, conforme art. 22 da Lei nº 14.133/2021.

Padrões de Qualidade e Desempenho: SLA (acordo de nível de serviço) de 99,9% de disponibilidade (uptime), tempo de resposta < 3s (95% das transações), suporte 24/7 com tempo médio de resolução (MTTR) < 4h para críticas.

**Prova de Conceito (PoC):** Necessária, para validar as principais funcionalidades dos módulos da solução integrada e também as integrações com demais sistema e serviços. Justificativa: Garante viabilidade técnica sem restringir competitividade (art. 18, §1º, Lei nº 14.133/2021).

**Capacitação:** Treinamento inicial dos usuários técnicos (usuário comum, administradores e analistas), com módulos online/presenciais, manuais e certificação. Público-alvo: Servidores da municipalidade em geral.

**Manutenção e Assistência Técnica:** Manutenção preventiva mensal e corretiva com SLA; assistência remota/on-site.

**Transição Contratual e Transferência de Conhecimento:** A contratação deverá cumprir os requisitos de obrigação de transição de transferência de know-how, documentação e estrutura de banco de dados para permitir migração de serviços sem nenhuma indisponibilidade de informação.

**Prazo e Locais de Disponibilização:** Implantação em 90 dias após ordem de serviço; disponibilização via acesso web em qualquer dispositivo, hospedado em data centers no Brasil.

**Vistoria ao Local:** Não obrigatória, pois serviço é remoto/laaS. Justificativa: Objeto não depende de infraestrutura física local.

**Subcontratação:** Permitida até 30% do objeto a ser licitado, com aprovação prévia, responsabilidade mantida a contratada e comprovação com a apresentação à Administração de documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente. (art. 122, Lei nº 14.133/2021).

Participação de Licitantes: Permitida a participação de cooperativas de TI, consórcios e ME/EPP (preferência legal), porém vedada as pessoas físicas visto a natureza e complexidade do fornecimento de sistemas de informação, que envolvem diversos profissionais entre gestores de projeto, analistas de negócios, arquitetos, desenvolvedores, engenheiros de QA e analistas de suporte, focados em agilidade e qualidade. Dessa forma a participação de pessoa física, comprometerá os resultados a serem alcançados em relação ao padrão de qualidade a ser adotado.

Natureza do Serviço: Continuada (gestão recorrente de ERP), com duração inicial de 12 meses de acordo com os artigos 105 da Lei 14.133/2021, admitindo sua prorrogação por até 10 (dez) anos nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

### **3. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

Efetuada pesquisa de diferentes soluções existentes no mercado e que podem atender à necessidade levantada, no qual foi localizado duas soluções, sendo elas:  
**Solução 1:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão Pública, contemplando licenças de uso, infraestrutura de hospedagem, manutenção, segurança dos serviços, implantação e treinamento para capacitação de pessoal técnico na utilização das soluções de TI.

**Preço Estimado:** R\$ 3.729.188,90 (três milhões, setecentos e vinte e nove mil, cento e oitenta e oito reais e noventa centavos) para serviço de importação/migração, treinamento e implantação de sistema integrado, licença mensal e suporte técnico e manutenção, em 12 (doze) mensalidades.

**Vantagens:** Empresas especializadas em soluções de gestão pública possuem grande experiência e conhecimento na área, o que garante que a solução adotada estará alinhada com as melhores práticas de governança pública, regulamentações específicas e requisitos técnicos exigidos. As empresas de TI focadas no setor público normalmente já têm um profundo entendimento das necessidades fiscais, tributárias e administrativas, o que pode dar maior credibilidade e mais segurança às informações adicionadas através dos sistemas contratados, visto sua especialização, além de poder agilizar os procedimentos de implantação, visto sua experiência e conhecimento na tecnologia utilizada.

A empresa Contratada pode oferecer não apenas o software, mas também a infraestrutura necessária para a operação do sistema, como servidores e data centers com alta disponibilidade, o que reduz os custos com instalação e manutenção de infraestrutura própria. Garantia de alta segurança, backup e soluções de continuidade de negócio, aspectos essenciais em sistemas que lidam com dados sensíveis e operações críticas do governo.

Sistemas fornecidos por empresas especializadas são frequentemente escaláveis, ou seja, podem crescer conforme a necessidade da Administração Pública, seja em termos de volume de dados ou de novos módulos que possam ser integrados no futuro. Atualizações contínuas são realizadas pela empresa Contratada, o que garante que o sistema esteja sempre em conformidade com mudanças legislativas ou melhorias tecnológicas.

A contratação abarca solução integral, incluindo personalizações e integrações com sistemas legados municipais (ex.: tributário, RH), custeados no preço global estimado. Especificações funcionais devem ser detalhadas no edital/TR e Prova de Conceito (PoC) devem validar essas adequações, evitando custos adicionais imprevistos e falhas de planejamento.

Empresas especializadas oferecem suporte técnico contínuo, garantindo a solução de problemas rapidamente, o que minimiza riscos de interrupções nos serviços essenciais. A manutenção do sistema é de responsabilidade da empresa fornecedora, o que economiza em mão de obra técnica de TI para o município, em

investimentos em capacitações e especializações necessárias às equipes desenvolvedoras de sistemas, analistas de requisitos, designers, programadores, engenheiros de software, testadores, gerenciadores de projetos, especialistas em segurança da informação, DevOps, suportes técnico, entre outras economias, como gestores para cada equipe, alocações, plantões, etc..

A contratação de uma empresa especializada pode aderir a programas de treinamento para a equipe do município, visando que os servidores públicos aprendam a utilizar o sistema de forma eficaz e eficiente. Busca-se também a redução de risco de erros humanos, aumentando a segurança e a precisão das operações administrativas.

