



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

Secretaria Municipal de Administração e Gestão Estratégica

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, DESENVOLVIDO NATIVAMENTE PARA AMBIENTE WEB, SOB A FORMA DE LICENCIAMENTO DE USO, SEM RESTRIÇÃO QUANTO AO NÚMERO DE USUÁRIOS. ESTÃO INCLUÍDOS TODOS OS SERVIÇOS COMPLEMENTARES INDISPENSÁVEIS À PLENA OPERAÇÃO DA SOLUÇÃO, COMPREENDENDO: MIGRAÇÃO DE DADOS, PROCESSOS DE IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA, CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, ALÉM DA HOSPEDAGEM INTEGRAL EM DATA CENTER, PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, FUNDOS E FUNDAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE E A CÂMARA MUNICIPAL DE BRUSQUE.

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem a finalidade de identificar a demanda do MUNICÍPIO, realizar levantamento de mercado, demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas e, justificar a contratação, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 bem como, o Decreto Municipal nº 9.430/2023.

A contratação de Solução Integrada de Sistema de Gestão, com fornecimento de licença de uso da solução, implantação e parametrização incluindo os serviços continuados de suporte técnico, garantia de atualização, treinamento e operação assistida, de acordo com as necessidades apresentadas pela Prefeitura Municipal de Brusque.

Também foram analisadas experiências deste e de outros municípios relacionadas à contratação de sistemas de gestão (ERP), com o objetivo de padronizar os descritivos técnicos e possibilitar a avaliação das soluções disponíveis quanto à segurança da informação e aos requisitos técnicos mínimos exigidos. Essa análise considerou a similaridade dos procedimentos de gestão, controle e atendimento inerentes às funções administrativas, à transparência pública, à gestão fiscal e à prestação de serviços, tanto à população quanto aos usuários internos, como os servidores municipais.

A elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar contou com a participação direta da Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Estratégica (SAGE), responsável pelo levantamento das necessidades técnicas, análise das soluções de mercado e definição dos requisitos mínimos de infraestrutura e segurança da informação. O presente ETP foi elaborado especificamente para a realidade operacional, orçamentária e tecnológica do Município de Brusque, não constituindo reprodução de estudos realizados por outros entes públicos.

O objeto deste Estudo Técnico Preliminar é caracterizado como comum, uma vez que são bens/serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no



mercado.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a proximidade do término da vigência contratual do atual sistema de gestão pública da Prefeitura de Brusque, torna-se imprescindível a contratação de novo serviço com funcionalidades equivalentes, dada sua relevância estratégica para a execução das atividades administrativas tanto do Poder Legislativo quanto do Poder Executivo Municipal.

A continuidade desse serviço é igualmente essencial para garantir o acesso à informação e a transparência administrativa, conforme os dispositivos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), além de assegurar o cumprimento dos princípios da administração pública, tais como a probidade, celeridade e economicidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

Nesse contexto, destaca-se que a adoção de Sistemas de Gestão Pública visa, sobretudo, fortalecer e aprimorar os mecanismos legais, administrativos e tecnológicos, de modo a permitir maior controle dos processos e dos custos, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalho e promovendo maior eficiência, eficácia e efetividade na gestão pública.

No que tange à necessidade de sistemas informatizados voltados à gestão pública, o serviço a ser contratado deverá disponibilizar soluções tecnológicas que ofereçam suporte às rotinas administrativas dos gestores e servidores públicos. Espera-se que tais soluções proporcionem geração ágil e precisa de informações, promovam transparência nos atos administrativos e processos internos, facilitem as contratações públicas e ampliem a capacidade de planejamento e gestão, contribuindo diretamente para o bom funcionamento da administração pública e para a efetiva prestação de serviços aos cidadãos.

O sistema informatizado a ser fornecido deverá, obrigatoriamente, ser integrado, operar de forma contínua e ininterrupta, adotar o modelo de armazenamento em nuvem com hospedagem em ambiente certificado, além de atender integralmente às exigências legais vigentes, principalmente relacionados a lei de responsabilidade fiscal e lei de proteção de dados.

No âmbito das distintas competências da administração pública, o Decreto nº 10.540/2020, que regulamenta os artigos 48 e 48-A da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), estabelece os requisitos mínimos de qualidade aplicáveis ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administrativa, Financeira e de Controle (SIAFIC). Esse instrumento normativo define parâmetros relativos a padrões, estrutura de dados, formas de acesso, operações e, sobretudo, à integração com os sistemas responsáveis pelo controle orçamentário, pela execução do orçamento e pela gestão das finanças públicas.

Cada ente da federação é responsável pela implementação do SIAFIC, devendo garantir, entre outros aspectos, a integração entre os sistemas utilizados pela Câmara Municipal, pela Prefeitura e por todas as Secretarias, Fundos e autarquias que compõem a administração direta ou que sejam dependentes do orçamento público municipal.

A partir de janeiro de 2023, o uso desse sistema passou a ser obrigatório para todos os municípios do país, conforme estabelecido pela legislação vigente. Assim, no cumprimento das obrigações legais deste Município, a adoção de um sistema ERP deve observar essa exigência normativa.

Ademais, o serviço deverá incluir, de forma obrigatória, atividades de manutenção, atualização e aprimoramento do sistema sempre que necessário, bem como a conversão de dados, instalação, implantação, capacitação de usuários e suporte técnico contínuo. Também deverá prestar atendimento às demandas funcionais e fornecer



assessoramento técnico e administrativo permanente ao Município.

Dessa forma, o objeto deste Estudo Técnico Preliminar consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento de Sistema ERP de Gestão Pública em ambiente de nuvem, com acesso ilimitado a usuários, plataformas nativamente web e inclusão de serviços de migração de dados, implantação, customização, saneamento, capacitação de usuários e suporte técnico especializado no período pós-implantação que garantem as alterações legais, corretivas e evolutivas no software.

