



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

OBJETO

SISTEMA DE GESTÃO

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** Processo Administrativo nº 6481/2025.
- 1.2.** Categoria do ETP: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS.
- 1.3.** Grau de Prioridade da Contratação: ALTO.

1.4. Aplicam-se à presente contratação todas as normas vigentes sobre o tema, não se eximindo de qualquer, todavia com a seguinte ressalva expressa para os seguintes normativos:

1.4.1. Lei Federal nº 14.133 de 2021;

1.4.2. Regulamento Municipal para Aplicação da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

1.5. Designa-se a Comissão Interdisciplinar para elaboração dos documentos da fase interna de contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema integrado de gestão pública municipal para elaboração do presente ETP, tal qual indicado na Portaria Municipal nº 15.457/2025, sendo composta pelos seguintes membros:

1.5.1. Secretaria das Finanças e do Planejamento:

1.5.1.1. Joelson Correa Travassos, matrícula funcional nº 58781;

1.5.1.2. Waschinton Alves de Oliveira, matrícula funcional nº 75561;

1.5.2. Secretaria da Administração:

1.5.2.1. Lucas Hertel Miranda Fernandes, matrícula funcional nº 157021;

1.5.2.2. Lislaine Nascimento Todt, matrícula funcional nº 20081;

1.5.3. Procuradoria Fiscal:

1.5.3.1. Luis Octávio Radiko, matrícula funcional nº 57261;

1.5.3.2. Jeverson Schaidt, matrícula funcional nº 55501;

1.5.4. Departamento de Recursos Humanos:

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



- 1.5.4.1. Jean Carlo Lukavy, matrícula funcional nº 55521;
- 1.5.4.2. Leticia Lemos, matrícula funcional nº 79841;
- 1.5.5. Departamento de Desenvolvimento de Sistemas:
 - 1.5.5.1. Rafael Antonio Nogueira, matrícula funcional nº 57251;
 - 1.5.5.2. Andre Luis Gonçalves, matrícula funcional nº 54281;
 - 1.5.5.3. Romerito Cassio Mendes Zibetti, matrícula nº 54271.

Rubrica:

SD

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a necessidade de contratação de longo prazo de um sistema integrado de gestão pública municipal, visando a substituição da contratação emergencial realizada anteriormente através do protocolo 3184/25. A nova contratação permitirá a continuidade da modernização administrativa, garantindo maior eficiência, segurança e transparência na gestão pública, além de corrigir as deficiências enfrentadas no sistema anteriormente utilizado.

2.2. A substituição da contratação emergencial por uma solução definitiva elimina os riscos operacionais e jurídicos associados a contratações temporárias, assegurando a adoção de um sistema que atenda plenamente às exigências legais e às necessidades da administração municipal de forma contínua e planejada.

2.3. PROBLEMA A SER RESOLVIDO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.3.1. CONTINUIDADE E EFICIÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA

2.3.1.1. A administração municipal depende de um sistema integrado de gestão para garantir a execução eficiente das atividades administrativas, financeiras, orçamentárias e contábeis. A falta de um sistema adequado compromete diretamente a tomada de decisão, a arrecadação de tributos, a execução de despesas, a prestação de contas e o cumprimento das exigências legais dos órgãos de controle.

2.3.1.2. A contratação definitiva garantirá que a administração municipal tenha uma solução tecnológica confiável e permanente, permitindo planejamento de longo prazo, maior previsibilidade de custos e adequação às constantes evoluções tecnológicas e normativas.

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT

**2.3.2. SUPERAÇÃO DE DEFICIÊNCIAS DO SISTEMA ANTERIOR**

2.3.2.1. O sistema anteriormente utilizado pelo município apresentou falhas operacionais significativas, dificultando a gestão eficiente dos recursos públicos, como por exemplo a impossibilidade de cálculo de percentual de gastos com pessoal, falhas no portal da transparência, dificuldade de localização de informações e realização de rotinas administrativas. A contratação de uma nova solução tecnológica permitirá:

2.3.2.2. Automação de processos administrativos e financeiros, reduzindo erros manuais e melhorando a eficiência operacional.

2.3.2.3. Facilidade de acesso e integração entre diferentes setores, eliminando redundâncias e otimizando o fluxo de informações.

2.3.2.4. Maior transparência e conformidade com as exigências do Tribunal de Contas, garantindo que a administração municipal esteja sempre regularizada.

2.3.2.5. O atendimento da normatização federal no tocante ao SIAFIC, uma vez que atualmente não é possível o envio centralizado de informações por falta de integração entre todos os órgãos e entidades públicas do município de Guaratuba.

2.3.2.6. Assim como todos os problemas já abordados no processo administrativo de nº 922/2025, no qual culminou na decisão administrativa que opinou pela rescisão contratual com a empresa Equiplano Sistemas Ltda.

2.3.3. SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS POSITIVOS

2.3.3.1. A implementação do novo sistema contribuirá significativamente para a sustentabilidade ambiental do município, promovendo um modelo de governança mais eficiente e ecologicamente responsável. Dentre os benefícios esperados, destacam-se:

2.3.3.2. REDUÇÃO DO CONSUMO DE PAPEL E INSUMOS GRÁFICOS

2.3.3.2.1. A digitalização de processos administrativos permitirá a eliminação da necessidade de impressão de documentos físicos, reduzindo significativamente o consumo de papel, cartuchos de tinta e outros materiais gráficos. Isso resultará em:

2.3.3.2.2. Menor impacto ambiental pelo corte na utilização de recursos naturais.

2.3.3.2.3. Redução dos custos operacionais com compra de insumos gráficos e logística de armazenamento de documentos físicos.

2.3.3.2.4. Agilidade no acesso às informações, pois todos os registros estarão armazenados de forma digital e segura.

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT

**2.3.3.3. ECONOMIA DE ENERGIA E INFRAESTRUTURA**

2.3.3.3.1. A utilização de um sistema baseado em computação em nuvem (cloud computing) diminuirá a necessidade de manutenção de servidores locais e infraestrutura física de TI, resultando em:

2.3.3.3.2. Redução do consumo energético em equipamentos de grande porte, como servidores locais, que demandam refrigeração constante.

2.3.3.3.3. Menos descarte de equipamentos eletrônicos, diminuindo o impacto ambiental gerado pelo descarte inadequado de hardware obsoleto.

2.3.3.3.4. Eficiência energética e menor pegada de carbono, alinhando-se às diretrizes de sustentabilidade estabelecidas por órgãos reguladores.

2.3.3.4. MOBILIDADE E REDUÇÃO DE DESLOCAMENTOS

2.3.3.4.1. Com um sistema totalmente digital e acessível remotamente, haverá menor necessidade de deslocamento de servidores e gestores para assinaturas, reuniões presenciais e entrega de documentos físicos. Isso proporcionará:

2.3.3.4.2. Redução no consumo de combustíveis fósseis e emissões de CO₂, contribuindo para a preservação ambiental.

2.3.3.4.3. Aumento da produtividade dos servidores, que poderão executar suas atividades de qualquer local, otimizando o tempo de trabalho.

2.3.3.4.4. Melhoria na eficiência dos processos administrativos, eliminando a dependência de transporte físico de documentos.

2.3.3.5. GESTÃO SUSTENTÁVEL DE RESÍDUOS

2.3.3.5.1. A modernização da administração pública reduzirá a necessidade de impressões, armazenamento de arquivos físicos e descartes desnecessários, contribuindo para uma gestão sustentável dos resíduos sólidos, alinhada às políticas ambientais municipais.

2.3.3.5.2. Além disso, a eliminação gradual de processos manuais baseados em papel permitirá que a prefeitura adote práticas de responsabilidade ambiental, como a certificação digital de documentos e a adesão a programas de reciclagem para os resíduos administrativos ainda gerados.

2.3.4. ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



2.3.4.1. A gestão pública deve estar em conformidade com as normas de transparência e fiscalização, garantindo que os cidadãos tenham acesso claro às informações sobre receitas, despesas e execução de políticas públicas. A nova contratação assegura:

2.3.4.2. Conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei de Acesso à Informação (LAI), permitindo a publicação automática de relatórios e dados essenciais.

2.3.4.3. Facilidade na prestação de contas, evitando inconsistências e apontamentos por parte dos órgãos de controle.

2.3.4.4. Maior controle social, com ferramentas que possibilitam auditoria e acompanhamento de gastos públicos em tempo real.

2.3.5. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

2.3.5.1. A substituição do sistema emergencial por um contrato definitivo possibilitará a adoção de tecnologias mais seguras e atualizadas, garantindo:

2.3.5.2. Proteção dos dados públicos e informações dos cidadãos, com protocolos modernos de segurança cibernética.

2.3.5.3. O resguardo quanto a perdas e corrupção de arquivos, garantindo a confiabilidade e a rastreabilidade das informações.

2.3.5.4. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando que as informações municipais sejam tratadas com privacidade e segurança.

2.3.6. REDUÇÃO DE CUSTOS E MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS PÚBLICOS

2.3.6.1. A contratação planejada de um sistema definitivo permitirá a redução de custos operacionais e a melhoria no aproveitamento da força de trabalho municipal, garantindo:

2.3.6.2. Maior previsibilidade orçamentária, eliminando gastos excessivos com contratações emergenciais e manutenções não planejadas.

2.3.6.3. Otimização da equipe administrativa, permitindo que os servidores se concentrem em atividades estratégicas, ao invés de lidarem com falhas sistêmicas recorrentes.

2.3.6.4. Redução de despesas com suporte técnico emergencial, já que o novo sistema contará com atualizações contínuas e suporte especializado.

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



2.4. A contratação definitiva de um sistema integrado de gestão pública municipal é essencial para garantir a continuidade dos serviços administrativos, a conformidade legal e a eficiência na gestão dos recursos públicos. Essa medida eliminará a necessidade de contratações emergenciais futuras, permitindo que o município opere de forma estruturada e planejada, com transparência, segurança e eficiência operacional.

2.5. Dessa forma, a substituição da solução emergencial por uma contratação definitiva assegura estabilidade administrativa, previsibilidade financeira e modernização tecnológica, beneficiando diretamente a administração municipal e toda a população.

3. DA DEMONSTRAÇÃO DE CONTEMPLAÇÃO DO OBJETO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO EXERCÍCIO ATUAL

3.1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual do município para o exercício do ano de 2025, conforme publicação realizada no D.O.M. nº 1197 II, publicado no dia 11 de abril de 2025, bem como encontra-se alinhado ao objetivo de garantia da estrutura adequada, além de estar vinculada aos valores institucionais da Prefeitura Municipal de Guaratuba.

3.2. Muito embora a indicação no PCA seja para o sistema da saúde, devido a integração poderá ser utilizada para a presente contratação.

3.3. A atual contratação se faz necessária para suprir a demanda que ocasionou a contratação emergencial foi a rescisão do contrato administrativo oriundo do pregão eletrônico nº 12/2023, que culminou na contratação emergencial através da dispensa de licitação nº 01/2025, cuja vigência encerra-se em 25 de agosto de 2025, onde poderá ser renovado por até 6 (seis) meses, sendo que a presente contratação a substituta para esse contrato emergencial, que entrará em vigor para suprir as demandas da administração pública conforme deliberado no item 2 deste ETP. Cabe salientar que esse contrato foi renovado, dentro das medidas legais e jurídicas sobre o tema, e sua nova vigência nos dá cobertura operacional até o dia 21 de fevereiro de 2026.



4. DAS SOLUÇÕES PARA ATENDIMENTO AO PRESENTE OBJETO

4.1. Da Identificação das Soluções Possíveis

4.1.1. Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná - PR. Pregão Eletrônico nº 70/2024. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO VIA WEB OU DISPONIBILIZAÇÃO EM NUVEM. O SISTEMA DEVERÁ SER PLENAMENTE ADERENTE ÀS NORMAS BRASILEIRAS APLICÁVEIS A TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, GARANTINDO FUNCIONALIDADE, SEGURANÇA, EFICIÊNCIA E CONFORMIDADE LEGAL. A SOLUÇÃO SERÁ IMPLEMENTADA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, DA CÂMARA MUNICIPAL E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Principais características:

4.1.1.1. Critério de Julgamento: Maior Percentual de Desconto Global.

4.1.1.2. Modo de Disputa: Aberto.

4.1.1.3. Utiliza o Sistema de Registro de Preço: Não.

4.1.1.4. Exclusiva para ME/EPP: Não.

4.1.1.5. Modelo de Execução: entrega total no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a partir da emissão da ordem de serviço, entrega da migração completa dos dados é de 30 dias.

4.1.1.6. Valor Estimado da Contratação: R\$1.020.520,00.

4.1.1.7. Observações: aplicação de multa diária de 0,5% do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 30% pelo atraso na entrega. Pagamento após 30 dias do efetivo recebimento dos serviços. Contato de 12 meses possível renovação por até 10 anos. Possui apresentação e demonstração do sistema, validando os requisitos mínimos estabelecidos no TR, devendo ser atendido ao menos 70% dos requisitos e o demais em até 90 dias corridos.