Pertinente citar ainda que em um modelo de licenciamento de um ERP SaaS/PaaS, a Hospedagem em nuvem normalmente detém de controle total sobre segurança e gestão de dados, por exigência de certificação ISO 27001, conformidade LGPD (Lei nº 13.709/2018), criptografia, MFA, logs auditáveis e auditorias municipais. Licitantes comprovarão capacidade via qualificação técnica, com cláusulas de confidencialidade e portabilidade de dados, alinhando privacidade e soberania sem restringir competitividade.

Empresas especializadas frequentemente têm um foco rigoroso no cumprimento das leis e regulamentos, o que é crucial para sistemas que envolvem gestão tributária, administração financeira, compras públicas, recursos humanos, medicina do trabalho, entre outros.

**Desvantagens:** A Solução 1, apesar de suas vantagens em expertise e implementação rápida, apresenta desvantagens inerentes e de difícil solução, que persistem mesmo com planejamento contratual adequado. Essas limitações derivam da essência da terceirização de longo prazo.

**Dependência tecnológica de longo prazo:** Após anos de uso, a migração para outro fornecedor torna-se extremamente complexa e custosa, devido à integração profunda com processos municipais, customizações específicas e formatação

proprietária de dados. Essa dependência cria um risco estrutural de continuidade operacional, independentemente de garantias contratuais.

**Custos recorrentes perpétuos:** Licenças, hospedagem e suporte geram despesas mensais/anuais, sem possibilidade de "posse" total da solução, contrastando com desenvolvimento interno que poderia eliminar pagamentos contínuos após o investimento inicial.

**Limitações na inovação e roadmap proprietário:** A evolução do sistema depende exclusivamente da estratégia do fornecedor, podendo resultar em features desalinhadas às necessidades municipais emergentes ou atrasos em atualizações críticas, sem controle direto pelo município.

**Menor controle sobre dados e soberania tecnológica:** Embora acessíveis, os dados permanecem em infraestrutura terceirizada, sujeitos a políticas externas de disponibilidade e formatação, com riscos sutis de incompatibilidades futuras em exportações ou auditorias.

**Solução 2: Desenvolvimento Interno de Sistema com Equipe de Desenvolvimento**

**Preço Estimado:** Dificuldade em realizar estimativa de valores em função da complexidade dos sistemas e de não existir atualmente no Município equipe técnica com foco no desenvolvimento de sistemas, projetos de softwares, levantamentos de requisitos, etc., não sendo possível estimar tempo e dispêndio necessários.

**Vantagens:** Total Controle sobre o Sistema e os Dados. A principal vantagem de desenvolver um sistema internamente é o controle completo sobre a personalização do software, integrações e a segurança dos dados. Customização

Total: O sistema pode ser totalmente adaptado às necessidades específicas do município, sem as limitações de um sistema de mercado.

**Desvantagens:** A Solução 2 enfrenta limitações estruturais no Município de Ourinhos, agravadas pela ausência de capacidade dedicada ao desenvolvimento de softwares complexos. O departamento de TI municipal foca em segurança de rede, suporte ao usuário e gestão da política de TI, sem equipe para criação de ERPs integrados (ex.: módulos de Orçamentária/Financeira, Contabilidade, Tributação, RH).

Ausência de estrutura dedicada a desenvolvimento de software complexo: Ourinhos não possui setor, fundação, companhia ou autarquia para desenvolvimento de tecnologias de ERPs avançados. O TI atual gerencia infraestrutura e suporte operacional, não projetos de software customizado.

**Conclusão:** A contratação de uma empresa especializada para licenciamento de um sistema de gestão pública oferece uma solução prática, escalável e segura, ideal para Administrações que precisam de uma solução rápida e especializada, e sem grandes investimentos em infraestrutura própria.

Desenvolver um sistema internamente ou comprar uma solução pronta pode oferecer maior controle e, em alguns casos, ser mais barato a longo prazo, mas essas opções geralmente demandam maior investimento inicial e continuidade em termos de manutenção e atualização, o que não se enquadra no caso do Município de Ourinhos. Ademais, visto as limitações de órgãos municipais em manter equipes robustas e treinadas para cada módulo, o desenvolvimento com equipe interna também pode trazer o risco da dependência a um ou outro profissional, causando problemas na solução de erros/defeitos nos sistemas, enquanto empresas possuem equipes focadas e capacitadas em cada etapa do projeto e equipes de suporte para auxílio aos usuários.

A escolha entre essas alternativas deve considerar o orçamento disponível, o nível de personalização necessário, a capacitação da equipe técnica interna, o

investimento em mão de obra especializada e sua manutenção, e os prazos de implementação.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Detalhamento da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão Pública, contemplando licenças de uso, infraestrutura de hospedagem, manutenção, segurança dos serviços, implantação e treinamento para capacitação de pessoal técnico na utilização das soluções de TI. A mesma se mostra a solução mais vantajosa no momento, visto que o Município não possui corpo técnico em desenvolvimento e produção de soluções próprias, nem detêm soluções de uso perpétuo na área de Gestão a que deseja a contratação.

A contratação deve contemplar toda a etapa inicial de conversão dos dados e implantação, treinamento dos usuários para a entrega final da solução para uso das Secretarias e órgãos envolvidos.

Após a implantação do Sistema de Gestão Pública Integrado - ERP, será iniciado a etapa de Licença de uso e Manutenção dos sistemas, onde a Contratada deverá disponibilizar todo o acesso das soluções em ambientes (datacenters/servidores), por ela fornecidos ou por ela contratados, ela também será responsável por toda a manutenção do sistema, suporte técnico aos usuários e resolução dos problemas.

A Contratada deverá também realizar todos os procedimentos relacionados a segurança da informação, com as políticas de backups e proteções contra invasões e ataques físicos/lógicos aos dados hospedados ou gerados pelos sistemas de Gestão.

O Sistema de Gestão Pública ainda deverá ser atualizado, conforme evoluções tecnológicas, de regras de negócios ou mudanças de legislação das áreas em questão.