2.2 PLANEJAMENTO DA MIGRAÇÃO

Em consonância com o Prejulgado n. 2309 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, que recomenda que o procedimento de mudança de sistema seja realizado sempre na transição entre exercícios financeiros, a Administração Municipal planeja que a migração de dados e o início de operação do novo sistema ocorram preferencialmente na transição entre os exercícios financeiros, de modo a:

- a) encerrar todos os lançamentos contábeis, financeiros e orçamentários no sistema atual até 31 de dezembro do exercício em curso;
- b) realizar a abertura do exercício seguinte já no novo sistema, evitando incompatibilidades de chaves de lançamento e dificuldades na conciliação de saldos;
- c) assegurar a integridade e a continuidade dos dados históricos, com validação dos saldos de abertura pelo setor de Contabilidade antes do encerramento definitivo do acesso ao sistema anterior.

O cronograma de implantação previsto no Termo de Referência observará esse planejamento, com previsão de disponibilização gradual dos módulos e homologação no período anterior à virada do exercício.

3. ADEQUAÇÃO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto deste Estudo Técnico Preliminar está previsto no planejamento de compras das requisitantes na forma abaixo:

Diretoria de Tecnologia da Informação - Secretaria de Administração e Gestão Estratégica: na ação e/ou item nº 7 do Plano.

Fundação Ecológica e Zoobotânica de Brusque - na ação e/ou item nº 5 do Plano.

Fundação Cultural de Brusque - na ação e/ou item nº 57 do Plano.

Fundo Municipal de Assistência Social - na ação e/ou item nº 42 do Plano.

Fundação Municipal de Esportes - na ação e/ou item nº 2 do Plano.

Fundação Municipal do Turismo - na ação e/ou item nº 61 do Plano.

Fundação Municipal de Meio Ambiente - na ação e/ou item nº 5 do Plano.

Instituto Brusquense de Previdência - na ação e/ou item nº 28 do Plano.

Fundo Municipal de Saúde - na ação e/ou item nº 31 do Plano.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - na ação e/ou item nº 27 do Plano.

Procuradoria Geral do Município - na ação e/ou item nº 7 do Plano.



Secretaria de Transparência e Accountability - na ação e/ou item nº 5 do Plano.

Secretaria de Orçamento e Finanças - na ação e/ou item nº 1 do Plano.

Secretaria de Obras e Serviços Urbanos - na ação e/ou item nº 85 do Plano.

Secretaria da Fazenda - na ação e/ou item nº 26 do Plano.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida consiste na contratação de um sistema integrado de gestão pública (ERP), disponibilizado em ambiente de computação em nuvem, no modelo Software as a Service (SaaS), que contemple de forma unificada os módulos administrativos, financeiros, contábeis, orçamentários, de recursos humanos, patrimônio, frota, almoxarifado, licitações, contratos, tributação, entre outros necessários à gestão municipal.

Atualmente, observa-se que soluções baseadas em softwares instalados localmente (modelo desktop) apresentam diversas limitações operacionais e tecnológicas, uma vez que dependem de infraestrutura própria da Administração, restringem o acesso remoto e demandam elevados custos de manutenção, atualização e suporte. Além disso, esse modelo vem se tornando obsoleto no mercado de soluções para gestão pública, especialmente diante da necessidade crescente de mobilidade, integração e segurança da informação.

O modelo em nuvem (SaaS), por sua vez, representa uma evolução tecnológica e vem sendo amplamente adotado por instituições públicas em razão de suas vantagens operacionais e econômicas. Nesse formato, toda a infraestrutura de servidores, armazenamento, atualização e segurança é de responsabilidade do fornecedor, cabendo à Administração apenas o acesso ao sistema via navegador web, sem necessidade de instalação local.

Entre os principais benefícios da adoção da computação em nuvem, destacam-se:

- Redução de custos com infraestrutura de TI e manutenção de servidores locais;
- Alta disponibilidade e escalabilidade dos serviços, garantindo operação contínua e segura;
- Maior agilidade na implantação e atualização tecnológica;
- Melhor produtividade das equipes usuárias e técnicas, diante da facilidade de acesso remoto e integração entre setores;
- Resistência a falhas e ataques cibernéticos, com uso de protocolos avançados de segurança;
- Suporte a inovações tecnológicas, como Big Data, Dados Abertos e integração com sistemas de controle externo.

Esses benefícios estão em consonância com as conclusões apresentadas pelo Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 1739/2015 – Plenário, Relator Ministro Benjamin Zymler, o qual reconhece a relevância e as vantagens da adoção de soluções em nuvem pela Administração Pública.

“[...]”

275. Foram identificados diversos benefícios do uso de computação em nuvem (seção 2.5), como: redução de custos de infraestrutura e serviços TI devido a ganhos de escala; otimização da produtividade

da equipe de TI, melhorando o suporte de operações de missão crítica; maior disponibilidade dos serviços de TI e consequente melhor produtividade do usuário final; resistência a ataques



contra a disponibilidade dos serviços; redução do tempo para implementação de novos serviços e ciclo mais rápido de inovação.

276. No âmbito da Administração Pública Federal (APF), foram levantados, ainda, benefícios adicionais da adoção de computação em nuvem (seção 2.5.1), como: maior agilidade na entrega e na atualização tecnológica de serviços públicos; atendimento de demanda sazonal de serviços públicos pela Internet sem necessidade de alocar grande quantidade de recursos de TI fixos, que ficam subutilizados em momentos de pouco uso; ampliação do acesso e do uso de informações governamentais; e suporte mais ágil a iniciativas de Big Data e Dados Abertos.
[...]"

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a contratação de empresa cujo o ramo de atividade e capacidade técnica seja compatível com o objeto pretendido e a opção por softwares em ambiente web com armazenamento em nuvem, capaz de alinhar-se a realização de procedimentos internos, gestão de processos e prestação de serviços à comunidade, de maneira eficaz e eficiente, agilizando o deslinde das situações cotidianas, racionalizando métodos e reduzindo a circulação de processos e documentos em meio físico.