4.1.1.8. Link:

<https://tresbarras.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/pregao-eletronico/pregao-eletronico-n-70-2024-contratacao-de-empresa-especializada-para-a-locacao-de-licenca-de-uso-de-software-de-gestao-publica-com-acesso-via-web-ou-disponibilizacao-em-nuvem-o-sistema-devera-ser-plenamente-aderente-as-normas-brasileiras-aplicaveis->

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



[a-todos-os-setores-da-administracao-publica-municipal-garantindo-funcionalidade-seguranca-eficiencia-e-conformidade-legal-a-solucao-sera-implementada](#)

4.1.2. Prefeitura Municipal de Guaratuba. Pregão Eletrônico nº 12/2023. Objeto: FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL E SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE SEM LIMITE DE USUÁRIO INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA. Principais características:

4.1.2.1. Critério de Julgamento: Menor Preço por Lote.

4.1.2.2. Modo de Disputa: Aberto.

4.1.2.3. Utiliza o Sistema de Registro de Preço: Não.

4.1.2.4. Exclusiva para ME/EPP: Não.

4.1.2.5. Modelo de Execução: 180 dias para migração após a assinatura do contrato e emissão do empenho.

4.1.2.6. Valor Estimado da Contratação: R\$3.048.808,77.

4.1.2.7. Link:

<https://guaratuba.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes/detalhes?entidade=1&exercicio=2023&tipoLicitacao=6&licitacao=12>

4.1.3. Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças - PR. Pregão Eletrônico nº 26/2024. Objeto: contratação de empresa especializada na locação de software integrado de gestão pública desktop/nuvem, objetivando suprir as necessidades da prefeitura e câmara municipal, incluindo conversão e migração de dados, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, integração com outros sistemas municipais e provimento em data center de backup. Principais características:

4.1.3.1. Critério de julgamento: Menor Preço Global.

4.1.3.2. Modo de disputa: Aberto.

4.1.3.3. SISRP: sim.

4.1.3.4. ME/EPP: não exclusiva.

4.1.3.5. Execução: prazo máximo de funcionamento pleno é de 15 (quinze) dias corridos contados da ordem de serviço, e 2 dias de indisponibilidade do sistema em período de transição, para serviços essenciais para os cidadãos. A empresa oferece um cronograma macro com as atividades.

4.1.3.6. Valor Estimado: R\$881.331,08.

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



4.1.3.7. Observações: Contrato de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período. Licitação abrange executivo e legislativo municipal. Possui indicação de demonstração do sistema, validando os requisitos mínimos estabelecidos no TR, devendo ser atendido ao menos 70% dos requisitos e o demais em até 10 (dez) dias corridos. Pagamento após implantação total do sistema,

4.1.3.8. Link:

https://sotti.s3.amazonaws.com/media/9/attachments/publication/9_28019_31a637e51aefd04d59e6d0e6a9dc9b9b.pdf

Rubrica:

SD

4.1.4. Prefeitura Municipal de Mariópolis - PR. Pregão Eletrônico nº 08/2024. Objeto: fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública, em ambiente web ou nuvem, para uso da administração direta e indireta do poder executivo, do poder legislativo e do fundo de previdência municipal, visando à migração e a implantação de dados, treinamento, manutenção e atualização legal, preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas implantados, diagnóstico, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico, em atendimento às necessidades da administração municipal. Principais características:

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT

4.1.4.1. Critério de Julgamento: Menor Preço Global.

4.1.4.2. Modo de Disputa: Aberto.

4.1.4.3. Utiliza o Sistema de Registro de Preço: não resta claro.

4.1.4.4. Exclusiva para ME/EPP: exclusivo para EPP.

4.1.4.5. Modelo de Execução: prazo de 30 (trinta) dias após emissão de ordem de serviço, sob pena de desclassificação.

4.1.4.6. Valor Estimado da Contratação: R\$286.806,24.

4.1.4.7. Observações: Pagamento dos módulos apenas após a implementação total. Possui indicação de demonstração do sistema, devendo ser atendido 70% dos requisitos do TR

4.1.4.8. Link: <https://mariopolis.pr.gov.br/licitacoes/edital-pregao-eletronico-no-8-2024/>

**4.2. Da Análise Comparativa das Soluções Possíveis**

4.2.1. Localizado as soluções possíveis para atender o objeto da presente contratação, passa-se a análise individual e comparativa de cada uma delas , sendo:

4.2.1.1. Locação de Licença com Suporte e Atualizações (SaaS)

4.2.1.1.1. Solução amplamente adotada no setor público, utilizando ambiente de nuvem ou acesso web, garantindo:

4.2.1.1.2. Redução de investimento inicial (CAPEX).

4.2.1.1.3. Atualizações automáticas e atendimento à legislação vigente.

4.2.1.1.4. Suporte técnico remoto e ágil.

4.2.1.1.5. Alta disponibilidade de serviço.

4.2.1.1.6. Escalabilidade.

4.2.1.2. Fornecimento On-Premise com Implementação Interna

4.2.1.2.1. Menos comum atualmente, este modelo exige estrutura interna robusta, incluindo:

4.2.1.2.2. Aquisição ou alocação de servidores locais.

4.2.1.2.3. Equipe de TI capacitada internamente.

4.2.1.2.4. Custo de manutenção maior.

4.2.1.2.5. Tempo de implantação mais extenso.

4.2.1.2.6. Maior risco operacional na migração de dados.

4.2.1.3. Análise Comparativa por Critérios Multidimensionais:

Critério	Locação SaaS	Sistema Integrado Local
Socioeconômico	Médio investimento inicial, pagamentos mensais escalonados	Alto custo de entrada, impacto fiscal relevante
Socioambiental	Menor necessidade de infraestrutura física e energia	Consumo energético e necessidade de espaço físico
Sociocultural	Maior aceitação por jovens servidores, treinamentos modulares	Necessita maior tempo de adaptação do corpo técnico



Critério	Locação SaaS	Sistema Integrado Local
Sociopolítico	Transparência, controle de acesso e trilhas de auditoria	Elevado impacto político em caso de falhas na migração
Padronização Governamental	Alinhado com políticas de transformação digital do Governo Federal (gov.br)	Pode carecer de agilidade na adaptação
Adoção em outros órgãos	Ampla adoção por entes municipais e consórcios públicos	Uso restrito a administrações com alto poder de investimento
Ajustes estruturais internos	Poucos ajustes (internet estável, computadores atualizados)	Exige servidores, UPS, sistemas de backup físicos
Modelo de entrega	Por módulos ou mensalidades com SLA	Entrega total, com riscos concentrados
Eficiência operacional	Elevada, com indicadores de desempenho e alertas integrados	Depende de equipe local para garantir a performance
RH e suporte técnico	Suporte externo especializado 24/7	Alta dependência da equipe de TI interna
Sustentabilidade e TI Verde	Alinhada à política de sustentabilidade e economia circular	Maior pegada ecológica
Ganhos mensuráveis	Redução de custos de manutenção, papel, retrabalho e erros manuais	Ganhos diluídos ao longo do tempo
Tendência de mercado	SaaS e Cloud-first são diretrizes consolidadas	Soluções locais estão sendo substituídas

4.2.2. Diretrizes Técnicas para Escolha da Solução Mais Adequada.

4.2.2.1. Com base nas boas práticas de gestão pública, em conformidade com as diretrizes da Estratégia de Governo Digital, do TCU, da STN e dos tribunais de contas estaduais, e à luz da experiência exitosa de diversos municípios paranaenses, constata-se que:

4.2.2.2. A locação de sistema de gestão pública em ambiente web **(nativo)** garante maior flexibilidade, adaptabilidade e menor risco de obsolescência.



4.2.2.3. Soluções escaláveis e modulares facilitam a integração gradual dos setores municipais, com menor impacto institucional.

4.2.2.4. A contratação de empresa especializada com expertise comprovada permite maior segurança jurídica e operacional no processo de migração e suporte contínuo.

4.2.3. Escolha Final da Solução: Contratação de Empresa Especializada na Locação de Sistema de Gestão Pública em Ambiente web **(nativo)**.

4.2.3.1. Diante da comparação multidimensional realizada e da análise técnica das soluções adotadas em **Três Barras do Paraná, Nossa Senhora das Graças, Mariópolis e Guaratuba**, conclui-se que a **contratação de empresa especializada na locação de solução em nuvem (SaaS)** representa a **melhor escolha técnica, econômica e estratégica**.

4.2.3.2. Essa solução:

4.2.3.3. Garante aderência total à legislação vigente (Lei nº 14.133/2021, LGPD, normas do TCE-PR **(Acórdãos TCE/PR 678/24 e 3565/24)**;

4.2.3.4. Atende aos princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade;

4.2.3.5. Permite rápida implantação com indicadores de desempenho e suporte especializado;

4.2.3.6. Possui ampla aceitação no setor público e viabilidade técnica já comprovada por diversos entes municipais.

4.2.3.7. A escolha por essa modalidade garante que o Município atenda às suas necessidades operacionais com agilidade, segurança jurídica e pleno controle da gestão pública, promovendo governança digital eficiente e moderna, conforme preconizado pelas estratégias de transformação digital do setor público.

5. DO LEVANTAMENTO JUNTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS

5.1. Para a presente contratação foi oportunizado a todas as Secretarias Municipais observado os prazos estabelecidos no artigo 11 do Decreto Municipal nº 26.500 de 2025.

5.2. Foi oportunizado às Secretarias Municipais se manifestarem sobre as funcionalidades do sistema, sendo necessário a indicação se as funcionalidades são



críticas ou não, para possibilitar a correta construção da atual contratação, sendo dado o prazo para resposta até o dia 29 de junho de 2025.

5.3. O envio para as Secretarias se deu mediante três frentes, duas sendo grupos de WhatsApp onde no primeiro contém todos os agentes demandantes da Prefeitura e o outro composto pelos Diretores Gerais desta Administração Municipal, o terceiro meio foi a criação de processo administrativo específico com o encaminhamento direto para todas as secretarias municipais no qual tramitou sob o nº 21125/2025, sendo as respostas retornadas a esta Comissão Interdisciplinar pelo Protocolo nº 20632/2025.

5.4. Após o findado o prazo observou-se que as seguinte secretarias participaram deste processo:

TABELA I - DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES	
ÁREA REQUISITANTE	GESTOR RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	SAMUEL RODRIGO DESCHERMAYER
GABINETE DO PREFEITO	JOSIANE DE MACEDO CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SIMONE DO PRADO LENSE
SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO	LUIZ ANTONIO MICHALISZYN FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	EVANI CORDEIRO JUSTUS
SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE E DO LAZER	FABIO LUIS BILEK
SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS E DO PLANEJAMENTO	JEAN COLBERT DIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA HABITAÇÃO	ITAMAR CIDRAL DA SILVEIRA JUNIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	DEBORA CRISTINA GROGER
SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DAS OBRAS	JOSE ANANIAS DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DA PESCA E DA AGRICULTURA	DAGOBERTO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	PAULO CEZAR LOURENÇO
PROCURADORIA GERAL	LEONARDO LUIS DA SILVA

**TABELA I - DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES**

ÁREA REQUISITANTE	GESTOR RESPONSÁVEL
PROCURADORIA FISCAL	MARCELO DE SOUZA SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA PÚBLICA E DO TRÂNSITO	ADILSON LUIZ CORREA DOS SANTOS
SUBPREFEITURA REGIONAL DO COROADOS	EDNA APARECIDA OLIVEIRA DE CASTRO
SUBPREFEITURA REGIONAL DO CUBATÃO	ALAN FELIPE SCHOLZ
SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO	JOÃO MARTINHO CLETO REIS JUNIOR

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT

6. DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

6.1. Visto as quantidades de itens a serem contratados realizado junto às Secretarias Municipais, conforme aponta o item 5 e subitens deste ETP, passamos a qualificar o que de fato será objeto de futura formalização em instrumento contratual.

6.2. Primariamente é salutar a formalização dos itens que serão contratados:

TABELA II - DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

O R D.	C. I.	C. G.	ESPECIFICAÇÃO	UN. MED.	QUA NT.	R\$ UNI.	R\$ TOTAL
1	9 2 7 1 7	2 7 5 0 2	MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	ME	12	R\$ 1.592,23	R\$ 19.106,76
2	9 2 7 1 8	2 7 5 0 2	MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	ME	12	R\$ 5.446,40	R\$ 65.356,80

**TABELA II - DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS**

O R D.	C. I.	C. G.	ESPECIFICAÇÃO	UN. MED.	QUA NT.	R\$ UNI.	R\$ TOTAL
3	9 2 7 1 9	2 7 5 0 2	MÓDULO DE PORTAL RH	ME	12	R\$ 1.380,00	R\$ 16.560,00
4	9 2 7 2 0	2 7 5 0 2	MÓDULO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO	ME	12	R\$ 3.587,08	R\$ 43.044,96
5	9 2 7 2 1	2 7 5 0 2	MÓDULO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR	ME	12	R\$ 915,40	R\$ 10.984,80
6	9 2 7 2 2	2 7 5 0 2	MÓDULOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES	ME	12	R\$ 2.771,04	R\$ 33.252,48
7	9 2 7 2 3	2 7 5 0 2	MÓDULO DE PATRIMÔNIO	ME	12	R\$ 1.105,19	R\$ 13.262,28
8	9 2 7 2 4	2 7 5 0 2	MÓDULO DE ALMOXARIFADO	ME	12	R\$ 1.840,00	R\$ 22.080,00
9	9 2 7 2 5	2 7 5 0 2	MÓDULO DE CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS	ME	12	R\$ 1.204,09	R\$ 14.449,08
1 0	9 2 7 2 6	2 7 5 0 2	MÓDULO DE GESTÃO DE PROCURADORIA	ME	12	R\$ 1.462,68	R\$ 17.552,16

