



Documento de Formalização de Demanda

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1 Requisitante: Município de Castro/PR
- 1.2 Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação
- 1.3 Titular da Unidade: Marcos Paulo Barboza
- 1.4 Responsável Administrativo: Allana Kachinski
- 1.5 Responsável Técnico: Estanley Jhones dos Santos

2 INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A previsão para o início da execução dos serviços é **Abril** de **2026**.

3 GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU DA CONTRATAÇÃO (EM BAIXO, MÉDIO OU ALTO)

- 3 A prioridade da contratação é **Alta**.

4 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Administração Municipal tem como finalidade assegurar a prestação contínua e eficiente dos serviços públicos, além da conservação e manutenção dos bens públicos. Para alcançar esse objetivo, os serviços de Tecnologia da Informação (TI) desempenham um papel fundamental, garantindo o funcionamento ininterrupto dos sistemas e a plena disponibilidade dos recursos necessários para a execução das atividades administrativas. Essas operações ocorrem tanto na sede da Prefeitura, no Paço Municipal, quanto em todas as unidades externas, exigindo uma infraestrutura tecnológica robusta e confiável, capaz de suportar o armazenamento e gerenciamento de informações 24 horas por dia.

4.2 Considerando que hoje, todas as tramitações e processos dependem se sistemas on-line, já adotados no município de forma integrada e 100% on-line, conforme rege o decreto 1431/2023 e Lei de Governo Digital (14129/21).

4.3 Atualmente, o sistema utilizado pelas diversas secretarias municipais está hospedada em nuvem, sendo desta forma, caminho evidente da manutenção de tal pensamento, com intenção de reduzir ao máximo o impacto em um novo contrato, assim como a integralidade da solução e redução de estrutura e processamento local necessário.

4.4 Visando à modernização da estrutura administrativa da Gestão Pública Municipal, e considerando o cenário atual marcado pelo avanço da Tecnologia da Informação Digital, observa-se que, para atualizar seus Sistemas de Informação e Processos Administrativos, a maioria das Entidades Públicas tem adotado bases de dados digitais, administradas por sistemas informatizados. Esse movimento busca, gradativamente, a substituição total do uso de papel nas rotinas diárias.

4.5 Nesse contexto, definiu-se como diretriz e estratégia para esta licitação a implantação de um sistema de gestão modular e integrado, desenvolvido nativamente em ambiente WEB. A solução deverá representar o que há de mais avançado tecnologicamente no mercado, atender às especificidades de cada área de aplicação e possibilitar o acesso por meio de dispositivos móveis, como tablets, smartphones e notebooks, sempre que conectados à Internet em redes de computadores.

4.7 A contratação prevista compreende não apenas o fornecimento dos módulos de sistemas ERP para utilização com hospedagem em DATACENTER, mas também outros bens e serviços essenciais à sua implantação. Estes envolvem etapas distintas e interligadas, como diagnóstico, configuração, migração de bases de dados, habilitação dos sistemas, treinamentos e residência técnica. Além disso, contempla-se a disponibilização de horas de serviços técnicos especializados, que poderão ser demandados durante o período de vigência contratual, para atender necessidades adicionais.

4.8 Dada a busca por maior eficiência e agilidade no serviço público, com foco em resultados concretos e procedimentos mais céleres (em respeito à rapidez processual e ao melhor aproveitamento dos servidores), esta gestão optou por recorrer a um acervo de práticas bem-sucedidas já existentes na administração pública, em vez de começar um trabalho do zero. Isso se justifica, em parte, pelo número limitado de funcionários municipais com conhecimento avançado em Tecnologia da Informação (TI), os quais já estão sobrecarregados com as diversas obrigações de seus cargos e o suporte aos demais departamentos. Além disso, em se tratando de análises, é essencial incorporar o aprendizado de





experiências anteriores sobre o mesmo tema. Ou seja, a base de conhecimento deve ser edificada sobre as contribuições de pioneiros, acadêmicos, auditores ou peritos que já se debruçaram sobre o assunto. Agindo assim, além de se garantir a segurança jurídica da pesquisa, aplica-se o disposto no Parágrafo Único do Art. 24 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB – DECRETO-LEI Nº 4.657/1942, alterada pela Lei nº 13.655/2018), que legitima a adoção de métodos administrativos consolidados e de conhecimento geral, evitando, assim, erros evidentes.

4.9 Neste estudo, foram considerados os achados e as lições do Tribunal de Contas da União (TCU), com ênfase especial na decisão contida no Acórdão TC 025.994/2014-0, que abordou a contratação de serviços de computação em nuvem na esfera da administração federal, bem como outros documentos de orientação produzidos pelo TCU.

4.10 Também foram investigadas as experiências deste e de outros municípios na contratação de sistemas de gestão empresarial (ERP), o que permitiu uniformizar as descrições técnicas e avaliar as propostas de soluções no que tange à segurança dos dados e aos requisitos técnicos mínimos exigidos. Essa comparação por similaridade considerou os processos de controle, atendimento e gerenciamento inerentes às funções administrativas, de transparência, gestão fiscal e prestação de serviços tanto aos municípios quanto aos colaboradores internos (servidores municipais, por exemplo).