Trata-se, portanto, de solução de Tecnologia da Informação, uma vez que, pretende-se a futura contratação de fornecedor visando locação de sistema WEB integrado de gestão pública municipal, incluindo serviços complementares de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação.

O Município busca a implementação de uma solução do tipo Enterprise Resource Planning (ERP), expressão que, traduzida do inglês, significa "Planejamento dos Recursos da Empresa". Trata-se de um sistema integrado que tem por finalidade apoiar a gestão pública, por meio da automação e do suporte às atividades desempenhadas pelos órgãos governamentais.

Conforme destacado no portal especializado <https://portalerp.com/erp/5-entenda-erp>, a adoção de uma plataforma unificada proporciona vantagens objetivas e comprovadas estatisticamente. Entre os principais benefícios observados na Administração Pública com o uso de um ERP estão: a redução dos custos com tecnologia da informação, o atendimento ágil às constantes mudanças na legislação, além do controle e padronização dos processos internos.

Seguindo o exemplo de diversos municípios catarinenses de porte similar, a adoção de uma tecnologia ERP se faz necessária para a execução eficaz dos serviços públicos, considerando fatores estratégicos como: padronização de processos, eliminação de retrabalho com redigitação de dados, integração entre sistemas para fins administrativos e gerenciais, e a troca de informações em tempo real.

Assim, a solução a ser contratada deve viabilizar a padronização de toda a infraestrutura tecnológica de gestão, partindo do princípio de que a adoção de um padrão único traz consigo diversos benefícios. Entre eles, destacam-se a diminuição dos custos com manutenção e capacitação, além da compatibilidade entre os diferentes órgãos públicos, promovendo economia de escala e uma maior adequação das soluções aos processos administrativos internos.

A solução a ser adotada deve operar totalmente em ambiente online, ser nativamente web e oferecer ampla capacidade de integração, possibilitando o compartilhamento de informações em tempo real. É essencial que tanto os gestores públicos quanto os servidores tenham acesso pleno ao sistema por meio de diversos dispositivos, como computadores, tablets ou smartphones com sistemas operacionais Android ou iOS.



Além disso, o sistema deve permitir acesso ilimitado de usuários por meio de licenças de uso abrangentes, evitando a necessidade de aquisições adicionais e onerosas ao longo do contrato. A solução também deve ser altamente configurável, com acesso sob demanda e capacidade de rápida adaptação, permitindo a alocação de recursos a qualquer momento e na quantidade necessária, conforme as demandas da Administração Pública.

O software deverá estar disponível ininterruptamente (24 horas por dia, 7 dias por semana, durante os 365 dias do ano), em ambiente totalmente online, com acesso via web. É imprescindível que permita a integração e o compartilhamento de informações em tempo real, sem restrições quanto à quantidade de usuários, adotando-se modelo de licenciamento de uso. Os dados do sistema deverão ser hospedados de forma segura, em conformidade com os requisitos de segurança da informação, em data center ou servidor gerenciado pela empresa contratada.

Em atenção aos princípios da continuidade do serviço público e da governança das contratações, previstos no art. 11, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, o contrato a ser firmado deverá conter cláusula prevendo as seguintes obrigações da CONTRATADA ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão:

a) Disponibilização em modo leitura: nos 60 (sessenta) dias anteriores ao encerramento do contrato, ou imediatamente após a comunicação formal de não renovação, o sistema deverá ser disponibilizado à Administração em modo somente leitura, sem possibilidade de novos lançamentos, para fins de consulta, validação de dados e comparação com a nova plataforma, sem custo adicional ao Município;

b) Exportação integral dos dados: a CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional, a exportação integral da base de dados em formatos abertos (CSV, XML ou JSON), acompanhada de dicionário de dados atualizado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da solicitação formal da Administração;

c) Suporte à migração: a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico ao processo de migração para o novo fornecedor, respondendo a consultas técnicas sobre a estrutura dos dados e os mapeamentos necessários, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento contratual;

d) Vedação de cobrança por migração sem troca de sistema: caso a empresa vencedora de eventual novo processo licitatório seja a mesma prestadora do serviço atual, não será devido pagamento pelos serviços de migração de dados relativos aos módulos já implantados, sendo cobrada apenas a implantação de funcionalidades novas não contempladas no contrato anterior.

Para suporte técnico, o atendimento às solicitações de suporte deve ser provido presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.

Possibilitar a assinatura digital de documentos em formatos comuns de mercado como PDF, XML, TXT e afins. Permitir também que o cidadão realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe



documento aguardando sua assinatura.

A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

A solução deve ser altamente configurável, através de ferramenta que proporcione autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas.

A continuidade de sistema existente ou implementação de um novo sistema ERP é uma necessidade para o Município, sendo essencial para evitar prejuízos à boa administração e garantir uma gestão eficiente. Essa ferramenta é fundamental para aprimorar o planejamento, a elaboração e execução do orçamento, a gestão financeira, a escrituração contábil, o controle de recursos humanos, a administração fiscal, a arrecadação de tributos municipais e a fiscalização fazendária. Além disso, contribui para o cumprimento dos deveres relacionados à transparência pública e ao acesso do cidadão aos serviços públicos. O ERP também é indispensável para a execução racional e eficaz das políticas e serviços públicos, assegurando o cumprimento das leis e normas estabelecidas pelos órgãos de controle e fiscalização, como o Ministério Público, o Tribunal de Contas e a Secretaria do Tesouro Nacional, entre outros.