O detalhamento da solução com os módulos necessários a necessidade do Município, estão contidos na tabela abaixo, indicando os módulos/sistemas de cada área gestão necessários ao Sistema integrado de Gestão Pública.

tem	C ATSER	Especificação	F	TD
	27 502	Licença de uso e manutenção – Módulo Administração Tributária	v	2
	26 972	Conversão de dados, implantação e Treinamento – Módulo Administração Tributária	v	
	27 502	Licença de uso e manutenção – Módulo Administração Orçamentária e Financeira	v	2
	26 972	Conversão de dados, implantação e Treinamento – Módulo Administração Orçamentária e Financeira	v	
	27 502	Licença de uso e manutenção – Módulo Administração de Recursos Humanos	v	2
	26 972	Conversão de dados, implantação e Treinamento – Módulo Administração de Recursos Humanos	v	
	27 502	Licença de uso e manutenção – Módulo Aquisições Públicas, Estoque, Patrimônio e Suprimentos	v	2
	26 972	Conversão de dados, implantação e Treinamento – Módulo Aquisições Públicas, Estoque, Patrimônio e Suprimentos - PMO	v	
	27 502	Licença de uso e manutenção – Módulo Atendimento ao Cidadão e Controle de Processos e Tramitação Eletrônica de Documentos, Controle de Processos e Protocolo.	v	2
0	26 972	Conversão de dados, implantação e Treinamento – Módulo Atendimento ao Cidadão e Controle de Processos e Tramitação Eletrônica de Documentos, Controle de Processos e Protocolo.	v	
1	27 502	Licença de uso e manutenção – Módulo Administração de Frotas	v	2
2	26 972	Conversão de dados, implantação e Treinamento – Módulo Administração de Frotas	v	
3	27 502	Licença de uso e manutenção – Módulo Administração de Cemitérios	v	2

4	972	26	Conversão de dados, implantação e Treinamento – Módulo Administração de Cemitérios	v	
5	502	27	Licença de uso e manutenção – Módulo Controle Interno	v	2
6	972	26	Conversão de dados, implantação e Treinamento – Módulo Controle Interno	v	
7	502	27	Licença de uso e manutenção – Módulo Portal de Transparência e Acesso à Informação	v	2
8	972	26	Conversão de dados, implantação e Treinamento – Módulo Portal de Transparência e Acesso à Informação	v	
9	972	26	Implantação e Treinamento – Módulo Apoio na Tomada de Decisões – BI	v	
0	502	27	Licença de uso e manutenção – Módulo Apoio na Tomada de Decisões – BI	v	2
1	972	26	Implantação e Treinamento – Módulo Gestão Medicina Ocupacional e Segurança do trabalho	v	
2	502	27	Licença de uso e manutenção – Módulo Gestão Medicina Ocupacional e Segurança do trabalho	v	2
3	972	26	Horas Técnicas Programadas e Atualização	v	50

### Da modalidade de licitação “Pregão” no formato “eletrônico”

A nova lei de licitações em seu art. 29, determina que a concorrência e o pregão devem seguir o rito procedimental comum, a que se refere o art. 17 da mesma norma, ou seja, seguir as fases: preparatória; de divulgação de edital de licitação; de apresentação de propostas e lances, quando for o caso; de julgamento; de habilitação; recursal e de homologação.

Para a escolha da modalidade apropriada, na fase de planejamento, deve-se considerar a aplicação do pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, sendo

que não se aplicará o pregão às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, desde que estes não se qualifiquem como comuns.

Como se verifica o objeto da presente contratação tem a natureza de serviço comum, conforme inciso XIII, do artigo 6º da Lei 14.133/2021 que diz: “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

Foi realizado o levantamento de mercado visando buscar a melhor solução para o problema existente, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

Assim, temos que a modalidade adequada para o processamento da licitação é por meio do pregão na sua forma eletrônica, uma vez que o art. 17, § 2º da Lei nº 14.133/2021 dispõe que as licitações serão realizadas, preferencialmente, sob esta forma.

### **Do critério de julgamento “menor preço”**

Nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/21, o pregão, enquanto modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ter como critério de julgamento os seguintes:

- a) menor preço;
- b) maior desconto.

Diante das possibilidades apresentadas pelo regramento de licitações, considerando todo o ciclo de vida do contrato e a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço.

A escolha do tipo “menor preço” se justifica por ser esse o tipo mais vantajoso à Administração Pública, aumentando a competição entre as participantes do certame,

possibilitando assim, que a proposta vencedora seja realmente aquela de menor valor, dentro das especificações constantes no edital, gerando com isso, economia aos cofres públicos.

**Para a presente licitação não será permitida a participação de:**

a) pessoas físicas, observado o parágrafo único da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, que estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

Art. 4º Os editais ou os avisos de contratação direta deverão possibilitar a contratação das pessoas físicas de que trata o art. 2º, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.

A participação de pessoa física não deve ser adotada em licitações que visam a contratação de Sistema de Gestão Pública, visto a natureza e complexidade do fornecimento de sistemas de informação, que envolvem diversos profissionais entre gestores de projeto, analistas de negócios, arquitetos, desenvolvedores, engenheiros de QA e analistas de suporte, focados em agilidade e qualidade. Dessa forma a participação de pessoa física, comprometerá os resultados a serem alcançados em relação ao padrão de qualidade a ser adotado.

Tais condições não podem ser atendidas por pessoa física, pois demandam organização produtiva, corpo técnico especializado e capacidade operacional que somente pessoas jurídicas regularmente constituídas possuem.

**Para a presente licitação será permitida a participação de:**

a) pessoas jurídicas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto licitado se caracteriza como contratação de execução direta e contínua, neste caso, contempla a possibilidade de reunião de competências técnicas distintas.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto for considerado “de alta complexidade ou vulto”, o que se enquadra ao caso do objeto sob exame, conforme a definição trazida pela Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XXII – obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais).

b) Cooperativas, quando atendido o previsto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I – a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II – a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III – qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV – o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

**Do tratamento diferenciado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas:**

a) Será aplicado o tratamento favorecido no que se refere à:

– Possibilidade de apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista mesmo que possua restrições;

– Empate ficto (fictício): Quando a proposta da ME ou EPP for igual ou até 5% no caso de pregão, superior à proposta mais bem classificada (de empresa não enquadrada com ME ou EPP), ela poderá apresentar proposta de preço inferior àquela até então vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.

b) Não haverá divisão de itens para destinação de cotas de até 25% do objeto às ME e/ou EPP, uma vez que tal reserva não se aplica a obras e serviços.