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT

**TABELA II - DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS**

O R D.	C. I.	C. G.	ESPECIFICAÇÃO	UN. MED.	QUA NT.	R\$ UNI.	R\$ TOTAL
1 1	9 2 7 2 7	2 7 5 0 2	MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO	ME	12	R\$ 1.227,29	R\$ 14.727,48
1 2	9 2 7 2 8	2 7 5 0 2	MÓDULO DE PORTAL DE SERVIÇOS E AUTO ATENDIMENTO	ME	12	R\$ 2.154,64	R\$ 25.855,68
1 3	9 2 7 2 9	2 7 5 0 2	MÓDULO DE PROTOCOLO	ME	12	R\$ 2.154,64	R\$ 25.855,68
1 4	9 2 7 3 0	2 7 5 0 2	MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA	ME	12	R\$ 1.968,81	R\$ 23.625,72
1 5	9 2 7 3 1	2 7 5 0 2	MÓDULO DO SIMPLES NACIONAL	ME	12	R\$ 1.016,08	R\$ 12.192,96
1 6	9 2 7 3 2	2 7 5 0 2	MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	ME	12	R\$ 3.312,00	R\$ 39.744,00
1 7	9 2 7 3 3	2 7 5 0 2	MÓDULO DE GESTÃO DA ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA	ME	12	R\$ 3.712,20	R\$ 44.546,40
1 8	9 2 7 3 4	2 7 5 0 2	MÓDULO DE GESTÃO DE IPTU E TAXAS	ME	12	R\$ 2.760,00	R\$ 33.120,00

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT

**TABELA II - DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS**

O R D.	C. I.	C. G.	ESPECIFICAÇÃO	UN. MED.	QUA NT.	R\$ UNI.	R\$ TOTAL
1 9	9 2 7 3 5	2 7 5 0 2	MÓDULO DE GESTÃO DE ITBI E TAXAS	ME	12	R\$ 2.760,00	R\$ 33.120,00
2 0	9 2 7 3 6	2 7 5 0 2	MÓDULO DE GESTÃO DO ISS E TAXAS	ME	12	R\$ 2.921,00	R\$ 35.052,00
2 1	9 2 7 3 7	2 7 5 0 2	MÓDULO DE GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS	ME	12	R\$ 1.462,68	R\$ 17.552,16
2 2	9 2 7 3 8	2 7 5 0 2	MÓDULO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	ME	12	R\$ 573,31	R\$ 6.879,72
2 3	9 2 7 3 9	2 7 5 0 2	MÓDULO DE GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA	ME	12	R\$ 1.953,40	R\$ 23.440,80
2 4	9 2 7 4 0	2 7 5 0 2	MÓDULO DE GESTÃO DE OBRAS E POSTURAS	ME	12	R\$ 897,32	R\$ 10.767,84
2 5	9 2 7 4 1	2 7 5 0 2	MÓDULO GESTÃO DE CEMITÉRIOS	ME	12	R\$ 834,90	R\$ 10.018,80
2 6	9 2 7 4 2	2 7 5 0 2	MÓDULO DE CONTROLE INTERNO	ME	12	R\$ 825,01	R\$ 9.900,12

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT

**TABELA II - DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS**

O R D.	C. I.	C. G.	ESPECIFICAÇÃO	UN. MED.	QUA NT.	R\$ UNI.	R\$ TOTAL
27	92743	27502	MÓDULO OBRAS PÚBLICAS	ME	12	R\$ 908,67	R\$ 10.904,04
28	92744	27502	MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO	ME	12	R\$ 1.840,00	R\$ 22.080,00
29	92745	27502	GESTÃO E PROVIMENTO DE DATA CENTER (GESTÃO, DISPONIBILIDADE, HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)	ME	12	R\$ 6.900,00	R\$ 82.800,00
30	62376	27502	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA - SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO	SV	1	R\$ 36.800,00	R\$ 36.800,00
31	62377	27502	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA - SERVIÇOS DE CONFIGURAÇÃO	SV	1	R\$ 36.800,00	R\$ 36.800,00
32	62378	27502	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA - SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES	SV	1	R\$ 36.800,00	R\$ 36.800,00
33	62379	27502	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA - SERVIÇOS DE HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO	SV	1	R\$ 50.600,00	R\$ 50.600,00

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT

**TABELA II - DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS**

O R D.	C. I.	C. G.	ESPECIFICAÇÃO	UN. MED.	QUA NT.	R\$ UNI.	R\$ TOTAL
34	62380	27502	SERVIÇOS DE TREINAMENTO DOS SERVIDORES NA IMPLANTAÇÃO PARA O USO DO SISTEMA	SV	1	R\$ 40.139,43	R\$ 40.139,43
35	91736	27502	PROVISÃO PARA TREINAMENTO DE NOVOS USUÁRIOS	SV	1	R\$ 18.400,00	R\$ 18.400,00
36	91739	27502	SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO E OUTRAS NÃO INCLUÍDAS ATIVIDADES DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES	HR	600	R\$ 138,00	R\$t 82.800,00
37	91740	27502	SERVIÇOS DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES E SERVIÇOS CORRELATOS	HR	600	R\$ 172,74	R\$ 103.644,00
38	92746	27502	DISPONIBILIZAÇÃO DE TÉCNICO RESIDENTE	ME	12	R\$ 9.500,00	R\$ 114.000,00
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO É DE							
R\$ 1.257.816,15							
(um milhão, duzentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e dezesseis reais e quinze centavos)							

6.3. Não é obrigatório que o sistema ofertado pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda



as especificações de funcionamentos constantes neste termo de referência, sob pena de não se prestar aos objetivos da CONTRATANTE.

6.4. Dos serviços de demanda variável:

6.4.1. A CONTRATADA poderá ser chamada pela CONTRATANTE para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável.

6.4.2. A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal, quando declaradas inviáveis, não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.

6.5. Glossário da Tabela II - Dos Itens a Serem Contratados:

6.5.1. Ord.: ORDEM = indicação da posição numérica de cada item a ser contratado;

6.5.2. C.I.: Código Interno = aquele utilizado para cadastro junto ao Sistema de Integrado de Gestão Pública Municipal;

6.5.3. C.G.: Código Compras.Gov = aquela utilizado como catálogo de itens padronizado nesta municipalidade, podendo ser CATMAT e CATSERV, assim como aduz o Decreto Municipal nº 25.358 de 2023;

6.5.4. Especificação = campo no qual é discorrido qual o descritivo técnico do item que será contratado;

6.5.5. Un. Med.: Unidade de Medida = campo para indicação de qual tipo de medida é empregada para a execução do objeto;

6.5.6. Quant.: Quantidade = campo destinado para indicação do quantitativo das medidas que serão contratadas, com base no levantamento realizado no item 4 deste ETP;

6.5.7. R\$ Uni.: Valor Unitário = campo em que contém o valor referente a cada unidade de medida do objeto a ser contratado;

6.5.8. R\$ Total: Valor Total = campo que informa o valor total correspondente entre a multiplicação do valor unitário pela quantidade indicada para cada item.

6.6. No caso de divergência entre a especificação contida no código Catmat/Catserv e a especificação contida na Tabela II - Dos Itens a Serem Contratados, serão considerados para os fins desta contratação as especificações constantes neste documento.

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



6.7. Da Estimativa de Valor Apurado

6.7.1. Considerando o que dita o artigo 5, inciso I do Decreto Municipal nº 25.361 de 2023, que regulamenta a pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, onde aduz que:

Art. 5º. **A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado** em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral **será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros**, empregados de **forma combinada ou não**:

I - **contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;**

[Grifos Nossos]

6.7.2. Sabendo que uma das formas de apuração de valor se dá através de contratações realizadas pela administração pública, foi buscado uma contratação semelhante realizada pela administração pública para esse objeto.

6.7.3. Visto que esta estimativa é meramente estimativa, assim como aduz o inciso VI do artigo 8º do Decreto Municipal nº 25360/2025, que delibera sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP:

Art. 8º. Com base no Plano de Contratações Anual, **deverão ser registrados no ETP os seguintes elementos:**

VI - **estimativa do valor da contratação**, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo **e dos documentos que lhe dão suporte**, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

[Grifos Nossos]

6.7.4. Considerando a pesquisa de preços realizada localizamos o valor estimativo unitário da presente contratação através de Contrato Administrativo pregresso desta Prefeitura, sendo retirado o montante unitário para cada item do Contrato nº 65/2024, originado do Pregão Eletrônico nº 12/2023, no qual contratou semelhante objeto para o presente órgão, disponível através do link:

<https://guaratuba.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/contratos/detalhes?id=bfa40213-ee19-4d9d-b595-26ba9d55d795>

6.7.5. Visto que a indicação inicial se aduz para aplicação dos itens de 1 a 37 da Tabela II - Dos Itens a Serem Contratados, o item 38 foi inserido por similaridade ao utilizado na Dispensa de Licitação nº 03/2024, Contrato nº 206/2024, disponível no portal da transparência desta municipalidade por intermédio do link:



<https://guaratuba.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/contratos/detalhes?id=08998907-d243-4e76-98a1-7d1617888440>

6.7.6. Por fim é salutar a indicação que o valor atual é meramente estimativo, podendo ou não ser utilizado para compor a cesta de preços a ser montada pelo procedimento próprio, conforme movimentação futura direcionando pedido de auxílio ao Departamento de Compras, para que através da sua função de Central de Formação de Preços, proceda com a formação do valor que irá embasar o Termo de Referência.

Rubrica:

SD

6.8. Da Dotação Orçamentária

6.8.1. Qualificado, quantificado e precificado os itens a serem contratados conforme demonstrados nos subitens anteriores, passamos a identificar a fonte dos recursos a serem utilizados para possibilitar a formalização do instrumento contratual.

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

6.8.2. Desde o momento de levantamento ficou consignado que a indicação de Dotações Orçamentárias para compor a presente contratação poderá ser de 30% (trinta por cento) ou de 100% (cem por cento) do valor total indicado para o atendimento às necessidades das Secretarias Municipais indicados no processo de levantamento de quantitativos, sendo a fixação realizada após a indicação de qual o tipo de instrumento contratual será utilizado para a presente contratação.

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT

TABELA III - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

REDUZIDO	DOTAÇÃO	FONTE
36	01.001.04.122.0004.2011.3.3.90.40.00.00 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	1000
82	01.001.04.124.0004.2012.3.3.90.40.00.00 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	1000
123	01.001.04.131.0004.2130.3.3.90.40.00.00 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	1000

**TABELA III - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

REDUZIDO	DOTAÇÃO	FONTE
1740	03.001.04.122.0004.2005.3.3.90.40.00.00 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	1000
1782	03.001.04.126.0006.2016.3.3.90.40.00.00 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	1000
1790	03.001.04.126.0006.2017.3.3.90.40.00.00 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	1000
178	04.001.04.123.0005.2015.3.3.90.40.00.00 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	1000
237	05.001.10.122.0012.2040.3.3.90.40.00.00 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	303
377	05.002.10.301.0012.2042.3.3.90.40.00.00 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	303
377	05.002.10.301.0012.2042.3.3.90.40.00.00 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	494
446	05.003.10.302.0012.2048.3.3.90.40.00.00 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	303
446	05.003.10.302.0012.2048.3.3.90.40.00.00 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	314
487	05.003.10.302.0012.2049.3.3.90.40.00.00 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	303
536	05.003.10.302.0012.2052.3.3.90.40.00.00 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	303
588	05.003.10.302.0012.2171.3.3.90.40.00.00 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	303

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT

**TABELA III - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

REDUZIDO	DOTAÇÃO	FONTE
634	05.004.10.304.0012.2053.3.3.90.40.00.00 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	303
677	05.004.10.304.0012.2057.3.3.90.40.00.00 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	303
719	05.004.10.305.0012.2054.3.3.90.40.00.00 -SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	303

7. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Visto que o parcelamento de itens é a regra a ser seguida, passamos à análise da sua aplicabilidade na contratação do objeto em estudo:

7.2. A contratação global dos módulos descritos para o fornecimento e implantação de sistema de gestão pública integrada justifica-se com base em análise técnica, operacional, legal e econômica, considerando que o objeto — embora composto por múltiplos módulos — representa uma solução única, interdependente e indivisível para atender à administração pública municipal em sua totalidade.

7.3. Interdependência Técnica e Funcional:

7.3.1. A estrutura do sistema a ser contratado é composta por diversos módulos que, embora nomeados separadamente, não são autônomos em sua funcionalidade. Eles formam uma plataforma integrada e interdependente, onde os dados trafegam entre diferentes áreas da administração pública — como planejamento orçamentário, execução financeira, contabilidade, folha de pagamento, licitações, arrecadação tributária, controle de frota, patrimônio, entre outros. A funcionalidade plena e segura do sistema depende da comunicação automatizada entre esses módulos, garantindo que os dados inseridos em um setor reflitam corretamente em outros, promovendo a consistência e a integridade das informações públicas.



7.3.2. Caso ocorra o fracionamento da contratação, com diferentes empresas fornecendo módulos distintos, haveria sérios riscos de falhas na interoperabilidade, dificuldade de integração e aumento de retrabalho administrativo. Além disso, os dados sensíveis poderiam ser fragmentados em diferentes bases, comprometendo a segurança da informação e dificultando auditorias internas e externas. Diante disso, a interdependência técnica dos módulos torna a contratação global imprescindível para assegurar o funcionamento coeso e seguro do sistema.

Rubrica:

SD

7.4. Unicidade da Solução e Modelo de Prestação de Serviço:

7.4.1. O modelo de contratação aqui proposto envolve não apenas a locação de um sistema informatizado, mas sim a entrega de uma solução completa, composta por software em ambiente web (nativo), hospedagem em data center, serviços de diagnóstico, parametrização, migração de dados, habilitação para uso, treinamento e suporte técnico contínuo. Esses elementos são indissociáveis e devem ser geridos por uma única empresa, que assumirá a responsabilidade integral pelo desempenho, segurança, atualização e adequação legal do sistema.