Ainda, a solução contratada deverá atender a Legislação vigente, e propiciar a adequação às alterações legais, com ênfase ao atendimento das alterações impostas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, à Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), ao Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC), à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

Em atendimento ao disposto no art. 9º, inciso I, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021, que veda a especificação de requisitos sem justificativa técnica adequada, e considerando as orientações da Nota Técnica n. TC-19/2026 do TCE/SC, apresenta-se a seguir a fundamentação técnica para as principais exigências de infraestrutura e segurança previstas no Memorial Descritivo:

I — Arquitetura nativa web (proibição de emulação via RDP): justifica-se pela necessidade de garantir segurança no tráfego de dados, reduzir o consumo de banda de internet, assegurar compatibilidade com dispositivos móveis e eliminar a dependência de software cliente instalado nas estações de trabalho. A emulação via Remote Desktop Protocol (RDP) expõe a rede municipal a vetores de ataque conhecidos e incompatíveis com as normas de segurança da informação recomendadas pelo TCU e pelo Governo Federal (Estratégia de Governo Digital, Decreto nº 10.332/2020);

II — Protocolo eBGP com redundância de operadoras: justifica-se pela necessidade de alta disponibilidade do acesso ao sistema, uma vez que o ERP é ferramenta crítica para a execução orçamentária, financeira e de folha de pagamento do Município. A indisponibilidade do sistema por falha de link pode interromper a execução financeira e comprometer o cumprimento de obrigações fiscais com prazos legais;

III — Web Application Firewall (WAF) e Intrusion Prevention System (IPS) 24x7: justificam-se pela necessidade de proteção dos dados sensíveis da Administração Municipal (dados fiscais, dados de servidores, dados de contribuintes) contra ataques cibernéticos de camada de aplicação, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e com as normas de segurança da informação do Governo Federal;



IV — Armazenamento de certificados digitais A1 em HSM (Hardware Security Module): justifica-se pela necessidade de viabilizar a assinatura digital segura de documentos por servidores que acessam o sistema remotamente ou por dispositivos móveis, sem exposição da chave privada do certificado. O uso de HSM é a solução de mercado consolidada para esse requisito, sendo exigida por normas como a ICP-Brasil para certificados de entidade pública;

V — Isolamento lógico e físico do ambiente da Administração: justifica-se pela natureza dos dados processados pelo sistema (dados fiscais, previdenciários, de servidores e de contribuintes), cuja exposição a outros clientes do mesmo data center representaria violação à LGPD e risco de acesso não autorizado;

VI — Disponibilidade mínima de 99,5% ao mês: justifica-se pela criticidade do sistema para a execução financeira e orçamentária do Município, com prazos legais improrrogáveis para empenho, liquidação e pagamento (Lei de Responsabilidade Fiscal, Decreto nº 10.540/2020);

VII — Criptografia TLS $\geq$ 1.2 e RSA 2048 bits: justificam-se pela necessidade de conformidade com as normas de segurança da informação do Governo Federal e com as recomendações do CERT.br, que classifica versões anteriores de TLS como inseguras para transmissão de dados sensíveis.

Esclarece-se que a presente contratação adota o modelo SaaS (Software as a Service), não especificando marca ou tecnologia de infraestrutura específica do fornecedor, mas apenas os requisitos mínimos de desempenho, disponibilidade e segurança que a solução deverá atender, de modo a garantir a proteção dos dados públicos e a continuidade dos serviços municipais. Qualquer fornecedor que atenda aos referidos requisitos está habilitado a participar do certame.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Da Natureza da Contratação

A natureza do objeto deste ETP dadas suas características, enquadra-se em bem comum nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser licitado por meio de Pregão Eletrônico, critério de julgamento menor preço global.

5.2 Do Prazo de Vigência

O prazo de vigência do contrato será de 36 [trinta e seis] meses, contado da publicação deste no PNCP [Portal Nacional de Compras Públicas], nos termos do artigo 105 da Lei Federal Nº 14.133/2021. O contrato poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 114 da Lei Federal Nº 14.133/2021, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

O prazo para início dos serviços será de 15 (quinze) dias úteis, contados do envio da Ordem de Serviço à contratada. Encerrado referido prazo, iniciar-se-á automaticamente o prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos para a implantação completa do objeto.

5.3 Da Sustentabilidade



A solução CONTRATADA deverá atender a requisitos mínimos de sustentabilidade, conforme determina o art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e com base nas diretrizes do “Guia Nacional de Contratações Sustentáveis” da AGU.

Todas as ações da solução devem seguir os princípios da economicidade ambiental e da responsabilidade socioambiental, assegurando menor impacto possível ao meio ambiente durante toda a vigência contratual.

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

5.4 Da Subcontratação

Será permitida exclusivamente a subcontratação da **infraestrutura de Data Center fornecida como serviço** para a hospedagem do Sistema Integrado de Gestão Pública, sem discriminação de item específico na planilha orçamentária.

5.5 Da Garantia da Contratação

Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas abaixo:

A licitante vencedora deverá prestar garantia em favor do Prefeitura Municipal de Brusque, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data de assinatura do Contrato, em quaisquer das modalidades previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

No caso da opção pelo seguro-garantia, este será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da Prefeitura Municipal de Brusque, cobrindo o risco de quebra do contrato.

Quando a garantia do contrato se processar sob a forma de seguro-garantia ou fiança bancária, esta não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo, ainda, seu prazo de validade estender-se até o final da execução do contrato.

Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da CONTRATADA, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à CONTRATANTE.

A garantia prestada pela licitante vencedora será restituída ou liberada em até 60 (sessenta) dias corridos após o recebimento definitivo do objeto.

A garantia prestada deverá ser suplementada em caso de atualização do valor contratual, seja por reajuste ou aditivo, ou caso esta seja utilizada para arcar com multas ou outras penalidades.



A CONTRATADA terá o prazo de até 10 (dez) dias após a notificação ou assinatura do Termo Aditivo ou Apostilamento para complementar a garantia prestada.