Assim, para a presente contratação a participação será ampla, sendo assegurado os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006 às ME's e EPP's, conforme explicitado acima.

### **Da exigência de Atestado de Capacidade Técnica**

A exigência de atestado de capacidade técnica tem por finalidade comprovar a aptidão da licitante para a execução do objeto contratual, assegurando à Administração Municipal que a empresa participante possui experiência prévia e conhecimentos técnicos compatíveis com a complexidade e as características do serviço a ser contratado.

Tal exigência encontra amparo no art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a requerer documentação que comprove a capacidade técnica das licitantes, de forma a garantir que os futuros contratados detenham as condições necessárias para o cumprimento adequado das obrigações assumidas.

No caso específico as empresas especializadas (fabricas de software de Gestão Pública), a comprovação da capacidade técnica é essencial para assegurar que a empresa contratada possua estrutura operacional, equipe qualificada e experiência comprovada na instalação, configuração, manutenção corretiva das soluções, bem como na prestação de suporte técnico continuado.

A exigência, portanto, visa mitigar riscos de inexecução contratual, assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços, além de proteger o interesse público, garantindo que a Administração Municipal contrate empresa com desempenho satisfatório comprovado em serviços de natureza e porte equivalentes.

### **Da vigência contratual de 12 (doze) meses**

A fixação da vigência contratual pelo período de 12 (dozes) meses tem por objetivo assegurar a continuidade, a economicidade e a eficiência na execução dos serviços de TI do Sistema Integrado de Gestão Pública, sem o prejuízo e possibilidade de eventual prorrogação de prazo, desde que atendidos os preceitos legais exigidos pela Lei nº 14.133/2021

Ademais, a vigência anual com possibilidade de prorrogação, pode reduzir a frequência de novos processos licitatórios, gerando economia administrativa e maior eficiência na gestão pública, em conformidade com os princípios do planejamento, economicidade e eficiência, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Cumpre destacar que o prazo estabelecido não compromete a competitividade do certame e se mantém dentro dos limites legais aplicáveis aos contratos de prestação de serviços contínuos, podendo ser prorrogado, caso haja interesse e vantajosidade para a Administração, conforme o disposto no art. 107, § 4º, da referida Lei.

### **Da exigência de apresentação de Balanço Patrimonial e Índices Contábeis e do Ateste de profissional habilitado**

A exigência de apresentação do balanço patrimonial e dos índices contábeis, devidamente atestados por profissional habilitado, fundamenta-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, e tem por finalidade comprovar a boa situação econômico-financeira da licitante, assegurando à Administração Municipal que a empresa possui condições de honrar os compromissos decorrentes da execução contratual.

Essa exigência é essencial para reduzir riscos de inadimplemento e descontinuidade na prestação dos serviços, especialmente em contratações que envolvem a prestação de serviço de licenciamento de sistemas integrados de gestão pública, cujo fornecimento e manutenção contínuos demandam solidez financeira e capacidade de investimento.

A análise dos índices de liquidez geral, liquidez corrente e solvência geral, calculados a partir das demonstrações contábeis apresentadas, permite à Administração avaliar objetivamente a saúde financeira da licitante, contribuindo para a seleção de empresa que apresente condições reais de executar o contrato com regularidade e sem interrupções.

Índice de Liquidez Geral: indicador contábil que mede a capacidade da empresa de honrar todas as suas obrigações financeiras, tanto de curto quanto de longo prazo, a partir dos recursos disponíveis e realizáveis também em ambos os prazos.

Índice de Liquidez Corrente: indicador contábil utilizado para avaliar a capacidade da empresa de honrar suas obrigações de curto prazo, ou seja, aquelas exigíveis dentro do exercício financeiro, com os recursos disponíveis e realizáveis no mesmo período.

Índice de Solvência Geral: indicador contábil destinado a avaliar a capacidade total da empresa de quitar suas obrigações financeiras, considerando o conjunto do ativo e do passivo, independentemente do prazo de exigibilidade.

Os índices econômico-financeiros exigidos serão iguais ou maiores que 1 ( $LG \geq 1,00$ ,  $LC \geq 1,00$ ,  $SG \geq 1,00$  ...) que, de acordo com o TCESP, em caso análogo (Processos: TC-009529.989.25-3 e TC-009616.989.25-7 – Assunto: Cautelares em Procedimento de Contratação em face do Pregão Eletrônico nº 90095/2025-DLC, do tipo menor preço, destinado ao registro de preços de cestas básicas), “se encontram, aliás, dentro da margem considerada razoável pela jurisprudência deste Tribunal, a exemplo do decidido nos TC-24367.989.18-3 11 e TC-21501.989.23-0”. (grifo nosso)

Já a exigência de que os documentos estejam atestados por profissional habilitado é uma forma de garantir a fidedignidade das informações contábeis, atendendo aos princípios da segurança jurídica, da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa.

Dessa forma, a medida mostra-se necessária, proporcional e compatível com o objeto a ser licitado.

## **5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO**

Os quantitativos refletem as necessidades básicas para aquisição de licença de software, seus devidos treinamentos e capacitações.

A Conversão dos dados e Implantação, trata-se da instalação e deverá ser realizada em procedimento único, com cobrança única, após a finalização dos serviços.

Sobre o item Licença de uso e Manutenção, refere-se a cobrança mensal pelo licenciamento e locação do software, manutenção e suporte, o que resulta em 12 (doze) parcelas anuais.

No tocante ao item Treinamento dos usuários, fora estimado a quantidade de 500 usuários a serem treinados, com um período médio de 250 (duzentas e cinquenta) horas de treinamento e capacitação.