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

7.4.2. Fragmentar a contratação em itens isolados causaria sobreposição de obrigações contratuais, conflitos técnicos e ausência de responsabilização clara, tornando mais difícil o acompanhamento e a fiscalização do contrato. A contratação de uma empresa única, com solução abrangente, garante a fluidez da implantação, a coerência entre os módulos e a agilidade na resolução de problemas operacionais e técnicos. Isso também simplifica os mecanismos de governança, acompanhamento e controle de qualidade pela administração pública.

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT

7.5. Economia de Escala e Eficiência Administrativa:

7.5.1. A contratação global também se justifica sob o ponto de vista da eficiência econômica e da racionalidade administrativa. Empresas que operam no segmento de sistemas integrados para a gestão pública oferecem pacotes de serviços com descontos significativos quando contratados em conjunto. Assim, ao reunir todos os módulos em uma única contratação, é possível obter economia de escala e melhor custo-benefício, reduzindo os custos unitários por módulo e diluindo os investimentos em infraestrutura, suporte técnico e manutenção.

7.5.2. Além disso, a centralização contratual diminui os encargos operacionais da administração pública, evitando a multiplicidade de editais, comissões de licitação, processos de fiscalização e rotinas de prestação de contas.



A dispersão contratual resultaria em maior complexidade operacional, aumentando os custos indiretos, riscos administrativos e dificultando a harmonização das soluções entre diferentes fornecedores. Assim, a contratação global se configura como a alternativa mais eficiente, segura e economicamente vantajosa para a administração municipal.

7.6. Análise do Mercado Fornecedor:

7.6.1. O mercado especializado em sistemas de gestão pública municipal atua majoritariamente com soluções integradas, com fornecimento de plataformas completas e interligadas por módulos padronizados. As empresas fornecedoras concentram sua expertise justamente na entrega de soluções abrangentes, com suporte e responsabilidade técnica por todos os módulos. Não é comum e, na prática, é até desaconselhado que fornecedores desenvolvam ou prestem suporte apenas para módulos específicos de forma isolada, sobretudo em se tratando de sistemas que exigem interoperabilidade e segurança jurídica no tratamento de dados públicos.

7.6.2. Dessa forma, o parcelamento dos módulos não reflete a realidade mercadológica, pois restringiria a competitividade apenas a fornecedores com soluções incompletas e comprometeria a viabilidade técnica da integração entre os módulos. A contratação global, ao contrário, amplia a competitividade ao permitir que empresas especializadas em soluções completas participem de forma plena, assegurando a qualidade do sistema e a conformidade com as boas práticas de governança digital no setor público.

7.7. Atendimento à Legalidade (Art. 23, §1º, da Lei 14.133/2021):

7.7.1. A Lei nº 14.133/2021 determina que o parcelamento do objeto da licitação deve ser adotado sempre que técnica e economicamente viável, com o intuito de ampliar a competitividade e permitir a participação de empresas de menor porte. No entanto, a mesma legislação estabelece que essa divisão não deve ser adotada se causar prejuízos à solução como um todo ou resultar em perda de economia de escala, o que se verifica claramente no presente caso. A contratação global está fundamentada em um diagnóstico técnico que aponta a indivisibilidade prática do objeto, tanto pela natureza da solução quanto pela estrutura do mercado.

7.7.2. Além disso, a adoção do modelo global respeita integralmente os princípios da eficiência, economicidade, legalidade, vinculação ao instrumento

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



convocatório e julgamento objetivo, conforme previsto nos arts. 5º e 11 da mesma lei. O contrato pretendido será firmado com base em solução integral, com cláusulas claras de responsabilização, definição de escopo e níveis de serviço, possibilitando a efetiva fiscalização e a transparência perante os órgãos de controle. Portanto, não há óbice legal à adoção do modelo global, sendo esta, inclusive, a forma mais compatível com o interesse público e com os resultados esperados da contratação.

7.8. Diante do exposto, delibera-se que:

7.8.1. A melhor forma de contratação é global, considerando a indivisibilidade técnica e a necessidade de integração plena entre os módulos;

7.8.2. Não será admitida proposta parcial por item ou lote, sob pena de descaracterizar o objeto e comprometer os objetivos da contratação;

7.8.3. Será contratada uma única empresa, especializada, responsável pela solução integral e todos os serviços correlatos, garantindo a unicidade da implantação, suporte, manutenção e evolução do sistema;

7.8.4. A forma global assegura a melhor relação custo-benefício à administração, e atende aos princípios da economicidade, eficiência, legalidade e continuidade do serviço público.

8. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

8.1. Visto o objeto que se pretende contratar verifica-se que existem contratações que sejam correlatas ao presente objeto, sendo necessário a possibilidade de integração entre o sistema de gestão e o sistema de aferição de frequência a ser contratado.

8.2. A integração deverá ser realizada no mesmo prazo de migração e operação do sistema como um todo, seja a aplicação conjuntamente na implantação ou caso inexistir sistema de aferição de frequência até o processo de implantação do sistema de gestão, deverá obedecer o mesmo prazo visando congruência e alinhamento de finalidade.



9. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

9.1. A implantação de um novo Sistema de Gestão requer providências preliminares essenciais para garantir a continuidade, segurança e integridade das informações públicas municipais. Neste contexto, a Contratante deverá adotar as seguintes medidas:

9.1.1. Planejamento e Coordenação Interna: Será constituído um Comitê Interno de Implantação, composto por representantes dos setores envolvidos, que acompanhará e auxiliará nas etapas de transição e implantação do novo sistema. Esse comitê terá a atribuição de supervisionar o cronograma, interagir com a contratada e avaliar os impactos de cada etapa.

9.1.2. Interação com a Atual Empresa Prestadora de Serviços: A Administração manterá diálogo técnico com a atual empresa prestadora de serviços de sistema de gestão, com o objetivo de obter colaboração durante a etapa de transição. Serão solicitadas, com a devida antecedência:

9.1.2.1. Documentação técnica mínima necessária à leitura e extração de dados;

9.1.2.2. Disponibilização de estrutura lógica do banco de dados (dicionário de dados);

9.1.2.3. Acesso controlado à base para leitura e exportação de dados;

9.1.2.4. Participação técnica, quando necessário, em reuniões de alinhamento com a nova empresa contratada.

9.1.2.5. Essa cooperação visa mitigar riscos de perda de informações, interrupções operacionais e falhas de compatibilidade entre sistemas, sendo fundamental para o sucesso do processo de migração.

9.1.3. Documentação de Referência e Compatibilidade Técnica: A Administração reunirá e disponibilizará todas as legislações, normas internas e fluxos operacionais atualmente aplicados aos sistemas, de modo que a nova contratada possa configurar corretamente os módulos contratados, adequando-os à realidade da gestão pública local.

9.1.4. Cronograma Integrado de Ações: Será elaborado cronograma de providências conjuntas entre a Prefeitura, a contratada atual (quando aplicável) e a futura contratada, priorizando os módulos essenciais para continuidade administrativa. Esse cronograma será aprovado pelo Gestor do Contrato e amplamente divulgado para as equipes envolvidas.

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Para a contratação em tela, considerando a melhor solução localizada no item 5 e subitens deste ETP, a futura Contratada deverá observar o que dispõe a seguir, assim como os demais pontos presentes neste estudo:

10.2. A presente contratação tem por objetivo a seleção de empresa especializada no fornecimento de Sistema de Gestão Pública Integrada, que contemple múltiplos módulos de atuação administrativa e operacional, sem limite de usuários, e que inclua todos os serviços acessórios e complementares indispensáveis ao seu funcionamento pleno, contínuo e eficiente.

10.3. Abrangência da Solução: A solução tecnológica a ser contratada deve garantir a completa integração entre os módulos, bem como a interoperabilidade com sistemas legados ou externos, conforme necessidade da Administração. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento, controle e execução de rotinas administrativas, financeiras, contábeis, tributárias, fiscais, de pessoal, patrimoniais, de compras, entre outras previstas nos módulos detalhados neste ETP.

10.4. Conformidade Legal e Técnica: A solução deverá estar em plena conformidade com as exigências legais vigentes, especialmente as normas da Lei nº 14.133/2021, Lei de Responsabilidade Fiscal, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), SIAFIC, e demais diretrizes técnicas aplicáveis à gestão pública municipal.

10.5. Escalabilidade e Flexibilidade Operacional: O sistema deverá ser escalável e flexível, permitindo expansões de funcionalidades, criação de novos perfis de usuários, parametrizações específicas por setor, e integração com plataformas estaduais e federais. A solução deverá atender a diferentes níveis de acesso e uso, garantindo controle e rastreabilidade de todas as ações realizadas.

10.6. Autonomia Administrativa: A solução deverá oferecer à Administração autonomia na geração de relatórios, extração de dados, parametrização de regras de negócio e personalização de fluxos internos, sem que para isso seja necessária a intervenção da contratada, resguardadas as limitações de segurança e integridade do sistema.

10.7. Ambiente Web e Acessibilidade: O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente 100% web (nativo), compatível com navegadores modernos e dispositivos móveis, com interface responsiva e usabilidade compatível

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



com os princípios de acessibilidade digital (WCAG). A experiência do usuário deverá priorizar a eficiência e clareza no uso dos módulos.

10.8. Serviços Incluídos na Contratação: Estão incluídos no escopo da contratação os seguintes serviços indispensáveis para o uso eficaz do sistema:

10.8.1. Diagnóstico técnico e levantamento de requisitos;

10.8.2. Configuração inicial e parametrização;

10.8.3. Migração de dados legados e transição contratual;

10.8.4. Treinamento e capacitação dos usuários por módulo;

10.8.5. Disponibilização de técnico residente para atendimento local;

10.8.6. Atendimento técnico remoto e abertura de chamados;

10.8.7. Manutenção corretiva, evolutiva e legal do sistema durante a vigência contratual.

10.8.8. Suporte técnico contínuo e documentado.

10.9. Comprometimento com o Desenvolvimento Sustentável: A solução contratada deve adotar práticas alinhadas ao desenvolvimento nacional sustentável, incluindo preferencialmente o uso de datacenters com certificações ambientais, incentivo ao uso de documentos digitais, e redução da necessidade de impressão de papéis ou deslocamentos presenciais, favorecendo a transição para uma gestão pública digital, econômica e ambientalmente consciente.

10.10. Do Técnico Residente:

10.10.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de um profissional (DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA) com conhecimento no sistema para atendimento técnico local (TECNICO RESIDENTE) em horário comercial para prestar suporte com a configuração de relatórios e outros atendimentos bem como auxílio no suporte técnico, treinamento e capacitação nos Sistemas de Gestão;

10.10.1.1. Entende-se que a presença de um técnico residente irá facilitar a implantação e operacionalização do sistema uma vez que será um profissional com profundo conhecimento do sistema a ser implantado e que conhecerá as peculiaridades da rotina diária dos serviços municipais de modo poderá contribuir de maneira eficaz com as melhorias necessárias para atendimento integral da necessidade do município. Trará agilidade na resolução de problemas reduzindo assim o tempo de inatividade gerado pela impossibilidade de operar o sistema.



10.10.1.2. O horário comercial considera-se como de segunda a sexta-feira, respeitando o calendário administrativo da Prefeitura Municipal de Guaratuba. Não haverá expediente aos sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais, salvo em situações excepcionais, mediante solicitação formal e prévia da Contratante.

10.10.2. Será exigido que o Técnico Residente respeite o **tempo máximo de resposta de 15 (quinze) minutos** entre a solicitação do atendimento e o início efetivo da atividade de suporte. Este tempo deverá ser rigorosamente observado, considerando a criticidade dos serviços públicos suportados pelo sistema de gestão.

10.10.3. Todos os deslocamentos do Técnico entre os diversos setores e departamentos da Prefeitura serão de **responsabilidade da Contratante**. O profissional deverá possuir plena disponibilidade para circular internamente entre os setores, conforme demanda operacional. A Prefeitura garantirá a esse profissional um **espaço físico apropriado de trabalho**, com os recursos mínimos necessários para o desempenho de suas funções.

10.10.4. O desempenho do Técnico Residente será monitorado pela Contratante. Caso se verifique que o profissional designado não está atendendo de forma satisfatória às demandas ou demonstrar limitações técnicas que comprometam os objetivos da contratação, a **Prefeitura poderá solicitar formalmente sua substituição**, a qual deverá ser providenciada pela contratada em até 2 (dois) dias úteis, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

10.10.5. Durante períodos de férias, licenças, afastamentos legais, faltas justificadas ou não, e atestados médicos, a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente a substituição do profissional por outro técnico com igual qualificação e pleno conhecimento do sistema contratado, garantindo a continuidade do suporte local sem prejuízo à Administração Pública. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente.

10.10.5.1. Nos períodos de ausência do Técnico Residente, incluindo férias ou eventuais afastamentos superiores a 2 (dois) dias úteis, a substituição deverá ser formalmente comunicada à Prefeitura com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, exceto nos casos de urgência ou afastamentos imprevistos, quando a comunicação poderá ser feita em até 24 (vinte e quatro) horas corridas após o afastamento.

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



10.10.6. A CONTRATADA deverá garantir plantão técnico remoto durante os recessos administrativos, quando for solicitado, assegurando a continuidade dos serviços essenciais. Eventuais chamados urgentes, fora do horário comercial, deverão ser atendidos por meio do canal remoto de suporte da contratada, disponível para todos os usuários do Município de Guaratuba.

10.10.7. Ressalta-se que, embora o Técnico Residente seja de dedicação exclusiva ao Município de Guaratuba, os demais usuários da Prefeitura continuarão tendo acesso pleno aos canais formais de atendimento remoto da CONTRATADA, que deverão funcionar em horário comercial e com os prazos de atendimento estabelecidos neste contrato. O suporte remoto não substitui, mas complementa, as atividades presenciais do técnico residente.