5.6 Da Vistoria

A proponente que optar por efetuar a visita técnica para conhecimento do local de execução do objeto, em especial para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, poderá fazê-la até o penúltimo dia anterior à data de abertura do certame, pelo representante da licitante, mediante agendamento prévio com *Matheus de Oliveira* de segunda a sexta-feira, em horário comercial, através do telefone (47) 99968-3733 ou no e-mail: gestao@brusque.sc.gov.br, que emitirá uma DECLARAÇÃO DE VISITA, a qual deverá ser apresentada junto aos documentos de Habilitação;

Caso a licitante esteja impedida ou opte por não realizar a visita técnica – Em substituição a Declaração de Visita Técnica, estabelecida no item anterior, a licitante deverá apresentar, junto aos documentos de Habilitação, Declaração formal assinada pelo responsável da empresa licitante, sob as penalidades da Lei, que tem pleno conhecimento das condições do local de execução do objeto e que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Administração Municipal de Brusque.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E DO VALOR PARA A AQUISIÇÃO

Estimativas das quantidades para a contratação, de modo a possibilitar a economia de escala, com base nas necessidades da Administração Pública, atendendo de forma sistêmica um ERP:

LOTE ÚNICO - SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	AVALIAÇÃO, MIGRAÇÃO, SANEAMENTO DE BASE DE DADOS, VALIDAÇÃO DE BASE DE DADOS E IMPLANTAÇÃO COMPLETA DOS SISTEMAS - SAGE	1	SERVIÇO	R\$ 128.502,00	R\$ 128.502,00
2	CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NOS MÓDULOS CONTRATADOS - SAGE	1	SERVIÇO	R\$ 30.265,90	R\$ 30.265,90
3	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - PREFEITURA - SOFI	36	MESES	R\$ 3.049,71	R\$ 109.789,56
4	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS - PREFEITURA - SOFI	36	MESES	R\$ 13.380,84	R\$ 481.710,24
5	CONTROLE INTERNO - PREFEITURA - SETA	36	MESES	R\$ 3.354,91	R\$ 120.776,76
6	PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - PREFEITURA - SAGE	36	MESES	R\$ 7.475,67	R\$ 269.124,12
7	SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR -	36	MESES	R\$ 577,00	R\$ 20.772,00



	PREFEITURA - SAGE				
8	ESTÁGIO PROBATÓRIO - PREFEITURA - SAGE	36	MESES	R\$ 716,00	R\$ 25.776,00
9	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PREFEITURA - SAGE	36	MESES	R\$ 742,50	R\$ 26.730,00
10	PONTO ELETRÔNICO - PREFEITURA - SAGE	36	MESES	R\$ 2.633,40	R\$ 94.802,40
11	COMPRAS E LICITAÇÕES - PREFEITURA - PGM	36	MESES	R\$ 5.533,34	R\$ 199.200,24
12	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS - PREFEITURA - PGM	36	MESES	R\$ 2.315,05	R\$ 83.341,80
13	GESTÃO DE PATRIMÔNIO - PREFEITURA - SAGE	36	MESES	R\$ 2.620,00	R\$ 94.320,00
14	ALMOXARIFADO - PREFEITURA - SAGE	36	MESES	R\$ 1.714,00	R\$ 61.704,00
15	FROTAS E CONTROLE DE COMBUSTÍVEIS - PREFEITURA - SAGE	36	MESES	R\$ 2.251,22	R\$ 81.043,92
16	GESTÃO DE PROCURADORIA - PREFEITURA - PGM	36	MESES	R\$ 5.792,89	R\$ 208.544,04
17	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - PREFEITURA - SETA	36	MESES	R\$ 4.159,86	R\$ 149.754,96
18	OUVIDORIA - PREFEITURA - SETA	36	MESES	R\$ 1.067,53	R\$ 38.431,08
19	PORTAL DE SERVIÇOS E ATENDIMENTO AUTOMATIZADO - SAGE	36	MESES	R\$ 3.264,94	R\$ 117.537,84
20	PORTAL INSTITUCIONAL (WEBSITE) - PREFEITURA - SAGE	36	MESES	R\$ 1.759,34	R\$ 63.336,24
21	ATENDIMENTO VIRTUAL AUTOMATIZADO - PREFEITURA - SAGE	36	MESES	R\$ 7.727,00	R\$ 278.172,00
22	PROCESSO DIGITAL - PREFEITURA - SAGE	36	MESES	R\$ 4.796,74	R\$ 172.682,64
23	DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL - PREFEITURA - SAGE	36	MESES	R\$ 3.271,90	R\$ 117.788,40
24	SERVIÇOS PÚBLICOS - PREFEITURA - SOSU	36	MESES	R\$ 1.356,07	R\$ 48.818,52
25	APLICATIVO DE SERVIÇOS (MOBILE) -	36	MESES	R\$ 4.073,00	R\$ 146.628,00



	PREFEITURA - SAGE				
26	FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA - PREFEITURA - SEFAZ	36	MESES	R\$ 9.065,75	R\$ 326.367,00
27	SIMPLES NACIONAL - PREFEITURA - SEFAZ	36	MESES	R\$ 2.807,64	R\$ 101.075,04
28	ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA - PREFEITURA - SEFAZ	36	MESES	R\$ 5.441,00	R\$ 195.876,00
29	NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - PREFEITURA - SEFAZ	36	MESES	R\$ 17.465,33	R\$ 628.751,88
30	GESTÃO DO ISS E TAXAS - PREFEITURA - SEFAZ	36	MESES	R\$ 4.912,00	R\$ 176.832,00
31	GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS - PREFEITURA - SEFAZ	36	MESES	R\$ 1.961,19	R\$ 70.602,84
32	GESTÃO DE OBRAS, POSTURAS E CONSTRUÇÃO CIVIL - PREFEITURA - SEFAZ	36	MESES	R\$ 8.471,93	R\$ 304.989,48
33	GESTÃO DE ARRECADAÇÃO - PREFEITURA - SEFAZ	36	MESES	R\$ 8.001,18	R\$ 288.042,48
34	GESTÃO DO IPTU E TAXAS - PREFEITURA - SEFAZ	36	MESES	R\$ 7.929,00	R\$ 285.444,00
35	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA - PREFEITURA - SEFAZ	36	MESES	R\$ 2.054,45	R\$ 73.960,20
36	MÓDULO COMUNICAÇÃO - PREFEITURA - SEFAZ	36	MESES	R\$ 6.507,00	R\$ 234.252,00
37	GESTÃO DE ITBI E TAXAS - PREFEITURA - SEFAZ	36	MESES	R\$ 2.437,38	R\$ 87.745,68