O quantitativo de usuários se justifica pelo número atual de usuários ativos nos sistemas do Município, ao qual possui aproximadamente 500 usuários ativos.

Já o quantitativo de horas de treinamento, detalhamos que se tratam de 11 módulos distintos para treinamento, dos quais estimamos cerca de 20 horas para treinamento de cada módulo, podendo ser dividido em 05 turmas de 4 horas cada treinamento, deixando cerca de 30 horas reservadas para reforço de treinamento dos módulos de maior complexidade e com maior volume de usuários para treinamento.

O Treinamento no período de Conversão dos dados e Implantação, não será cobrado em outro item, integrando o preço da fase.

Treinamento programado dos módulos, fará parte de uma cadeia de visitas com horas técnicas programadas, ao longo da vigência do contrato, onde os usuários chaves programarão junto ao setor competente da Contratada, visitas presenciais com profissionais amplamente capacitados, com o objetivo de elucidar dúvidas, promover melhorias na operação e sugerir novas funcionalidades.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa de preço preliminar da eventual melhor solução para a contratação e eventual análise de sua viabilidade, conforme estimado, é de R\$ 3.729.188,90 (três milhões, setecentos e vinte e nove mil, cento e oitenta e oito reais e noventa centavos) para um contrato de 12 (doze) meses.

## **7. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO**

Objetiva-se a contratação de um Sistema de Gestão Pública Integrado, composto por módulos e por seus itens, Implantação da solução, licença de uso mensal do sistema, armazenamento em nuvem, manutenção e suporte técnico, entre outros, conforme Termo de Referência.

Dessa forma o não parcelamento do objeto a ser contrato se justifica no sentido que não há possibilidade de se manter um ERP em Gestão Pública se cada módulo item do certame for permitido a participação de fornecedores distintos.

## **8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Em atendimento ao art. 18, §1º, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, foram identificadas as seguintes contratações planejadas, em andamento ou vigentes no Município de Ourinhos que possam, em tese, relacionar-se ao objeto (Sistema Integrado de Gestão Pública - ERP). A análise demonstra ausência de interdependência ou correlação relevante, pois o ERP constitui solução integrada e transversal para gestão administrativa (orçamentária, financeira, RH, suprimentos, etc.), enquanto os demais sistemas são especialistas e setoriais, com escopos autônomos e contratos independentes.

### **8.1 Contratações Identificadas e Análise de Impacto**

Contratação	Status	Escopo	Impacto no ERP
Sistema de Convênio e Prestação de Contas do Terceiro Setor	Vigente	Controle de repasses e relatórios para OSCIPs/terceiro setor (Lei nº 13.019/2014).	Nulo: Sistema especialista em prestação de contas, não integrado à gestão pública transversal.
Sistema de Controle de Ponto Eletrônico	Vigente	Registro de frequência e folha de pagamento (Portaria MTE nº 671/2021).	Mínimo: Pode haver integração via API (ex.: exportação de dados RH), mas não essencial; ERP contempla módulo próprio de RH.
Sistema de Gestão em Saúde (SUS)	Vigente	Agendamentos, prontuários e vigilância	Nulo: Setorial (Saúde), com integração opcional via padrões HL7/FHIR; ERP foca em administração geral.

Contratação	Status	Escopo	Impacto no ERP
Sistema de Gestão Educacional (SME)	Vigente	Matrículas, frequência e relatórios educacionais	Nulo: Especialista em educação; ERP não abrange módulos pedagógicos.
Sistema de Fiscalização de ISS	Vigente	Nota fiscal eletrônica e fiscalização tributária específica (LC nº 116/2003).	Mínimo: Integração existente com módulo tributário do ERP, mas contrato autônomo e complementar.
Locação de Computadores e Impressoras	Em andamento (certame aberto)	Fornecimento de periféricos para operação de TI.	Nulo: Equipamentos genéricos para todo parque TI; ERP opera via web/SaaS, compatível com hardware padrão.

## 8.2 Justificativa de Ausência de Correlação/Interdependência

O ERP é um sistema integrado de gestão pública, unificando processos administrativos. Os demais são sistemas especialistas, limitados a atividades setoriais específicas, com demandas contratuais distintas.

## **9. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A contratação do Sistema de Gestão Pública Integrado ERP, alinha-se com os objetivos principais do Município de Ourinhos pelas suas Secretarias, visto que a execução de praticamente todas as políticas públicas municipais demandam a utilização dos sistemas de gestão objeto desse certame e ainda, se alinha nos instrumentos de planejamento municipal estabelecidos no artigo 165, da Constituição Federal, sendo incluída no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme segue:

### **Secretaria Municipal de Administração**

- I) ID PCA no PNCP: 53415717000160-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 10/07/2025;
- III) Id do item no PCA: 53;
- IV) Classe/Grupo: 2.07.00 – Serviços de Informática;
- V) ID do Documento de Formalização de Demanda Aprovado: 35;
- VI) Valor Total do Catálogo Informado: R\$ 1.615.452,86

### **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**

- I) ID PCA no PNCP: 53415717000160-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 10/07/2025;
- III) ID do item no PCA: 90 -Serviço;
- IV) Classe/Grupo: 2.07.00 - Serviços de Informática;
- V) ID do Documento de Formalização de Demanda Aprovado: 39/2025;
- VI) Valor Total do Catálogo Informado: R\$ 650.000,00.

### **Secretaria Municipal de Educação**

- I) ID PCA no PNCP: 53415717000160-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 10/07/2025;
- III) ID do item no PCA: 190 - SERVIÇOS;
- IV) Classe/Grupo: 2.07.00 - SERVIÇOS DE INFORMATICA;
- V) ID do Documento de Formalização de Demanda Aprovado: 51;
- VI) Valor Total do Catálogo Informado: R\$ 588.080,87.