10.10.8. Caso o Técnico Residente não consiga resolver alguma demanda ou ocorrência técnica, ele deverá obrigatoriamente **registrar e abrir um chamado formal** junto à equipe de suporte remoto da contratada, garantindo o devido escalonamento para resolução especializada. O Técnico atuará, portanto, como ponto focal local e facilitador da comunicação técnica entre a Prefeitura e a contratada.

10.11. Do Canal de Atendimento:

10.11.1. A contratada deverá manter canal de comunicação permanente, preferencialmente digital (ex: sistema de chamados, portal ou e-mail institucional), destinado à abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos. O canal deverá garantir rastreabilidade das solicitações e ser acessível a todos os setores da Prefeitura previamente autorizados a interagir com a contratada.

10.11.2. Após o registro do chamado, a contratada deverá providenciar uma resposta inicial no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, independentemente da complexidade do problema relatado. Esta resposta deverá conter a confirmação do recebimento da solicitação e, sempre que possível, uma estimativa inicial de prazo para a resolução.

10.11.3. O prazo máximo para resolução definitiva do objeto do chamado será de até 7 (sete) dias corridos, contados a partir da data de sua abertura. O cumprimento deste prazo é essencial para garantir a continuidade e a estabilidade

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



dos serviços públicos prestados pela municipalidade por meio do sistema de gestão contratado.

10.11.4. Em casos excepcionais e devidamente justificados, o prazo de 7 (sete) dias poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que a contratada:

10.11.4.1. Solicite formalmente a prorrogação antes do vencimento do prazo original;

10.11.4.2. Justifique tecnicamente a necessidade da extensão;

10.11.4.3. Obtenha anuência expressa da Contratante, representada pelo Gestor do Contrato.

10.11.5. A responsabilidade pela resolução do chamado permanece integralmente com a contratada até a completa solução do problema relatado. O Fiscal e o Gestor do Contrato serão os responsáveis por avaliar a pertinência de solicitações de prorrogação e por fiscalizar o cumprimento dos prazos estabelecidos. Chamados não solucionados dentro do prazo, sem justificativa aceita, poderão ensejar sanções previstas contratualmente.

10.11.6. Não será permitido o encerramento automático ou unilateral de chamados abertos sem a devida validação do servidor solicitante, que deverá atestar, por meio do próprio canal de atendimento, que a demanda foi completamente atendida e solucionada. Esse aceite será considerado condição obrigatória para o encerramento formal do chamado.

10.11.6.1. Fica vedado o encerramento automático de chamados por ausência de movimentação, silêncio ou inatividade. Todos os chamados permanecerão em aberto até que haja uma solução efetiva e a devida confirmação do solicitante, respeitando-se os critérios de rastreabilidade e transparência exigidos nesta contratação.

10.11.7. O sistema de chamados deverá permitir ao servidor solicitante a indicação do grau de urgência da solicitação no momento da abertura do chamado, classificando-a entre níveis predefinidos (ex: baixa, média, alta ou crítica). Essa classificação de prioridade somente poderá ser alterada com o consentimento expresso do servidor responsável pela abertura da demanda.

10.11.8. A contratada deverá manter registros sistemáticos e auditáveis de todos os chamados abertos, em andamento e encerrados, com datas, horários,

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



responsáveis e descrições das soluções adotadas, os quais deverão estar disponíveis para consulta da Contratante a qualquer tempo.

10.11.9. A Contratante poderá, a seu critério, exigir relatórios periódicos de atendimento com a consolidação de indicadores como: número de chamados abertos, tempo médio de resposta, tempo médio de resolução, reincidências e chamados críticos.

10.11.10. Fica expressamente estabelecido que o canal de atendimento não se restringirá ao Técnico Residente, sendo obrigação da contratada manter equipe técnica de retaguarda disponível para atendimento remoto a qualquer momento em horário comercial. Todos os servidores autorizados da Prefeitura Municipal de Guaratuba poderão acessar diretamente esse canal, independente da mediação do Técnico Residente, o que visa agilizar o suporte e garantir que as áreas operacionais tenham autonomia para acionar a empresa contratada quando necessário.

10.12. Das Migrações e Transição Contratual:

10.12.1. Da Migração Inicial - Implantação do Novo Sistema pela Contratação em progresso:

10.12.1.1. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para realizar a migração de dados dos sistemas atuais da Prefeitura para o novo sistema contratado. Esta equipe deverá ter capacidade técnica e disponibilidade para atuar de forma colaborativa com os servidores municipais e, quando necessário, com a empresa atualmente prestadora do serviço, a fim de garantir a integridade, consistência e completude dos dados migrados.

10.12.1.1.1. Durante o período de migração os colaboradores alocados para essa função deverão atuar em caráter exclusivo a migração dos dados da Prefeitura de Guaratuba a fim de agilizar o processo e assegurar a integridade dos dados.

10.12.1.1.2. A equipe de migração deverá conter especialistas em no sistema de gestão para os seguintes módulos:

10.12.1.1.2.1. Contabilidade;

10.12.1.1.2.2. Licitações;

10.12.1.1.2.3. Recursos Humanos.

10.12.1.1.2.4. Tributos;

10.12.1.1.2.5. Protocolo.

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



10.12.1.1.3. A equipe deverá contar com pessoas capacitadas e treinadas no sistema da Contratada, assim como deverá possuir um Gestor de Projetos, que ficará responsável por todo o processo de migração.

10.12.1.1.4. A equipe deverá possuir tantos membros quanto forem suficientes para a migração no prazo.

10.12.1.1.5. Caso seja verificado o descumprimento do prazo, a Contratante poderá exigir da Contratada que adeque o quantitativo de membros participantes no processo de migração, sob pena de multa.

10.12.1.2. O prazo máximo para execução completa da migração inicial será de 90 (noventa) dias corridos a contar da assinatura do contrato. Este prazo inclui a migração e verificação dos dados, os testes de integridade e a validação pelo corpo técnico da Prefeitura.

10.12.1.3. A Contratada deverá estabelecer Cronograma claro e objetivo, sendo aprovado pelo Gestor do Contrato e seguido para implantação.

10.12.1.3.1. O arquivo de Cronograma deverá ser mantido em ambiente Web de livre acesso, disponível o tempo todo.

10.12.1.3.2. O link de disponibilidade do arquivo será publicado e amplamente divulgado a fim de ser fiscalizado por todos os interessados.

10.12.1.4. A migração dos dados deverá seguir a sequência de prioridade definida, iniciando pelos módulos essenciais à continuidade da administração municipal. Ordem proposta:

1	MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
2	MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS
3	MÓDULO DE PORTAL RH
4	MÓDULO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO
5	MÓDULOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES
6	MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO
7	MÓDULO DE PROTOCOLO



8	MÓDULO DE PORTAL DE SERVIÇOS E AUTO ATENDIMENTO
9	MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS
10	MÓDULO DE GESTÃO DA ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA
11	MÓDULO DE GESTÃO DE IPTU E TAXAS
12	MÓDULO DE GESTÃO DE ITBI E TAXAS
13	MÓDULO DE GESTÃO DO ISS E TAXAS
14	MÓDULO DE GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS
15	MÓDULO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA
16	MÓDULO DE GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA
17	MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA
18	MÓDULO DE ALMOXARIFADO
19	MÓDULO OBRAS PÚBLICAS
20	MÓDULO DE GESTÃO DE OBRAS E POSTURAS
21	MÓDULO DO SIMPLES NACIONAL
22	MÓDULO DE CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS
23	MÓDULO DE PATRIMÔNIO
24	MÓDULO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR
25	MÓDULO DE GESTÃO DE PROCURADORIA
26	MÓDULO DE CONTROLE INTERNO
27	MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO
28	MÓDULO GESTÃO DE CEMITÉRIOS

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT

10.12.1.5. Durante todo o processo de migração, o novo sistema deverá permanecer disponível para consulta e testes, permitindo à equipe da Prefeitura



acompanhar em tempo real a evolução do processo e validar os dados inseridos. A transição não poderá comprometer a operação contínua dos serviços públicos.

10.12.1.6. O pagamento referente à migração dos dados será realizado de forma parcelada, condicionado à entrega fática de cada etapa da migração. A primeira parcela será paga após o primeiro mês de trabalho com comprovação técnica dos dados migrados; o restante será pago ao final da migração, mediante atesto formal de conformidade emitido pelo gestor do contrato.

10.12.1.7. Após a migração será iniciado a utilização do sistema, estabelece-se o prazo de 90 (noventa) dias para utilização assistida.

10.12.1.7.1. A Utilização Assistida consistirá no uso efetivo do sistema contratado com conferências nos dados e sistema anterior.

10.12.1.7.2. O período de utilização assistida é necessário para conferência e checagem prática das informações, dados e documentos migrados.

10.12.1.7.3. Após o prazo de utilização assistida será emitido um Certificado de Regularidade de Dados, a fim de comprovar a regularidade das informações migradas.

10.12.1.7.4. Até o final da Utilização Assistida todas as funcionalidades contratadas deverão estar funcionais.

10.12.1.7.5. Fica o presente prazo estabelecido devido ao prazo de vigência contratual, visto que o prazo total é de 12 (doze) meses, e o prazo para disponibilizar as funcionalidades contratadas é de 6 (seis) meses.

10.12.1.8. A contratada deverá garantir mecanismos de rastreabilidade para cada fase da migração, permitindo a produção de relatórios gerenciais e de auditoria interna. Cada lote de dados migrado deverá conter logs de migração, registros de inconsistências (quando houver) e relatório de conformidade emitido por técnico da contratada.

10.12.2. Transição Final — Retirada do Sistema e Suporte à Nova Contratada:

10.12.2.1. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá cooperar integralmente com o processo de substituição da solução tecnológica, prestando apoio técnico necessário à nova contratada, garantindo assim a continuidade dos serviços públicos sem perdas de dados ou interrupções operacionais.

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



10.12.2.2. A contratada deverá entregar à Prefeitura, no momento da finalização contratual, todo o banco de dados atualizado, bem como o respectivo dicionário de dados, scripts e rotinas técnicas necessárias à sua interpretação e manipulação, em formato acessível e documentado, garantindo que o novo fornecedor possa compreender e utilizar os dados existentes.

10.12.2.3. A contratada deverá designar equipe técnica de transição, com conhecimento pleno do sistema, para auxiliar na extração, tratamento e entrega dos dados à nova empresa contratada. Essa equipe deverá estar disponível para reuniões técnicas, esclarecimento de dúvidas e suporte às etapas de exportação, mapeamento e compatibilização dos dados.

10.12.2.4. Durante o período de transição, o sistema da contratada atual deverá permanecer em pleno funcionamento para fins de consulta e continuidade operacional, até que o novo sistema esteja suficientemente abastecido e operacional para assumir como sistema principal. Não será autorizado o desligamento ou a limitação de funcionalidades até essa substituição ser validada.

10.12.2.5. A contratada continuará sendo responsável pela integridade e segurança dos dados até a completa entrega e aceitação formal por parte da nova contratada e da Administração Pública, conforme previsto na legislação vigente e nos termos do contrato.

10.12.2.6. Será obrigatório o fornecimento de documentação técnica de apoio à nova contratada, incluindo:

10.12.2.6.1. Arquitetura do banco de dados e relacionamento entre tabelas;

10.12.2.6.2. Manuais de exportação e leitura dos dados;

10.12.2.6.3. Modelos de dados atualizados até o último dia de vigência contratual.

10.12.2.7. Nenhum dado poderá ser entregue de forma fragmentada, criptografada sem chave, ou em formatos proprietários que impeçam a leitura e reutilização. Caso sejam utilizados formatos não abertos, a contratada deverá fornecer os softwares ou ferramentas necessários para leitura integral.

10.13. Dos Treinamentos:

10.13.1. Os treinamentos deverão ser realizados de forma simultânea às migrações dos módulos do sistema, acompanhando a ordem de implantação

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



definida no cronograma técnico. Cada módulo implantado deverá ter treinamento correspondente imediatamente após a sua disponibilização.

10.13.2. A contratada deverá capacitar todos os servidores públicos que atuarão com os respectivos módulos, incluindo titulares e substitutos dos setores administrativos envolvidos. É de responsabilidade da contratada garantir que os treinamentos atendam plenamente às necessidades operacionais de cada setor.

10.13.3. A contratada deverá apresentar, previamente à realização dos treinamentos, um Plano de Capacitação, contendo o conteúdo programático, carga horária, público-alvo, cronograma detalhado e formato (presencial, remoto ou híbrido) sendo esse plano submetido à validação do Gestor do Contrato.

10.13.4. A realização dos treinamentos deverá considerar a rotina e disponibilidade dos servidores, podendo ser agendada em períodos fracionados e horários alternativos, conforme pactuação com a equipe de gestão municipal.

10.13.5. Todos os treinamentos deverão ser registrados com lista de presença assinada pelos participantes e relatório de avaliação de satisfação e aproveitamento, cujas cópias deverão ser entregues à Administração Pública.

10.13.6. Materiais Didáticos:

10.13.6.1. A contratada deverá fornecer material didático completo, atualizado e de fácil compreensão, em formato digital, incluindo manuais, apresentações e vídeos tutoriais.

10.13.6.2. Além disso, deverão ser gravadas todas as sessões de treinamento e disponibilizadas em plataforma online acessível aos usuários da Prefeitura durante a vigência contratual, para fins de revisão e capacitação contínua.