38	GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA - PREFEITURA - SEFAZ	36	MESES	R\$ 8.566,00	R\$ 308.376,00
39	DOMICÍLIO ELETRÔNICO - PREFEITURA - SEFAZ	36	MESES	R\$ 3.791,70	R\$ 136.501,20
40	GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS - GED - PREFEITURA - SAGE	36	MESES	R\$ 4.631,90	R\$ 166.748,40
41	FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS - PREFEITURA - SETA	36	MESES	R\$ 5.452,50	R\$ 196.290,00
42	GESTÃO DE CEMITÉRIOS - PREFEITURA - SOSU	36	MESES	R\$ 3.204,40	R\$ 115.358,40
43	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SAMAE	36	MESES	R\$ 565,38	R\$ 20.353,68
44	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS - SAMAE	36	MESES	R\$ 2.265,00	R\$ 81.540,00
45	PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - SAMAE	36	MESES	R\$ 1.380,02	R\$ 49.680,72
46	SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR - SAMAE	36	MESES	R\$ 418,31	R\$ 15.059,16
47	ESTÁGIO PROBATÓRIO - SAMAE	36	MESES	R\$ 324,21	R\$ 11.671,56
48	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - SAMAE	36	MESES	R\$ 410,81	R\$ 14.789,16
49	PONTO ELETRÔNICO - SAMAE	36	MESES	R\$ 837,78	R\$ 30.160,08
50	COMPRAS E LICITAÇÕES - SAMAE	36	MESES	R\$ 1.306,32	R\$ 47.027,52
51	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS - SAMAE	36	MESES	R\$ 275,00	R\$ 9.900,00
52	GESTÃO DE PATRIMÔNIO - SAMAE	36	MESES	R\$ 803,66	R\$ 28.931,76
53	ALMOXARIFADO - SAMAE	36	MESES	R\$ 475,53	R\$ 17.119,08
54	FROTAS E CONTROLE DE COMBUSTÍVEIS - SAMAE	36	MESES	R\$ 710,23	R\$ 25.568,28



55	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - SAMAE	36	MESES	R\$ 633,00	R\$ 22.788,00
56	PORTAL DE SERVIÇOS E ATENDIMENTO AUTOMATIZADO - SAMAE	36	MESES	R\$ 439,68	R\$ 15.828,48
57	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - CÂMARA	36	MESES	R\$ 565,36	R\$ 20.352,96
58	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS - CÂMARA	36	MESES	R\$ 1.660,21	R\$ 59.767,56
59	PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - CÂMARA	36	MESES	R\$ 1.954,49	R\$ 70.361,64
60	SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR - CÂMARA	36	MESES	R\$ 242,07	R\$ 8.714,52
61	ESTÁGIO PROBATÓRIO - CÂMARA	36	MESES	R\$ 145,29	R\$ 5.230,44
62	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CÂMARA	36	MESES	R\$ 154,01	R\$ 5.544,36
63	PONTO ELETRÔNICO - CÂMARA	36	MESES	R\$ 599,11	R\$ 21.567,96
64	COMPRAS E LICITAÇÕES - CÂMARA	36	MESES	R\$ 925,00	R\$ 33.300,00
65	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS - CÂMARA	36	MESES	R\$ 246,82	R\$ 8.885,52
66	GESTÃO DE PATRIMÔNIO - CÂMARA	36	MESES	R\$ 624,42	R\$ 22.479,12
67	ALMOXARIFADO - CÂMARA	36	MESES	R\$ 180,49	R\$ 6.497,64
68	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - CÂMARA	36	MESES	R\$ 609,66	R\$ 21.947,76
69	PORTAL DE SERVIÇOS E ATENDIMENTO AUTOMATIZADO - CÂMARA	36	MESES	R\$ 465,20	R\$ 16.747,20



70	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - IBPREV	36	MESES	R\$ 371,98	R\$ 13.391,28
71	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS - IBPREV	36	MESES	R\$ 2.040,98	R\$ 73.475,28
72	COMPRAS E LICITAÇÕES - IBPREV	36	MESES	R\$ 1.231,00	R\$ 44.316,00
73	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS - IBPREV	36	MESES	R\$ 345,87	R\$ 12.451,32
74	PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - IBPREV	36	MESES	R\$ 1.589,54	R\$ 57.223,44
75	GESTÃO DE PATRIMÔNIO - IBPREV	36	MESES	R\$ 652,96	R\$ 23.506,56
76	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - IBPREV	36	MESES	R\$ 628,57	R\$ 22.628,52
77	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - FUNDEMA	36	MESES	R\$ 326,09	R\$ 11.739,24
78	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS - FUNDEMA	36	MESES	R\$ 991,00	R\$ 35.676,00
79	PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - FUNDEMA	36	MESES	R\$ 768,55	R\$ 27.667,80
80	SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR - FUNDEMA	36	MESES	R\$ 127,57	R\$ 4.592,52
81	ESTÁGIO PROBATÓRIO - FUNDEMA	36	MESES	R\$ 101,41	R\$ 3.650,76
82	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - FUNDEMA	36	MESES	R\$ 112,74	R\$ 4.058,64
83	PONTO ELETRÔNICO - FUNDEMA	36	MESES	R\$ 264,69	R\$ 9.528,84