### **Secretaria Municipal de Saúde**

- I) ID PCA no PNCP: 53415717000160-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 10/07/2025;
- III) ID do item no PCA: 151;
- IV) Classe/Grupo: 2.07.00 - Serviços de Informática;
- V) ID do Documento de Formalização de Demanda Aprovado: 46;
- VI) Valor Total do Catálogo Informado: R\$ 731.226,77.

### **Câmara Municipal**

- I) ID PCA no PNCP: 54710595000106-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 15/07/2025;
- III) ID do item no PCA: 1;
- IV) Classe/Grupo: 2.08.00 - Serviços de Processamento de Dados;
- V) ID do Documento de Formalização de Demanda Aprovado: 1;
- VI) Valor Total do Catálogo Informado: R\$ 87.600,00.

- I) ID PCA no PNCP: 54710595000106-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 15/07/2025;
- III) ID do item no PCA: 49;
- IV) Classe/Grupo: 2.08.00 - Serviços de Processamento de Dados;

V) ID do Documento de Formalização de Demanda Aprovado: 13;

VI) Valor Total do Catálogo Informado: R\$ 169.200,00.

### **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município**

I) ID PCA no PNCP: 05591313000185-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 10/10/2025

III) ID do item no PCA: 44

IV) Classe/Grupo: 1.01.29 – SERVIÇOS

V) ID do Documento de Formalização de Demanda Aprovado: 108

VI) Valor Total do Catálogo Informado: R\$ 120.000,00

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Em atendimento ao inciso IX, §1º, art. 18 da Lei nº 14.133/2021, esta seção demonstra os resultados pretendidos com a contratação do Sistema Integrado de Gestão Pública (ERP), com ênfase na economicidade (otimização de custos por meio de eficiência operacional e redução de redundâncias) e no melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. A solução visa automatizar processos, eliminar planilhas manuais e integrar módulos, promovendo maior produtividade administrativa e realocação de recursos para atividades estratégicas.

### **Objetivos estratégicos da contratação**

**Eficiência e Agilidade Administrativa:** A implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública proporcionará automação completa de processos rotineiros, integração de módulos interdependentes e padronização de fluxos de trabalho em toda a Administração Municipal. Funcionalidades como workflows automatizados, alertas em tempo real e dashboards centralizados eliminarão atividades manuais repetitivas, como preenchimento de planilhas e conferências cruzadas de dados, reduzindo retrabalho e erros humanos. Isso otimizará o tempo dos servidores públicos,

permitindo foco em atividades de maior valor agregado, como planejamento estratégico e análise de dados, resultando em maior agilidade na execução de políticas públicas e na resposta a demandas internas e externas, com economicidade via redução de horas extras e desperdícios operacionais, e melhor aproveitamento de recursos humanos para funções gerenciais.

**Aprimoramento da Transparência e Governança:** O sistema garantirá controle total e rastreabilidade de todas as operações, com logs auditáveis e histórico imutável de alterações, facilitando o acesso à informação pública em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). A integração com portal de transparência fortalecerá a governança por meio de relatórios gerenciais padronizados e indicadores de desempenho, promovendo prestação de contas eficiente e construindo confiança da sociedade na gestão municipal, com redução de questionamentos judiciais e administrativos. Economicamente, isso otimiza recursos financeiros ao minimizar contingências legais, enquanto aproveita melhor os recursos humanos das equipes de controle interno para análises preventivas em vez de reativas.

**Atendimento às Demandas da Sociedade:** A modernização tecnológica responderá às expectativas por serviços públicos eficazes e acessíveis, por meio de portais self-service para o cidadão, protocolos eletrônicos e notificações digitais. Isso elevará a qualidade do atendimento, com redução de deslocamentos desnecessários e prazos mais curtos para resoluções, gerando maior satisfação do usuário e imagem positiva da Administração, ao mesmo tempo em que otimiza recursos operacionais para reinvestimento em serviços essenciais. A economicidade surge da diminuição de custos com materiais de atendimento físico (impressos, deslocamentos), e o aproveitamento de recursos humanos se dá pela liberação de atendentes para tarefas de maior complexidade e valor agregado.

**Conformidade Legal e Normativa:** O ERP assegurará aderência integral à Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 7.731/2023 e demais normas, com módulos dedicados a obrigações fiscais, eSocial, LAI e LGPD. Atualizações automáticas e validações em tempo real mitigarão riscos de não conformidade, evitando penalidades

financeiras e sanções administrativas, enquanto facilitam auditorias internas e externas. Essa abordagem promove economicidade ao prevenir multas e passivos judiciais, otimizando recursos financeiros para investimentos produtivos, e aproveita melhor os recursos humanos ao automatizar rotinas de compliance, permitindo foco em inovação normativa.

**Promoção da Inovação e Modernização:** O investimento em tecnologia de ponta, como BI e integrações API, permitirá acompanhar tendências como governança digital e inteligência artificial aplicada à gestão pública. Isso fomentará melhoria contínua dos serviços, adaptando-se a mudanças externas como novas regulamentações ou demandas sociais, posicionando o Município de Ourinhos como referência em administração moderna e sustentável. Economicamente, reduz custos de obsolescência tecnológica futura; em termos de recursos, maximiza o aproveitamento da infraestrutura de TI existente, realocando equipes para desenvolvimento de novas soluções locais.

#### Objetivos setoriais da contratação

#### Administração Tributária

**Objetivo:** Implantação de sistema integrado para gestão e fiscalização tributária, abrangendo cadastro imobiliário e mobiliário, emissão de guias de IPTU e ITBI com cálculo automático de taxas, atualização monetária e integração com cartórios para registro de protestos de títulos de dívida ativa, controle de certidões negativas e acompanhamento de execuções fiscais, com workflows para ajuizamento, acompanhamento judicial e baixa de débitos, incluindo gestão de contencioso fiscal. **Resultado Esperado:** Aumento na arrecadação e conformidade tributária por meio de fiscalização proativa e redução da inadimplência via protestos automatizados, com controle eficaz da dívida ativa e recuperação acelerada de créditos; agilidade e segurança jurídica em processos judiciais, eliminando etapas manuais, erros e extravios, com redução no tempo de resposta para execuções fiscais e contencioso, promovendo eficiência e tempestividade nas demandas municipais, economicidade

via otimização de receitas e melhor aproveitamento de recursos humanos para análises estratégicas em vez de tarefas operacionais.