10.13.6.2.1. A captação de sons e imagens ficará a cargo da Contratada.

10.13.7. Atendimento Pós-Treinamento:

10.13.7.1. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico qualificado durante o período imediatamente posterior ao treinamento de cada módulo, por no mínimo 15 (quinze) dias úteis, a fim de esclarecer dúvidas práticas surgidas na aplicação do conhecimento.

10.13.7.2. Esse atendimento será individualizado e poderá ocorrer presencialmente, via canal de atendimento remoto ou por meio de agendamento de sessões complementares conforme demanda.

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT

**10.14. Das Atualizações do Sistema:**

10.14.1. O sistema deverá acompanhar alterações normativas, sejam elas técnicas e legais, emitidos pela União, pelo Estado do Paraná ou pelo Município de Guaratuba.

10.14.2. O sistema deverá ser compatível com futuras atualizações de envio de SIM-AM e demais prestações de contas similares.

10.14.3. Todas as alterações, atualizações, modificações e outros deverão ser comunicados diretamente através do sistema para todos os usuários que utilizam o módulo alterado.

10.14.4. Alterações que forem provenientes de alterações nas normativas vigentes não serão passíveis de cobrança.

10.14.5. As atualizações deverão ocorrer sem interrupção ou prejuízo à operação regular dos sistemas utilizados pela Prefeitura. A contratada deverá adotar mecanismos de aviso prévio sobre qualquer alteração significativa, permitindo que os usuários possam se preparar para o impacto funcional.

10.14.6. No caso de alterações que resultem em perda de funcionalidade, necessidade de retrabalho ou falhas técnicas, seja por solicitação da contratante ou por decisão técnica da contratada, deverá ser possibilitada a reversão da atualização, mantendo-se temporariamente a versão anterior da solução, até que a falha seja corrigida de forma definitiva.

10.14.7. Todas as atualizações devem ser precedidas de testes em ambiente seguro e segregado, com acompanhamento técnico da equipe da Prefeitura, especialmente quando impactarem processos críticos como folha de pagamento, contabilidade, arrecadação e prestação de contas.

10.14.8. Controle de Versões:

10.14.8.1. A contratada deverá manter histórico detalhado de versões do sistema, incluindo data de liberação, descrição das alterações realizadas, motivação (normativa, técnica ou funcional), módulos afetados e impactos esperados. Esse controle deverá estar disponível em área restrita do sistema acessível ao Gestor do Contrato.

10.14.9. Treinamento e Comunicação sobre Atualizações

10.14.9.1. Sempre que uma atualização modificar significativamente a interface ou o fluxo de trabalho dos usuários, deverá ser realizado treinamento específico ou disponibilizado manual atualizado, além de comunicação clara no sistema.

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



10.14.9.2. Nenhuma alteração poderá ser considerada implementada se não houver comunicação formal e prévia aos usuários.

10.15. Das Solicitações de Alteração e Personalização do Sistema:

10.15.1. Para Alterações, Personalizações e Modificações nos sistemas e funcionalidades já existentes:

10.15.1.1. A Contratante poderá solicitar alterações e modificações no Sistema, a fim de adequar a melhor prática laboral dos servidores.

10.15.1.2. As solicitações de alteração e modificações deverão ser realizadas no mesmo Canal de Atendimento usado para abertura de Chamados, respeitando os mesmos prazos.

10.15.1.3. As solicitações deverão conter, de forma clara e objetiva, a descrição da demanda, justificativa técnica ou operacional e o setor beneficiado.

10.15.1.4. A contratada deverá analisar a solicitação e emitir parecer técnico quanto à viabilidade de implementação, impactos previstos e eventual prazo necessário para entrega, no prazo de até 7 (sete) dias corridos.

10.15.1.5. Caso a alteração envolva impacto em outros módulos do sistema ou integração com soluções externas, a contratada deverá apresentar plano de implementação com fases, riscos e medidas mitigatórias, a fim de evitar paralisações ou efeitos colaterais.

10.15.1.6. As alterações só poderão ser consideradas concluídas após comunicação formal à Contratante, homologação do Gestor do Contrato e disponibilização de documentação técnica explicativa e/ou manual de uso atualizado. Sempre que envolver mudanças relevantes de interface ou fluxo de trabalho, deverá haver orientação ou treinamento direcionado aos servidores afetados.

10.15.2. Para Inovações em funcionalidades:

10.15.2.1. Os prazos são compartilhados do subitem anterior e a Contratada deverá apresentar um cronograma para implantação da inovação.

10.15.2.2. O Cronograma deverá ser formalizado e encaminhado para análise do corpo técnico da Prefeitura Municipal de Guaratuba, assim como aprovado pelo Gestor do Contrato.

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



10.15.2.3. Toda solicitação de inovação deverá ser acompanhada de documento técnico contendo as especificações propostas, objetivo da nova funcionalidade, setores impactados e eventuais necessidades de treinamento.

10.15.2.4. A contratada deverá realizar levantamento prévio de requisitos junto aos usuários-chave antes da definição do cronograma.

10.15.2.5. Caso a inovação solicitada represente uma customização exclusiva ao Município de Guaratuba, a contratada deverá garantir sua manutenção e compatibilidade nas futuras versões do sistema, conforme prazo de suporte pactuado contratualmente.

10.15.2.6. Todas as alterações, atualizações, modificações e outros deverão ser comunicados diretamente através do sistema para todos os usuários que utilizam o módulo alterado.

10.15.2.7. As alterações só poderão ser consideradas concluídas após comunicação formal à Contratante, homologação do Gestor do Contrato e disponibilização de documentação técnica explicativa e/ou manual de uso atualizado. Sempre que envolver mudanças relevantes de interface ou fluxo de trabalho, deverá haver orientação ou treinamento direcionado aos servidores afetados.

10.16. Das Funcionalidades do Sistema:

10.16.1. As funcionalidades do sistema constarão no anexo deste ETP.

10.16.2. As funcionalidades descritas como Críticas deverão estar disponíveis para uso até o final do prazo de migração.

10.16.3. As funcionalidades descritas como Não Críticas deverão estar disponíveis para uso até o final do prazo de utilização assistida, conforme já narrado neste ETP.

10.16.4. Foi obedecido o entendimento do acórdão 321/2024 do Tribunal Pleno do TCE/PR para indicação de funcionalidades disponíveis no período de implantação, restringindo-se a 70% (setenta por cento) das funcionalidades a serem contratadas.

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT

**10.17. Da Perda de Prazo:**

10.17.1. Em casos excepcionais e devidamente justificados, os prazos estabelecidos nos itens anteriores poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, desde que a contratada:

10.17.1.1. Solicite formalmente a prorrogação antes do vencimento do prazo original;

10.17.1.2. Justifique tecnicamente a necessidade da extensão;

10.17.1.3. Obtenha anuência expressa da Contratante, representada pelo Gestor do Contrato.

10.17.2. A solicitação de prorrogação deverá conter um relatório técnico sucinto, contendo:

10.17.2.1. A descrição da situação impeditiva, a estimativa atualizada de prazo para conclusão;

10.17.2.2. Os impactos sobre as demais etapas contratuais;

10.17.2.3. E, se aplicável, o plano de contingência a ser adotado pela contratada.

10.17.3. Somente após a aprovação expressa da Contratante é que o novo prazo passará a vigorar, sendo vedada a aplicação tácita de prorrogações por ausência de manifestação.

10.17.4. A perda de prazo, injustificadamente, em todos os casos, será aplicado multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação por prazo perdido.

10.17.4.1. O não cumprimento de prazos intermediários que comprometam a execução do contrato também poderá resultar em multa proporcional, conforme avaliação da gestão do contrato.

10.17.5. Além do cronograma de implantação, as penalidades também serão aplicadas ao descumprimento de prazos para: migração de dados, treinamentos, atendimento a chamados críticos e entregas previstas em cronogramas formais. O não cumprimento de prazos intermediários que comprometam a execução contratual será igualmente passível de aplicação de multa proporcional, conforme avaliação da gestão do contrato.

10.17.6. A reincidência de descumprimento injustificado de prazos poderá ensejar, além da penalidade contratual, a rescisão do contrato por inadimplemento, conforme legislação vigente e cláusulas pactuadas.

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



10.18. O aceite do equipamento não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou desatendimento às especificações técnicas exigidas no Edital ou atribuídas pela CONTRATADA verificados posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

10.19. Verificada a incompatibilidade do objeto ofertado com o exigido em licitação ou que apresentarem desconformes com as exigências requisitadas no ETP, será o CONTRATADO obrigado a substituir os materiais entregues ou refazer os serviços executados, sem qualquer ônus para a Administração, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT

11. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. O presente objeto não se classifica como sigiloso nos termos da Lei Federal nº 12.527 de 2011 - Lei de Acesso à Informação.

11.2. O presente estudo dos requisitos de contratação foi analisado conjuntamente as pesquisas das soluções disponíveis para a contratação do presente objeto, e foi análise, ainda, a contratação do mesmo objeto pela própria Administração Municipal em exercícios anteriores, em específico Pregão Eletrônico nº 12/2023 e a Dispensa Eletrônica nº 04/2024, sendo corrigido as inconsistências a fim de prevenir a reincidência no atual processo licitatório.

11.3. A execução do objeto ora em estudo possui caráter continuado visto que atende a uma necessidade que ultrapassa os exercícios financeiros subsequentes assim como se caracteriza por uma demanda permanente da Administração Pública Municipal.

11.4. O instrumento contratual que se originará deste processo licitatório terá o caráter de uma Ata de Registro de Preços e terá a vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por igual período conforme artigo 5º do Decreto Municipal nº 25.393 de 2024:

Art. 5º. O prazo de **vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período**, desde que comprovado o **preço vantajoso**, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será **atestado mediante pesquisa de preços atualizada**, na forma do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e/ou de regulamentação própria específica”.

[Grifos Nossos]



11.4.1. Na eventual renovação da Ata de Registro de Preços, poderá ser renovado o quantitativo até o limite do quantitativo inicialmente registrado.

11.4.1.1. A presente possibilidade se encontra respaldada no entendimento do DECOR/CGU/AGU PARECER N° 00075/2024 + DECRETO ESTADUAL PR 7389/2024

11.4.2. Notadamente é salutar para a Administração viabilizar a aquisição de materiais com a adoção do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, permite otimizar os processos de aquisição e contratação de bens e serviços pelo Poder Público, já que o fornecimento só será solicitado quando houver necessidade de aquisição, além de atender demandas não previsíveis, assim como aduz o art. 7°, §2° do Decreto Municipal n° 25.393/2024:

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT

Art. 7°. A **contratação com os fornecedores registrados, será formalizada por intermédio de instrumento contratual**, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar.

§2° **A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento** nas condições estabelecidas, **mas não obrigará a Administração a contratar**, sendo permitida a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

[Grifos Nossos]

11.4.3. O saldo disponível na Ata de Registro de Preços originada deste processo de contratação poderá ser formalizado em Contrato, possuirá vigência de acordo com as disposições nela contidas e em observância aos artigos 105 a 114 da Lei Federal n° 14.133/2021.

11.4.4. Havendo alteração de preços dos materiais, gêneros ou serviços tabelados por órgãos oficiais competentes, os preços registrados poderão ser atualizados em conformidade com as modificações ocorridas.

11.4.5. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente deste processo considerando que o Município não dispõe de mão de obra suficiente para gerir esse procedimento de forma eficiente e eficaz. É importante ressaltar que a gestão de atas de registro de preços requer conhecimento especializado em procedimentos licitatórios, legislação específica e habilidades administrativas para garantir a transparência, legalidade e economicidade nas contratações públicas. Sem um corpo técnico adequado, o risco de erros e irregularidades aumenta significativamente, o que pode resultar em prejuízos financeiros e danos ao erário, seja o condutor ou eventual município que venha a aderir.



11.4.5.1. Além disso, a falta de mão de obra suficiente também pode comprometer a capacidade do órgão em realizar as atividades operacionais necessárias para a gestão das atas de registro de preços, tais como a elaboração dos editais, a condução dos processos licitatórios, a fiscalização dos contratos e o acompanhamento dos fornecedores.

11.4.5.2. Sem uma equipe suficiente, é improvável que essas tarefas sejam executadas de maneira adequada e dentro dos prazos estabelecidos, o que pode gerar atrasos, falhas na prestação dos serviços e até mesmo a suspensão das atividades. Portanto, diante da escassez de estrutura física e administrativa que permite uma gestão conjunta de atos necessários, é prudente e responsável não aceitar a adesão de outros municípios às atas de registro de preços realizadas pelo Município de Guaratuba, a fim de evitar potenciais problemas e garantir a lisura e a eficiência dos processos de contratação pública.

11.4.5.3. É fundamental que o órgão responsável pela gestão das atas de registro de preços tenha condições adequadas de pessoal para desempenhar suas funções de forma adequada e atender às demandas de forma satisfatória.

11.5. Com fundamento nos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e ampla competitividade, entende-se como tecnicamente desnecessária a exigência de:

11.5.1. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS/CATÁLOGOS: A exigência de apresentação de amostras será dispensada, pois todas as entregas/execuções sofrerão análises de conformidade no momento da entrega/execução, mediante inspeção visual e documental, com possibilidade de rejeição imediata caso não atendam às exigências contidas no instrumento contratual. A apresentação de amostras ou catálogos poderia representar ônus financeiro e logístico desnecessário aos licitantes, sem ganhos proporcionais em termos de segurança ou qualidade da contratação. A administração reserva-se ao direito de solicitar substituição ou recusa dos materiais ou serviços entregues em desacordo com o edital, o que é suficiente para resguardar o interesse público.