84	COMPRAS E LICITAÇÕES - FUNDEMA	36	MESES	R\$ 579,00	R\$ 20.844,00
85	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS - FUNDEMA	36	MESES	R\$ 181,89	R\$ 6.548,04
86	GESTÃO DE PATRIMÔNIO - FUNDEMA	36	MESES	R\$ 461,00	R\$ 16.596,00
87	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - FUNDEMA	36	MESES	R\$ 379,87	R\$ 13.675,32
88	GESTÃO AMBIENTAL - FUNDEMA	36	MESES	R\$ 4.803,42	R\$ 172.923,12
89	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - FUMTUR	36	MESES	R\$ 342,06	R\$ 12.314,16
90	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS - FUMTUR	36	MESES	R\$ 1.208,09	R\$ 43.491,24
91	PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - FUMTUR	36	MESES	R\$ 877,82	R\$ 31.601,52
92	SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR - FUMTUR	36	MESES	R\$ 133,20	R\$ 4.795,20
93	ESTÁGIO PROBATÓRIO - FUMTUR	36	MESES	R\$ 105,11	R\$ 3.783,96
94	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - FUMTUR	36	MESES	R\$ 117,89	R\$ 4.244,04
95	PONTO ELETRÔNICO - FUMTUR	36	MESES	R\$ 431,28	R\$ 15.526,08
96	COMPRAS E LICITAÇÕES - FUMTUR	36	MESES	R\$ 750,41	R\$ 27.014,76
97	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS - FUMTUR	36	MESES	R\$ 222,22	R\$ 7.999,92



98	GESTÃO DE PATRIMÔNIO - FUMTUR	36	MESES	R\$ 539,02	R\$ 19.404,72
99	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - FUMTUR	36	MESES	R\$ 490,88	R\$ 17.671,68
100	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - ZOO	36	MESES	R\$ 326,09	R\$ 11.739,24
101	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS - ZOO	36	MESES	R\$ 851,12	R\$ 30.640,32
102	PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - ZOO	36	MESES	R\$ 756,89	R\$ 27.248,04
103	SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR - ZOO	36	MESES	R\$ 127,57	R\$ 4.592,52
104	ESTÁGIO PROBATÓRIO - ZOO	36	MESES	R\$ 101,41	R\$ 3.650,76
105	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - ZOO	36	MESES	R\$ 112,74	R\$ 4.058,64
106	PONTO ELETRÔNICO - ZOO	36	MESES	R\$ 305,51	R\$ 10.998,36
107	COMPRAS E LICITAÇÕES - ZOO	36	MESES	R\$ 446,91	R\$ 16.088,76
108	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS - ZOO	36	MESES	R\$ 159,53	R\$ 5.743,08
109	GESTÃO DE PATRIMÔNIO - ZOO	36	MESES	R\$ 411,23	R\$ 14.804,28
110	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - ZOO	36	MESES	R\$ 296,34	R\$ 10.668,24
111	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - FUNDAÇÃO CULTURAL	36	MESES	R\$ 326,09	R\$ 11.739,24
112	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS - FUNDAÇÃO CULTURAL	36	MESES	R\$ 1.352,00	R\$ 48.672,00



113	PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - FUNDAÇÃO CULTURAL	36	MESES	R\$ 894,00	R\$ 32.184,00
114	SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR - FUNDAÇÃO CULTURAL	36	MESES	R\$ 127,57	R\$ 4.592,52
115	ESTÁGIO PROBATÓRIO - FUNDAÇÃO CULTURAL	36	MESES	R\$ 101,41	R\$ 3.650,76
116	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - FUNDAÇÃO CULTURAL	36	MESES	R\$ 112,74	R\$ 4.058,64
117	PONTO ELETRÔNICO - FUNDAÇÃO CULTURAL	36	MESES	R\$ 278,69	R\$ 10.032,84
118	COMPRAS E LICITAÇÕES - FUNDAÇÃO CULTURAL	36	MESES	R\$ 640,00	R\$ 23.040,00
119	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS - FUNDAÇÃO CULTURAL	36	MESES	R\$ 181,89	R\$ 6.548,04
120	GESTÃO DE PATRIMÔNIO - FUNDAÇÃO CULTURAL	36	MESES	R\$ 480,13	R\$ 17.284,68
121	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - FUNDAÇÃO CULTURAL	36	MESES	R\$ 459,00	R\$ 16.524,00
122	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - FUNDAÇÃO DE ESPORTES	36	MESES	R\$ 326,09	R\$ 11.739,24
123	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS - FUNDAÇÃO DE ESPORTES	36	MESES	R\$ 1.325,00	R\$ 47.700,00
124	PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - FUNDAÇÃO DE ESPORTES	36	MESES	R\$ 894,00	R\$ 32.184,00
125	SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR - FUNDAÇÃO DE ESPORTES	36	MESES	R\$ 127,57	R\$ 4.592,52
126	ESTÁGIO PROBATÓRIO - FUNDAÇÃO DE ESPORTES	36	MESES	R\$ 101,41	R\$ 3.650,76
127	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - FUNDAÇÃO DE ESPORTES	36	MESES	R\$ 112,74	R\$ 4.058,64
128	PONTO ELETRÔNICO - FUNDAÇÃO DE ESPORTES	36	MESES	R\$ 278,69	R\$ 10.032,84



129	COMPRAS E LICITAÇÕES - FUNDAÇÃO DE ESPORTES	36	MESES	R\$ 640,00	R\$ 23.040,00
130	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS - FUNDAÇÃO DE ESPORTES	36	MESES	R\$ 190,00	R\$ 6.840,00
131	GESTÃO DE PATRIMÔNIO - FUNDAÇÃO DE ESPORTES	36	MESES	R\$ 480,13	R\$ 17.284,68
132	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - FUNDAÇÃO DE ESPORTES	36	MESES	R\$ 459,00	R\$ 16.524,00
133	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - FMAS	36	MESES	R\$ 289,68	R\$ 10.428,48
134	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS - FMAS	36	MESES	R\$ 1.339,00	R\$ 48.204,00
135	COMPRAS E LICITAÇÕES - FMAS	36	MESES	R\$ 640,00	R\$ 23.040,00
136	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS - FMAS	36	MESES	R\$ 151,57	R\$ 5.456,52
137	GESTÃO DE PATRIMÔNIO - FMAS	36	MESES	R\$ 477,20	R\$ 17.179,20
138	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - FMAS	36	MESES	R\$ 451,00	R\$ 16.236,00
139	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SAÚDE	36	MESES	R\$ 342,15	R\$ 12.317,40
140	ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS - SAÚDE	36	MESES	R\$ 1.767,02	R\$ 63.612,72
141	COMPRAS E LICITAÇÕES - SAÚDE	36	MESES	R\$ 749,00	R\$ 26.964,00
142	INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS - SAÚDE	36	MESES	R\$ 320,00	R\$ 11.520,00
143	GESTÃO DE PATRIMÔNIO - SAÚDE	36	MESES	R\$ 490,00	R\$ 17.640,00