#### Administração Orçamentária e Financeira

**Objetivo:** Implantação de sistema para controle orçamentário, execução de receitas e despesas, com previsão detalhada de empenhos, liquidações e pagamentos, integração com SIAFI e acompanhamento de metas fiscais da Lei de Responsabilidade Fiscal, incluindo relatórios de restos a pagar e dotação orçamentária.

**Resultado Esperado:** Controle aprofundado da execução orçamentária, transparência fiscal via relatórios acessíveis em tempo real e conformidade estrita com normas orçamentárias, otimizando alocações financeiras, reduzindo horas extras e realocando recursos humanos para planejamento fiscal estratégico, com economicidade na gestão de caixa e prevenção de déficits.

#### Administração de Recursos Humanos

**Objetivo:** Implantação de sistema para folha de pagamento, benefícios (plano de saúde, vale-alimentação), ponto eletrônico multimodal (biométrico/cartão), férias, licenças, progressões e avaliações de desempenho, integrado ao eSocial e com gestão de quadro funcional.

**Resultado Esperado:** Otimização da gestão do quadro de pessoal, com redução de erros na folha e processamento de benefícios, transparência nas informações de servidores e melhor alocação de recursos humanos para retenção de talentos e desenvolvimento profissional, gerando economicidade em folha de pagamento e conformidade trabalhista.

#### Gestão de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho

**Objetivo:** Sistema dedicado para agendamento de exames periódicos (ASO, PCMSO), controle de afastamentos, gestão de acidentes, banco de dados de saúde ocupacional e cumprimento de NRs (ex.: NR-7, NR-9), com relatórios preventivos.  
**Resultado Esperado:** Melhoria contínua das condições de trabalho, promoção da saúde preventiva, redução de doenças ocupacionais e acidentes, com conformidade normativa e dados para políticas de SST, otimizando recursos humanos via menor absenteísmo e custos com saúde suplementar.

#### Aquisições Públicas, Estoque, Patrimônio e Suprimentos

**Objetivo:** Sistema unificado para requisições, licitações, recebimentos, controle de estoque (entradas/saídas/inventários) e patrimônio (incorporações, baixas, depreciação), integrado ao PNCP.  
**Resultado Esperado:** Eficiência em compras com processos ágeis e competitivos, redução de custos operacionais, melhor gestão integrada de materiais e patrimoniais, com economicidade em estoques otimizados e realocação de recursos financeiros para prioridades setoriais.

#### Administração de Frotas

**Objetivo:** Sistema para cadastro veicular, licenciamento, seguros, manutenções preventivas/corretivas e custos (combustível, peças), com GPS e relatórios de uso e quilometragem.  
**Resultado Esperado:** Gestão otimizada da frota, eficiência operacional, uso racional de veículos e redução de custos com transporte e manutenção, aproveitando melhor recursos materiais e financeiros via monitoramento preditivo.

**Atendimento ao Cidadão e Controle de Processos e Tramitação Eletrônica de Documentos**

Objetivo: Sistema para solicitações do cidadão, protocolos com rastreamento, workflows eletrônicos e gestão documental (indexação, assinatura digital ICP-Brasil).  
Resultado Esperado: Melhoria na interação com cidadão, transparência e agilidade em demandas; redução de tempo/custos operacionais e materiais, eficiência em trâmites internos, com economicidade em papel e deslocamentos.

#### Administração de Cemitérios

Objetivo: Controle de lotes, sepultamentos, exumações, taxas e serviços administrativos, com cadastro digital e relatórios.  
Resultado Esperado: Organização rigorosa, transparência em procedimentos e melhor atendimento à população, otimizando recursos humanos para gestão humanizada.

#### Portal de Transparência e Acesso à Informação

Objetivo: Portal para execução orçamentária, contratos, licitações, remunerações e dados públicos, conforme LAI, com busca avançada.  
Resultado Esperado: Acessibilidade clara, controle social fortalecido e participação cidadã na gestão, com economicidade em respostas a pedidos de informação.

#### Controle Interno

Objetivo: Acompanhamento e auditoria de ações, prevenção de irregularidades e identificação de riscos, com alertas automáticos.  
Resultado Esperado: Governança aprimorada, redução de riscos e transparência na gestão, realocando recursos humanos para auditorias estratégicas.

#### B.I. (Business Intelligence - Inteligência de Negócios)

Objetivo: Ferramentas para análise de tendências, relatórios dinâmicos e dashboards interativos de dados municipais.  
Resultado Esperado: Transformação de dados em insights estratégicos, otimização de processos, identificação de melhorias e desenvolvimento sustentável, com economicidade em decisões informadas.

## 11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Em conformidade com o art. 18, §1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021 e as orientações do Manual de Licitações e Contratos do TCU (item 4.1.10), as providências prévias ao contrato referem-se às medidas que a Administração Municipal de Ourinhos deve adotar antes da formalização da contratação, para viabilizar a execução do objeto (licenciamento de uso do Sistema Integrado de Gestão Pública - ERP, com hospedagem, manutenção e treinamento). Essas ações visam adequar a estrutura interna sem gerar custos adicionais significativos, uma vez que exploram recursos existentes.

As principais providências identificadas são:

Capacitação de colaboradores da organização para gestão contratual: Realizar treinamento interno obrigatório para a equipe de TI e gestores setoriais sobre procedimentos de gestão contratual, incluindo fiscalização de SLAs (níveis de serviço), relatórios de desempenho e mecanismos de penalidades. Essa capacitação, poderá conduzida pela equipe a ser designada pela Gerencia de Licitações e Contratos da municipalidade, ou ainda, treinamentos disponíveis em nível de gratuidade, por órgãos como a ENAO – EV.G Escola Virtual de Governo, tendo disponível o curso “Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos”, disponível no sitio <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/939>, ou ainda utilizando materiais gratuitos do PNCP e AGU, preparando o município para o acompanhamento eficaz da contratada.