11.5.2. GARANTIA DA PROPOSTA: A garantia da proposta não será exigida, uma vez que o objeto não apresenta alto valor agregado ou risco significativo de inadimplemento na fase de seleção do fornecedor. A exigência de garantia da proposta deve observar os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, sendo recomendada apenas em contratos de grande vulto ou com execução complexa, o

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



que não se verifica neste caso. Ademais, conforme a Lei nº 14.133/2021 em seu artigo 58 e parágrafos, a exigência de garantia da proposta é facultativa, e, neste certame, sua não adoção favorece a ampla participação e a competitividade, objetivos centrais da licitação pública.

11.5.3. GARANTIA DO OBJETO: A garantia do objeto também será dispensada, considerando que os itens contratados são bens de consumo comum/prestação de serviços comuns, com expectativa de uso imediato ou de curto prazo, não se tratando de produtos de alta tecnologia, durabilidade estendida ou montagem complexa. Além disso, muitos dos materiais possuem garantia legal de fábrica, assegurada pelo Código de Defesa do Consumidor, sendo suficiente para atender a eventual necessidade de reposição/manutenção. A exigência contratual de garantia adicional sobre o objeto implicaria custos extras ao fornecedor, o que se refletiria no aumento global do preço ofertado, sem contrapartida clara em termos de benefício para a Administração Pública.

11.5.4. GARANTIA CONTRATUAL: A exigência de garantia contratual nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 é facultativa e deve ser avaliada conforme a natureza e o risco da contratação. A imposição de garantia contratual também poderia representar ônus financeiro desproporcional aos fornecedores, em especial às microempresas e empresas de pequeno porte, o que impactaria diretamente na formulação de preços mais vantajosos e na ampla competitividade do certame, contrariando os princípios da economicidade, isonomia e eficiência.

11.5.5. VISTORIA TÉCNICA: A vistoria técnica não será exigida, uma vez que o objeto contratual consiste na implantação de Sistema Integrado de Gestão Pública (ERP) em plataforma web, cuja execução não depende de condições físicas ou estruturais a serem verificadas presencialmente. Ademais, a realização da Prova de Conceito (POC) permitirá à Administração avaliar, de forma prática e suficiente, a capacidade da solução ofertada e sua aderência técnica aos requisitos do Termo de Referência, tornando desnecessária a vistoria e garantindo a competitividade do certame.

11.6. Será exigido ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: A exigência de atestado de capacidade técnica é medida necessária e adequada à natureza e à complexidade do objeto contratual, consistente no fornecimento, implantação, customização, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção de Sistema Integrado de Gestão Pública (ERP), em plataforma web (nativo), destinado a atender

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



às rotinas administrativas, financeiras, contábeis, fiscais, operacionais e gerenciais da Prefeitura Municipal de Guaratuba. Trata-se de serviço essencial à continuidade da gestão pública, envolvendo módulos interdependentes e processos sujeitos à estrita observância de normativos federais, estaduais e municipais, inclusive aqueles relacionados ao SIAFIC, à Lei de Responsabilidade Fiscal, à Lei Geral de Proteção de Dados, bem como às determinações dos Tribunais de Contas.

11.6.1. Nesse contexto, a comprovação de que o licitante possui experiência prévia na execução de objeto compatível em características, quantidades e complexidade é indispensável para resguardar a Administração de riscos operacionais, garantindo a capacidade técnica mínima necessária ao regular desempenho das atividades contratadas. A exigência encontra respaldo no princípio da seleção da proposta mais vantajosa, bem como na busca pela mitigação de riscos contratuais relevantes, especialmente aqueles relacionados à migração de bases de dados, à integração entre módulos, ao atendimento às exigências normativas e à continuidade dos serviços essenciais prestados pelo Município.

11.6.2. Ressalta-se que a exigência não configura restrição à competitividade, uma vez que se limita à demonstração objetiva de aptidão técnica mínima, compatível com o porte e a complexidade do sistema a ser implantado, nos termos autorizados pela legislação aplicável. Assim, a apresentação de atestado de capacidade técnica representa instrumento legítimo e proporcional para assegurar a adequada execução contratual, protegendo o interesse público e garantindo que a futura contratada detenha conhecimento, experiência e qualificação suficientes para atender plenamente às necessidades da Administração.

11.7. Será exigido a realização de PROVA DE CONCEITO (POC):

11.7.1. A exigência de Prova de Conceito (POC) na presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir que o Sistema Integrado de Gestão Pública (ERP) ofertado pelos licitantes atenda, de forma plena e verificável, aos requisitos técnicos, funcionais e legais estabelecidos no Termo de Referência. A POC constitui mecanismo apto a demonstrar, de maneira prática e objetiva, a aderência da solução proposta às necessidades específicas da Administração Municipal de Guaratuba, assegurando a compatibilidade do sistema com as rotinas administrativas, fiscais, contábeis, financeiras, de recursos humanos, de arrecadação e demais atividades essenciais à continuidade dos serviços públicos.

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



11.7.2. A presente exigência encontra amparo legal no art. 34, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza a Administração a realizar "testes e provas de conceito que demonstrem o atendimento das necessidades e dos requisitos do órgão ou entidade". Além disso, o art. 5º da mesma Lei determina que as contratações públicas devem observar os princípios da eficiência, da segurança jurídica, da transparência e da obtenção da proposta mais vantajosa, todos diretamente relacionados à necessidade de verificação prévia da solução a ser contratada. A aplicação da POC também atende ao disposto no art. 11, parágrafo único, que determina a adoção de práticas de gestão de riscos, sendo a demonstração funcional do sistema etapa essencial para mitigar riscos de execução inadequada, falhas sistêmicas, interrupções de serviços e prejuízos à prestação de contas e à gestão fiscal.

Rubrica:

SD

11.7.3. A exigência de POC é proporcional, razoável e não constitui restrição indevida à competitividade, uma vez que se limita a comprovar a efetiva aptidão técnica do sistema ofertado, conforme permitido pelo art. 62, inciso IV, da Lei 14.133/2021, que autoriza a Administração a exigir demonstração de capacidade técnica específica necessária à execução do objeto. Trata-se de medida preventiva indispensável para evitar a contratação de solução tecnológica incompatível, insuficiente ou incapaz de atender às obrigações legais relacionadas ao SIAFIC, LRF, LAI, LGPD e às determinações do Tribunal de Contas.

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

11.7.4. Assim, a Prova de Conceito configura instrumento jurídico legítimo para assegurar que a solução contratada tenha a robustez, a estabilidade e a funcionalidade exigidas pela Administração Pública, garantindo segurança, mitigação de riscos operacionais e plena aderência do sistema aos processos essenciais do Município de Guaratuba.

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

11.8. Justificativas complementares para apresentação da POC e do Atestado de Capacidade Técnica:

Rubrica:

RZ

11.8.1. O histórico detalhado do Processo Administrativo nº 922/2025 evidencia que a contratação anterior de sistema de gestão pública municipal resultou em sérias consequências operacionais e administrativas, culminando na rescisão contratual por inexecução dos serviços. A empresa contratada não conseguiu implantar o sistema nas condições demonstradas durante a POC realizada à época

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



e tampouco realizou a migração integral dos dados do Município, resultando em impactos diretos sobre a continuidade das atividades essenciais da Prefeitura de Guaratuba. Esse cenário demonstra falhas substanciais no processo de verificação de capacidade técnica, o que reforça a necessidade de aperfeiçoamento dos critérios da nova contratação.

11.8.2. O processo mencionado mostra que a empresa vencedora apresentou, durante a POC, um sistema supostamente Web Nativo, porém entregou posteriormente uma solução emulada, baseada em tecnologia Desktop, em desacordo com o que havia demonstrado e em violação expressa às exigências do Termo de Referência.

11.8.3. As falhas constatadas na migração dos dados aprofundam a necessidade de exigir instrumentos mais robustos de comprovação técnica. Conforme amplamente registrado, a empresa contratada alegou dificuldades relacionadas ao banco de dados anterior, mesmo após ter recebido pagamento por serviços de migração. Entretanto, documentos constantes no processo mostram que a fornecedora anterior disponibilizou, em diversas ocasiões, todos os backups solicitados. A incapacidade da empresa em realizar a migração, mesmo diante de dados plenamente fornecidos, revela fragilidades reais na sua estrutura técnica e na qualificação dos seus profissionais envolvidos.

11.8.4. Diante dessa constatação, torna-se imprescindível exigir também Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público, que comprovem, de maneira inequívoca, que a licitante possui experiência prévia exitosa na implantação de sistemas integrados de gestão pública com complexidade equivalente. É necessário comprovar, por meio desses documentos, que a empresa já realizou migração de dados de municípios similares, implementou módulos equivalentes aos exigidos e manteve o sistema em funcionamento regular. Tal exigência encontra fundamento jurídico no art. 67 e art. 69 da Lei nº 14.133/2021, que permitem à Administração solicitar comprovação técnica adequada quando o objeto envolver complexidade elevada e impacto direto na continuidade dos serviços públicos.

11.8.5. A exigência de capacidade técnica formalmente comprovada, somada à realização de uma POC rigorosa, busca evitar a repetição dos prejuízos enfrentados no processo anterior. A experiência demonstrada deve assegurar à Prefeitura que a licitante detém condições concretas de realizar a migração,

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



implantar os módulos exigidos, parametrizar o sistema, prestar suporte adequado e garantir a operacionalidade integral da solução contratada. Sem essa comprovação prévia, a Administração corre o risco de contratar empresas que não possuem maturidade técnica ou histórico comprovado, correndo risco de repetição da situação ocorrida na última contratação.

11.8.6. Portanto, a adoção simultânea da Prova de Conceito (POC) e da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica configura medida indispensável para mitigar riscos, garantir aderência ao interesse público e assegurar a continuidade dos serviços essenciais. A POC permitirá verificar, de forma prática, a funcionalidade, arquitetura tecnológica e aderência operacional da solução ofertada. Já o Atestado de Capacidade Técnica fornecerá evidências documentais de que a empresa já executou serviços equivalentes, com resultados satisfatórios e em condições semelhantes às deste processo.

11.8.7. Assim, diante dos fatos constatados no processo 922/2025 e dos prejuízos gerados pela contratação anterior, conclui-se que a exigência combinada de POC e Atestado de Capacidade Técnica constitui instrumento indispensável para resguardar a Administração de novos riscos, garantir segurança jurídica, selecionar adequadamente a solução mais vantajosa e assegurar que a empresa vencedora disponha de capacidade comprovada para atender integralmente às necessidades do Município de Guaratuba.

11.9. Será exigido QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: A exigência de qualificação econômico-financeira mostra-se necessária e proporcional à natureza e relevância do objeto, que envolve a contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, migração de dados, customização, suporte e manutenção contínua de Sistema Integrado de Gestão Pública (ERP), solução essencial à continuidade das atividades administrativas, fiscais, contábeis e operacionais da Prefeitura Municipal de Guaratuba. Trata-se de contratação de alta complexidade técnica e elevado impacto institucional, cujo inadimplemento pode comprometer de forma grave a regularidade da execução orçamentária, arrecadação de tributos, folha de pagamento, prestação de contas e demais obrigações legais da Administração.

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



11.9.1. A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 62, autoriza a Administração a exigir documentação econômico-financeira com o objetivo de assegurar que o licitante possui condições mínimas de suportar as obrigações contratuais. A aplicação desse dispositivo é especialmente pertinente em contratações contínuas e de longo prazo, como a de um ERP público, em que eventual incapacidade financeira da contratada pode resultar em paralisação total do sistema, indisponibilidade de módulos essenciais, perda de informações, interrupção do suporte técnico, risco de descumprimento de exigências legais e comprometimento da continuidade dos serviços públicos.

11.9.2. A exigência de qualificação econômico-financeira, portanto, tem como finalidade comprovar a saúde financeira mínima da futura contratada, garantindo que ela detém capacidade para manter equipe técnica, estrutura de atendimento, ambiente em nuvem, serviços de backup, atualizações normativas, sustentação tecnológica e demais obrigações contratuais durante toda a vigência do contrato. Essa comprovação assegura que a empresa terá condições de investir nos recursos necessários para o cumprimento das etapas críticas do contrato, como a migração de dados, a implantação de módulos integrados, o suporte assistido e as manutenções evolutivas e corretivas.

11.9.3. Adicionalmente, tal exigência não representa barreira indevida à competitividade, uma vez que será limitada a índices e documentos estritamente necessários e proporcionais ao risco do objeto, observando-se os princípios da razoabilidade e isonomia. Pelo contrário, contribui para evitar a contratação de empresas sem robustez financeira, prevenindo interrupções, litígios, rescisões antecipadas, prejuízos ao erário e danos à continuidade da administração municipal.

11.9.4. Assim, a qualificação econômico-financeira configura medida adequada, necessária e proporcional para assegurar a execução contratual, reduzir riscos relevantes identificados no Mapa de Riscos, proteger o interesse público e garantir que a solução contratada tenha sustentação financeira compatível com sua importância estratégica para a Prefeitura de Guaratuba.

11.10. Visto a disposição da solução mais adequada, conjuntamente com a análise de parcelamento ou não da solução realizada no item 7 do presente ETP, e ainda a apresentação dos itens a serem contratados disposto no item 6 deste

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



mesmo documento, ficam estabelecidos que os Lotes que estimam o montante inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados à participação exclusiva de empresas enquadradas como ME ou EPP, assim como aduz a Lei Complementar nº 123 de 2006, em seu artigo 48, inciso I.