4.11 A propósito, o Tribunal de Contas da União, em seu Guia de Boas Práticas, aconselha que "o órgão deve determinar os requisitos de uma solução que satisfaça sua necessidade de negócio antes de pesquisar as opções disponíveis no mercado, para guiar a análise do que será avaliado". Desse modo, ao examinar a justificativa, a necessidade, a viabilidade e os demais aspectos legais, dentro da margem de decisão do gestor, foram definidos os requisitos técnicos essenciais para que o sistema ERP funcionasse pela internet. Aqueles considerados pela equipe de TI como dispensáveis ou secundários foram eliminados durante a análise e, portanto, não integram a versão final deste documento.

4.12 A Secretaria de Gestão, vinculada à Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, publicou a Instrução Normativa SEGES Nº 58, de 8 de agosto de 2022. Este documento estabelece as diretrizes para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) necessários à compra de bens e à contratação de serviços e obras no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta o Sistema ETP digital.

4.13 Em paralelo, o Superior Tribunal de Justiça (STJ) emitiu a Instrução Normativa STJ/GDG N. 4, de 13 de fevereiro de 2023, que detalha os procedimentos iniciais para as contratações de bens e serviços reguladas pela Lei n. 14.133/2021, no âmbito daquela Corte.

4.14 Ambos os regulamentos mencionados nos dois parágrafos precedentes serviram de sustentação para a elaboração deste estudo e para a resposta às indagações relativas à solicitação inicial.

4.15 Tendo em vista esta idéia, observa-se que a Administração Municipal busca uma solução informatizada (software) 100% web, disponível no modelo SaaS (Software como Serviço), com acesso 24/7 (24 horas por dia, 7 dias por semana), e sem limite de usuários/licenças para toda a vigência do contrato.

4.16 O objetivo central é atender ao interesse público por meio da modernização sistêmica da gestão, visando:

- **Melhoria da Eficiência e Agilidade:** Alinhar procedimentos internos, otimizar a gestão de processos (incluindo compras e licitações) e reduzir a circulação de documentos físicos, garantindo segurança e previsibilidade do fluxo de caixa.
- **Mobilidade e Acessibilidade:** Assegurar que os dados e aplicativos sejam acessíveis de qualquer lugar (mobilidade) — para uso em campo, trabalho remoto e unidades descentralizadas — e compatíveis com diversos dispositivos (desktops, laptops, smartphones) e sistemas operacionais (Windows, Linux, Mac, Android, iOS), utilizando navegadores web padrão.
- **Segurança e Integridade dos Dados:** Garantir que as informações (administrativas e dos cidadãos) sejam mantidas em ambiente seguro, com recuperação imediata em caso de falhas, e que a solução esteja em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). É crucial o controle de usuários e privilégios para garantir lisura, moralidade e rastreabilidade (logs) de todas as operações, além de permitir logins por múltiplos métodos, incluindo o Login Único Gov.BR. É também indispensável garantir integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados, bem como ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software.





- **Integração e Racionalização:** Adotar um cadastro único para todas as áreas, evitando retrabalho e inconsistências, e garantir a integração total entre os módulos do sistema. A solução deve prever recursos para consistência de dados e a configuração de fluxos de trabalho (workflow - BPMN) para automatizar processos e reduzir erros sistemáticos. Deve-se integrar com o DNE (Diretório Nacional de Endereços dos correios).
- **Conformidade e Boas Práticas:** Adotar soluções já existentes e reconhecidas (evitar desenvolvimento do zero), alinhadas à legislação federal/estadual e às normas de órgãos de controle externo (como o TCU), garantindo a certificação eletrônica de documentos e a manutenção constante dos softwares pela contratada, que deve ser a detentora dos códigos-fonte. Deve garantir a lisura da prestação e das atividades funcionais, bem como facilitar os trabalhos de investigação em caso de operações irregulares, auxiliando inclusive os órgãos de controle (TCU, TCE, MPE, MPF, etc) com informações e dados.

4.17 A solução deve estar imediatamente disponível no mercado para implantação, com treinamento dos servidores previsto para ocorrer durante o período de implementação.

5 INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA PARA A SUA EXECUÇÃO

5.1 Esta contratação não depende diretamente de outro DFD ou contrato para ser executada.

6 DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

6.1 Contratação de serviços de tecnologia da informação, contemplando o licenciamento de uso de software em ambiente nativo web, sob o modelo de computação em nuvem, para fornecimento de solução integrada em sistemas de gestão pública municipal ERP via licenciamento de uso de software (mensal), incluindo-se os serviços técnicos especializados de implantação de sistemas a serem prestados em até 180 (cento e oitenta) dias para as fases de diagnóstico, configuração, migração de bases de dados, habilitação dos sistemas para uso, capacitações de usuários, residência técnica (mensal) e serviços técnicos adicionais (por demanda) conforme tabela, mediante as descrições mínimas exigidas constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitações e seus Anexos para um período de 12 (doze) meses.