Adequação de processos internos de segurança da informação e tratamento de dados: Elaborar e aprovar normativas internas (instruções normativas ou portarias) sobre confidencialidade, integridade e disponibilidade de dados (pilares CIA -

Confidentiality, Integrity, Availability), alinhadas à LGPD (Lei nº 13.709/2018) e à ABNT NBR ISO/IEC 27001. Isso inclui definição de políticas de acesso (RBAC), backups locais redundantes e resposta a incidentes, com revisão da infraestrutura de rede existente para suportar maior tráfego de dados (aumento de banda se necessário, via contrato atual de internet).

Estrutura organizacional e processos de trabalho: Atualizar o organograma da Gerência de Sistemas (SMF) para designar um fiscal específico para o contrato, e revisar processos de gestão de riscos e documental eletrônica, comunicando mudanças via memorando circular aos departamentos envolvidos.

Custos das providências: Nulos ou mínimos, sem impacto no valor estimado da contratação (R\$ 3.729.188,90).

## 12. DESCRIÇÃO DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

Em conformidade com o art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021 e as orientações do Manual de Licitações e Contratos do TCU (item 4.1.12), esta seção descreve os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação de licenças de uso do Sistema Integrado de Gestão Pública (ERP em modelo SaaS/PaaS), considerando seu ciclo de vida (implantação, operação e manutenção). Os impactos são indiretos, relacionados à infraestrutura de nuvem da contratada, equilibrando dimensões econômica, social e ambiental. Pesquisas em normativos específicos para TI (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e Portal de Compras do Governo Federal) identificaram critérios aplicáveis, priorizando eficiência energética sem genéricos.

### 12.1 Impactos Ambientais Identificados

Consumo Energético Indireto de Infraestrutura de Nuvem: O processamento de dados municipais (transações fiscais, RH, relatórios) em data centers remotos aumenta demanda por energia elétrica para servidores e refrigeração, com contribuição indireta para emissões associadas à matriz energética brasileira.

Aumento de Tráfego de Dados e Consumo Local: Maior uso de internet e

dispositivos locais para acesso ao ERP pode elevar consumo energético municipal (PCs, roteadores), sem otimização prévia.

Geração Potencial de Resíduos Indiretos: Atualizações frequentes de software podem exigir upgrades locais de hardware obsoleto, gerando lixo eletrônico se não houver compatibilidade com equipamentos existentes.

## 12.2 Medidas Mitigadoras e Critérios de Sustentabilidade

O edital poderá exigir obrigações contratuais mensuráveis, com comprovação pela contratada:

Eficiência na Hospedagem: Data centers com PUE (Eficiência do uso da energia) e preferência por energia renovável, reduzindo impacto energético indireto.

Otimização de Software: Arquitetura web responsiva e compressão de dados para minimizar tráfego e processamento, garantindo compatibilidade com hardware municipal padrão e evitando upgrades prematuros.

Relatórios e Logística Reversa Digital: Relatórios anuais de eficiência energética e plano de descarte de dados/arquivos digitais, alinhado à logística reversa virtual (reciclagem de storage virtualizado).

## 12.3 Normativos Específicos de Sustentabilidade para TI

Decreto nº 7.746/2012: Critérios como eficiência em energia/recursos (incisos III, VI), origem sustentável e inovação para redução de pressão ambiental.

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010: Adequação ambiental em contratações de TI, com foco em baixo consumo energético.

ISO 14001 (Gestão Ambiental) e ISO 50001 (Gestão de Energia): Certificações obrigatórias para infraestrutura da contratada.

Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU, 6ª ed.): Orientações para serviços de TI, com padrões para nuvem e software sustentável.

Além disso, a implementação de um sistema ERP totalmente digital está em linha com os esforços globais e locais para reduzir o consumo de recursos naturais,

promover a eficiência energética e diminuir a emissão e pegada de carbono por parte da Administração Pública.

### **13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Por toda análise já realizada sobre a contratação pretendida, entende-se que para o bom andamento, buscando a eficiência administrativa e buscando a economia de recursos no âmbito da boa gestão da Administração Municipal e ainda preservando os princípios estabelecidos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão Pública, contemplando licenças de uso, infraestrutura de hospedagem, manutenção, segurança dos serviços, implantação e treinamento para capacitação de pessoal técnico na utilização das soluções de TI é viável, o qual possui motivação técnica e operacional pela municipalidade, haja vista o acervo tecnológico e de dados para a Gestão do serviço público e de servidores municipais capacitados para utilização da solução e por fim com viabilidade orçamentária conforme disposição orçamentária preestabelecida e prevista para o exercício atual.

Nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, entende-se que as informações contidas no presente Estudos Técnicos Preliminar DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

Ourinhos, 08 de abril de 2026.

---

**VAGNER DA SILVA OLIVEIRA**

Agente de licitação da Secretaria Municipal de Finanças

Servidor(a)/ Equipe Responsável pela elaboração e formalização do ETP

Diante das informações **APROVO** o presente **Estudo Técnico Preliminar** e **AUTORIZO** a dar os devidos prosseguimentos necessários às demais etapas para a formalização da contratação.

---

**IDEVALDO FIORAVANTE DA COSTA NETTO**

Secretário Municipal de Finanças



# Assinaturas



Código de validação: BETC-PEEI-8FD7-6HC9

Este documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

**VAGNER DA SILVA OLIVEIRA, lotado em: DG - Gerência De Gestão  
Tributária - SMF - GGT/SMF**

**IDEVALDO FIORANTE DA COSTA NETTO, lotado em: DG - SECRETARIA  
MUNICIPAL DE FINANÇAS - SMF**

Para verificar as assinaturas, acesso o link direto de validação deste documento:

<https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/BETC-PEEI-8FD7-6HC9>