11.10.1. **Todavia, visto a forma de apuração da licitação e o valor total apurado, a disputa será destinada** à ampla concorrência, não sendo estabelecido a cota de 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo para ME ou EPP, visto que não é vantajoso à Administração Pública, conforme artigo 49, inciso III da mesma Legislação, o fracionamento dos itens em mais de um contratado, visto que apresenta um prejuízo ao complexo do objeto a ser contratado e ainda um aumento na complexidade da gestão contratual futura, ampliando significativamente as atividades laborais do Gestor e Fiscal da Contratação, não permitindo um acompanhamento afinado de cada contratação que recaem a responsabilidade sobre esses agentes.

11.10.2. Serviços prestados em nome da Contratante sem a emissão de nota de empenho prévia comprovando a legitimidade da solicitação, não serão liquidados e pagos, de acordo com o art. 1º do Decreto Federal nº 64.752 de 1969, onde apresenta taxativamente que “nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévio empenho”.

11.10.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que: (a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; (b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; (c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e (d) haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.11. Será exigido Técnico Residente, considerando as seguintes justificativas:

11.11.1. A exigência de técnico residente para o presente contrato de locação e implantação de sistema informatizado de gestão pública justifica-se pela complexidade técnica, abrangência e criticidade das atividades envolvidas, que exigem suporte contínuo e imediato, especialmente nos períodos de implantação, migração de dados, capacitação dos servidores e ajustes de rotina administrativa. Diante do volume de módulos interdependentes contratados que abrangem áreas como contabilidade, finanças, folha de pagamento, tributação, licitações, patrimônio,

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



almoxarifado, controle interno, arrecadação, dívida ativa, processos digitais, entre outros, é imprescindível a presença de um profissional com conhecimento técnico especializado, que possa acompanhar diariamente as operações, identificar eventuais falhas e aplicar soluções com agilidade.

11.11.2. A presença de um técnico residente assegura pronta resposta a ocorrências críticas, sem a dependência de canais remotos ou filas de atendimento, o que é essencial para a continuidade dos serviços públicos e o cumprimento de prazos legais como fechamento contábil, processamento de folha, envio de informações a tribunais de contas e emissão de notas fiscais eletrônicas. Além disso, esse profissional atuará na capacitação contínua dos servidores, na adaptação de fluxos internos ao novo sistema e na mediação entre a equipe do município e a contratada, garantindo que os ajustes de configuração e customizações sejam executados de forma coordenada e eficiente.

11.11.3. Outro fator que reforça a necessidade do técnico residente é a transição entre sistemas, que exige acompanhamento próximo durante a migração de dados históricos e a validação de registros, evitando perdas, inconsistências ou falhas que possam comprometer a legalidade e integridade das informações públicas. A atuação presencial também facilita o suporte personalizado aos diferentes setores da Prefeitura, que possuem rotinas e necessidades distintas, além de acelerar a resolução de problemas técnicos e operacionais, o que não seria possível com um atendimento remoto ou esporádico.

11.11.4. Por fim, considerando a responsabilidade da Administração em garantir a continuidade e qualidade dos serviços públicos, a exigência de um técnico residente não representa um ônus excessivo à contratada, mas sim um elemento indispensável para o sucesso da implantação, estabilização e operação plena do sistema contratado, assegurando que a contratação atinja seus objetivos com segurança, confiabilidade e eficiência.

12. DA ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

12.1. A proposta mais vantajosa será apurada através de PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA com DISPUTA, sendo escolhida a apuração por MENOR VALOR GLOBAL sendo definido o modo de disputa como ABERTO.



12.2. A contratação de uma única empresa para a execução do presente objeto visa para garantir economia de escala, reduzindo os custos unitários dos produtos e permitindo melhores condições comerciais, como descontos e prazos mais vantajosos. A divisão entre múltiplos fornecedores poderia elevar os preços e dificultar a negociação, impactando negativamente a economicidade da aquisição.

12.3. Sendo adotado a disputa por modalidade Aberta devido a sua usualidade padrão junto às contratações desta municipalidade, sendo ainda escolhido com objetivo de proporcionar a apresentação de proposta mais vantajosa para a Administração e considerados fatores como os potenciais ganhos econômicos e a influência na competitividade do certame.

12.4. Fica estabelecido o intervalo mínimo de R\$1,00 (um real).

12.5. A escolha da modalidade pregão para esta contratação justifica-se por sua adequação à aquisição de bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021. O sistema integrado de gestão pública, objeto da contratação, é classificado como serviço comum, pois possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no termo de referência. O Pregão permite a seleção da proposta mais vantajosa em um processo célere, eficiente e amplamente competitivo, promovendo a economicidade e a isonomia entre os licitantes.

12.6. A escolha da forma eletrônica para o Pregão justifica-se pela ampliação do alcance da licitação, permitindo a participação de fornecedores de diferentes localidades, o que promove maior competitividade e transparência. A plataforma eletrônica reduz barreiras geográficas, aumenta a publicidade do certame e proporciona celeridade e segurança jurídica aos atos praticados, alinhando-se às diretrizes da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021).

12.7. A adoção do critério de julgamento pelo **Menor Valor** visa assegurar a contratação mais vantajosa para a Administração Pública, observando os princípios da economicidade e da eficiência. Esse critério é amplamente utilizado em contratações públicas, especialmente quando o objeto da licitação pode ser claramente quantificado e comparado, como é o caso da locação de sistema informatizado de gestão pública com funcionalidades, serviços e características técnicas previamente especificadas no Termo de Referência.

12.8. A forma de apuração Global já foi objeto de análise no presente ETP em seu item 7.

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



12.9. A definição do modo de disputa aberto possibilita a apresentação de lances públicos e sucessivos por todos os participantes, proporcionando maior transparência e competitividade durante o certame. Tal escolha permite que todos os licitantes acompanhem os lances em tempo real, estimulando uma disputa justa e leal, o que maximiza as chances de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

12.10. A proposta declarada vencedora, caso possua um desconto igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em comparação ao fixado no edital, deverá apresentar documentos de comprovação de exequibilidade juntamente a proposta ajustada, respeitando as seguintes exigências:

12.10.1. Apresentação de planilha detalhada contendo os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento do objeto.

12.10.2. Apresentação de documentos comprobatórios, tais como notas fiscais, notas de empenho, contratos recentes da empresa vencedora com outra Administração, e outros meios que possam comprovar os valores apresentados na planilha detalhada.

12.10.3. A não apresentação dos documentos de comprovação de exequibilidade nos termos dos subitens anteriores acarretará na não aceitação da proposta, nos termos do Decreto Municipal nº 25.538 de 2024.

12.10.4. Na falta de propostas válidas, culminando no processo como fracassado ou deserto, considerar-se-á como vencedora a empresa que apresentou proposta mais vantajosa a esta administração pública na fase de levantamento de preços, desde que cumpridos os requisitos de habilitação.

12.11. Nos preços ofertados já deverão estar inclusos custos com impostos e despesas de administração das apólices, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, insumos, taxas, transporte, mão de obra e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução dos serviços, objeto deste contrato.

12.12. Todas as despesas relativas ao fornecimento, tais como fretes e/ou transportes, correrão às custas exclusivamente da contratada.

13. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. A contratação de empresa especializada para a locação de sistema informatizado de gestão pública visa como resultado primário a efetiva transformação digital da administração municipal, com a substituição de sistemas

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



fragmentados, obsoletos ou ineficazes por uma plataforma integrada, moderna e segura. Tal modernização proporcionará maior controle dos processos administrativos, financeiros, contábeis, tributários, de recursos humanos e serviços ao cidadão, aumentando significativamente a eficiência operacional do município. Com isso, serão reduzidas as inconsistências de dados, os erros humanos e o tempo de resposta interna e externa, garantindo mais qualidade nos serviços prestados à população.

13.2. Além disso, espera-se obter maior economicidade na administração pública municipal. A centralização das informações em um único sistema permite otimização de processos, redução do retrabalho e eliminação de redundâncias operacionais, resultando na melhoria do aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, que passarão a se dedicar a tarefas estratégicas e analíticas, e não mais operacionais e manuais. Também haverá uma melhor alocação dos recursos materiais e financeiros, com impactos positivos no planejamento orçamentário e na execução das políticas públicas.

13.3. No campo da transparência e do controle social, a implantação do novo sistema permitirá atualização constante dos portais de acesso à informação, aumentando a credibilidade da administração pública junto à sociedade, ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle externo. A ampla divulgação das informações e a facilidade de acesso aos dados, tanto por parte dos cidadãos quanto dos servidores, fortalecem os princípios da administração pública, especialmente os da publicidade e da eficiência.

13.4. Outro resultado importante está relacionado ao desenvolvimento nacional sustentável, uma vez que o novo sistema deve ser implantado em ambiente de nuvem, eliminando a necessidade de servidores físicos locais, reduzindo o consumo de energia elétrica, evitando impressões desnecessárias e, portanto, minimizando o impacto ambiental da operação administrativa. Com isso, contribui-se para os critérios socioambientais e de sustentabilidade, em consonância com os objetivos da Agenda 2030 da ONU, além de incentivar a transformação digital e a inclusão tecnológica da gestão pública.

13.5. Ainda, a implantação de um sistema unificado irá mitigar riscos operacionais e institucionais, ao garantir que os dados estejam protegidos, com backups constantes, protocolos de segurança cibernética e controle de acessos. Isso evita a perda de informações sensíveis e garante a continuidade dos serviços

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT



públicos, mesmo em situações adversas. A gestão de riscos será fortalecida com ferramentas de controle interno integradas ao sistema.

13.6. Do ponto de vista sociopolítico, a modernização administrativa irá repercutir positivamente na imagem institucional do município perante os cidadãos, aumentando o nível de confiança na administração pública. Já no aspecto sociocultural, o novo sistema propiciará maior inclusão digital dos servidores públicos e dos munícipes, por meio de portais de autoatendimento e canais de comunicação acessíveis, reforçando o papel do poder público como agente de inovação e de aproximação com a população.

13.7. Portanto, a presente contratação representa uma medida estratégica de fortalecimento institucional, racionalização de recursos, ampliação da transparência e melhoria contínua dos serviços públicos municipais. Os resultados a serem alcançados são tanto quantitativos — como redução de custos operacionais, maior arrecadação, agilidade no processamento de dados — quanto qualitativos, como melhoria do ambiente de trabalho, satisfação dos usuários internos e externos, e elevação do padrão de governança pública.

14. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verificam impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios de sustentabilidade indicados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e normativos correlatos.



15. DA DECLARAÇÃO CONCLUSIVA DA CONTRATAÇÃO

15.1. Sendo elaborado o presente estudo em conformidade com o arcabouço legal existente, declara como VIÁVEL a presente contratação, segue abaixo assinado o ETP pela Comissão Demandante e segue para aprovação do Gestor do Contrato da Secretaria Municipal da Administração.

[DATADO E ASSINADO DIGITALMENTE CONFORME LEI MUNICIPAL DE Nº 1.982 DE 2023]

Rubrica:

SD

Assinado por:

JOELSON TRAVASSOS

03/12/2025 - 13:43

YAQFAVSKTLKS4WKPKX0G8Q

Joelson Correa Travassos,
matrícula nº 58781

Assinado por:

Waschinton Alves

03/12/2025 - 11:47

AFJJQSP8QQGAKYG0JZZUOG

Waschinton Alves de Oliveira
matrícula nº 75561

Rubrica:

RN

Assinado por:

Lucas Hertel Miranda Fernandes

02/12/2025 - 18:00

NKVPPFNANSU6FVZOCBJEQSG

Lucas Hertel Miranda Fernandes
matrícula nº 157021;

Assinado por:

Lislaine Todt

03/12/2025 - 08:36

OLMQPKQDSIETACR0CWRGSG

Lislaine Nascimento Todt
matrícula nº 20081

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Assinado por:

LUIZ RADIKO

02/12/2025 - 22:05

MGDZFSMMQCOKFPLPK4YZ3W

Luis Octávio Radiko
matrícula nº 57261

Assinado por:

Jeverson Schaidt

03/12/2025 - 08:24

KC7EXF6KQSI0VMZ6A6ER0W

Jeverson Schaidt
matrícula nº 55501

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Assinado por:

Jean Carlo Lukavy

03/12/2025 - 08:25

BE0VQQVCQYWX0YSAR0BSAQ

Jean Carlo Lukavy
matrícula nº 55521

Assinado por:

Leticia Lemos

03/12/2025 - 08:22

LTUF0AYBQSG644VFKCTMBA

Leticia Lemos
matrícula nº 79841

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Assinado por:

Rafael Nogueira

03/12/2025 - 07:58

VGWABPPVTFG6WURPC6L3QG

Rafael Antonio Nogueira
matrícula nº 57251

André Luis Gonçalves
matrícula nº 54281

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT

Assinado por:

Romerito Cassio Mendes Zibetti

03/12/2025 - 13:49

UXIDHJVGCQHPQ4YWASX3W

Romerito Cassio Mendes Zibetti
matrícula nº 54271



GUARATUBA

Secretaria Municipal da

Administração

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, atestando que o documento contempla de forma adequada a necessidade administrativa, a análise de soluções, a justificativa da contratação e os elementos essenciais para o prosseguimento do processo licitatório.

Rubrica:

SD

Rubrica:

RN

Assinado por:

Samuel Deschermayer

02/12/2025 - 17:57

ADRENCHZSIKMSCJX6QUE0G

[DATADO E ASSINADO DIGITALMENTE CONFORME LEI MUNICIPAL DE Nº 1.982 DE 2023]

Rubrica:

LL

Rubrica:

JL

Rubrica:

JS

Rubrica:

LR

Rubrica:

LT

Rubrica:

LF

Rubrica:

RZ

Rubrica:

WA

Rubrica:

JT