7 ESTIMATIVA PRELIMINAR DA QUANTIDADE E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

LOTE ÚNICO					
SOLUÇÃO PARA O PODER EXECUTIVO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Gestão Contabil, Tesouraria, Convênio e Planejamento	MÊS	12	R\$21.178,71	R\$254.144,52
2	Gestão de Compras e Contratos	MÊS	12	R\$6.661,33	R\$79.935,96
3	Gestão de Controle Tributário, Execução e Fiscal	MÊS	12	R\$50.528,57	R\$606.342,84
4	Gestão de ISS e Escrituração Fiscal Eletrônica	MÊS	12	R\$17.930,41	R\$215.164,92
5	Gestão de Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Controle de Ponto Eletrônico	MÊS	12	R\$12.651,99	R\$151.823,88





Município de Castro

Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação

6	Gestão de Controle Interno	MÊS	12	R\$2.020,97	R\$24.251,64
7	Gestão de Alvará Digital	MÊS	12	R\$28.142,37	R\$337.708,44
8	Gestão de Processo Digital	MÊS	12	R\$8.188,63	R\$98.263,56
9	Gestão de Protocolo	MÊS	12	R\$3.186,98	R\$38.243,76
10	Gestão de Assistente Virtual	MÊS	12	R\$11.265,53	R\$135.186,36
11	Módulo de App Cidadão	MÊS	12	R\$14.295,13	R\$171.541,56
12	Gestão Portal da Transparência	MÊS	12	R\$4.229,59	R\$50.755,08
13	Gestão de Obras	MÊS	12	R\$1.239,85	R\$14.878,20
14	Gestão de Patrimônio	MÊS	12	R\$1.270,55	R\$15.246,60
15	Gestão de Almoarifado	MÊS	12	R\$1.192,50	R\$14.310,00
16	Gestão de Frotas	MÊS	12	R\$1.239,35	R\$14.872,20
17	Gestão de Cemitérios	MÊS	12	R\$2.450,00	R\$29.400,00
18	Gestão de Saúde	MÊS	12	R\$29.025,09	R\$348.301,08
19	Gestão de Vigilância Sanitária	MÊS	12	R\$8.915,04	R\$106.980,48
20	Gestão de Geoprocessamento do Cadastro Imobiliário e Planejamento Urbano	MÊS	12	R\$32.764,22	R\$393.170,64
21	Gestão de Ação Social	MÊS	12	R\$5.844,89	R\$70138,68
22	Módulo de Atendimento ao Cidadão	MÊS	12	R\$10.019,77	R\$120.237,24
23	Módulo Gerenciamento inteligente	MÊS	12	R\$45.807,17	R\$549.686,04
24	Módulo Diário Oficial	MÊS	12	R\$2.321,54	R\$27.858,48
25	Serviços de diagnóstico, migração de dados, implantação dos sistemas, treinamento e configuração	SERV.	3	R\$177.375,00	R\$532.125,00
26	Serviços de apoio técnico em atendimento no local pós-implantação ou remoto dos sistemas, destinados a acompanhamentos, desenvolvimento de demandas específicas quando solicitadas e aprovadas.	HORA	1.000	R\$225,50	R\$225.500,00
27	Alocação de Técnico Residente para atendimento a Prefeitura na sede da entidade.	UNID.	48	R\$9.500,00	R\$456.000,00





Município de Castro

Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação

	R\$5.082.067,10
--	-----------------

SOLUÇÃO PARA O PODER LEGISLATIVO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
28	Gestão Contábil, Tesouraria, Convênio, Planejamento	MÊS	12	R\$6.354,52	R\$76.254,24
29	Gestão de Controle Interno	MÊS	12	R\$1.013,00	R\$12.156,00
30	Gestão Portal da Transparência	MÊS	12	R\$1.449,82	R\$17.397,84
31	Gestão de Compras e Contratos	MÊS	12	R\$2.292,36	R\$27.508,32
32	Gestão de Patrimônio	MÊS	12	R\$495,50	R\$5.946,00
33	Gestão de Almoxarifado	MÊS	12	R\$427,27	R\$5.127,24
34	Gestão de Frotas	MÊS	12	R\$433,90	R\$5.206,80
35	Gestão de Processo Digital	MÊS	12	R\$2.655,24	R\$31.862,88
36	Gestão de Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Controle de Ponto Eletrônico	MÊS	12	R\$4.085,62	R\$49.027,44
37	Serviços de diagnóstico, migração de dados, implantação dos sistemas, treinamento e configuração	SERV	1	R\$24.450,00	R\$24.450,00
38	Serviços de apoio técnico em atendimento no local pós-implantação ou remoto dos sistemas, destinados a acompanhamentos, desenvolvimento de demandas específicas quando solicitadas e aprovadas pela entidade.	HORA	250	R\$225,50	R\$225.500,00
					R\$311.311,76
					R\$5.393.378,86

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/03/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr19a7264f1996e>





Município de Castro

Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação

Castro, 9 de março de 2026.

Responsável pela elaboração do DFD
(Unidade Requisitante)

Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação demandada, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos e às necessidades desta Unidade Requisitante.

Titular da Unidade Requisitante

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/03/2026 15:42 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rp19a72641f996e>