144	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO - SAÚDE	36	MESES	R\$ 480,00	R\$ 17.280,00
145	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS SOB DEMANDA PARA CUSTOMIZAÇÕES DO SOFTWARE, SUPORTE, DESENVOLVIMENTO DE RELATÓRIOS QUE NÃO DIZEM RESPEITO A IMPLANTAÇÃO, NO FORMATO PRESENCIAL, MEDIANTE HORA TÉCNICA AUTORIZADA - PREFEITURA	300	HORAS	R\$ 279,00	R\$ 83.700,00
146	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS SOB DEMANDA PARA CUSTOMIZAÇÕES DO SOFTWARE, SUPORTE, DESENVOLVIMENTO DE RELATÓRIOS QUE NÃO DIZEM RESPEITO A IMPLANTAÇÃO, NO FORMATO REMOTO, MEDIANTE HORA TÉCNICA AUTORIZADA - PREFEITURA	500	HORAS	R\$ 264,49	R\$ 132.245,00
147	SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS SOB DEMANDA PÓS-IMPLANTAÇÃO - PREFEITURA	400	HORAS	R\$ 192,61	R\$ 77.044,00
148	TÉCNICO RESIDENTE A	36	MESES	R\$ 8.855,86	R\$ 318.810,96
149	TÉCNICO RESIDENTE B	36	MESES	R\$ 8.855,86	R\$ 318.810,96

TOTAL PARA OS 36 MESES DE CONTRATO	R\$ 10.017.614,26
------------------------------------	------------------------------

7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 10.017.614,26 (dez milhões dezoito mil seiscentos e quatorze reais e vinte e seis centavos)** para 36 (trinta e seis) meses de Contrato, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

O custo estimado da contratação foi realizado de acordo com média de preços de mercado e considerando o orçamento desta administração, com os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 9.430/2023, conforme mapa de preços anexo a este instrumento.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou soluções que melhor atendessem às necessidades da Administração.



Com base na análise de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, bem como em informações obtidas em portais eletrônicos, constatou-se a necessidade, por parte deste Município, de adotar uma solução tecnológica integrada. Essa solução deverá permitir a centralização do processamento e armazenamento de dados relacionados aos diversos processos administrativos, promovendo a otimização no acesso e no tratamento das informações, além de fornecer subsídios gerenciais essenciais para o planejamento estratégico e a tomada de decisões pelos gestores públicos.

A integração entre os sistemas é fundamental para evitar inconsistências, erros recorrentes e dificuldades na gestão. Quando sistemas de empresas concorrentes operam com bases de dados distintas, aumentam significativamente os riscos de falhas, retrabalhos e conflitos técnicos. A utilização de tecnologias e plataformas incompatíveis compromete a confiabilidade e a integridade das informações, representando um retrocesso na infraestrutura tecnológica municipal, mesmo diante da ampla oferta de sistemas ERP e GRP disponíveis no mercado.

Nesse contexto, recomenda-se a adoção do conceito de benchmarking como ferramenta de gestão pública. Conforme definido pela Fundação Nacional da Qualidade (FNQ), benchmarking é *"um método para comparar o desempenho de um processo, prática de gestão ou produto da organização com o de outro similar, que esteja sendo realizado de forma mais eficiente, visando compreender as razões do desempenho superior, adaptá-las à realidade da organização e implementar melhorias significativas."*

Deste modo, a adoção de um modelo de referência bem estruturado pode resultar na redução de custos com tecnologia da informação, na automatização de tarefas rotineiras e na maior facilidade de capacitação de servidores, entre outros benefícios relevantes.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises apresentadas e conforme os princípios da eficiência, economicidade e viabilidade técnica e financeira, optou-se por não parcelar a contratação a fim de preservar o interesse institucional em manter um ambiente tecnológico unificado. Tal medida visa facilitar a integração entre os sistemas, otimizar o gerenciamento das soluções implantadas e reduzir os custos com novos investimentos em tecnologia. Além disso, a centralização permite a economia em escala e evita a necessidade de múltiplos treinamentos para plataformas distintas, com funcionalidades variadas.

A decisão da Administração é baseada no artigo 40, inciso V, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, que dispõe:

"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

V- atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

Ainda, compreende-se que a padronização de uma estrutura tecnológica, mesmo que de maneira indireta, contribui significativamente para o cumprimento mais eficaz do disposto no art. 48, § 1º, inciso III, da Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes



orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

§ 1º A transparência será assegurada também mediante: (Redação dada pela Lei Complementar nº 156, de 2016)

[...]

III – adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A.

O julgamento por menor preço global, ou preço total do lote em nada restringe a participação, e não justificaria o parcelamento dos itens, uma vez que não será eficaz para Administração Pública a celebração de diversos contratos, o que poderia prejudicar execução simultânea dos serviços e a gestão e fiscalização de inúmeros profissionais técnicos das licitantes envolvidas na execução dos serviços e heterogeneidade de modelos de negócio, linguagem de programação, diferentes tecnologias envolvidas e códigos envolvendo relações de propriedade intelectual.

O parcelamento dos itens no presente caso ao invés de proporcionar a Administração economicidade poderá causar prejuízos e interrupções temporárias da disponibilização de um ou mais serviços em razão de complicações que geralmente surgem principalmente no que se refere aos serviços de suporte técnico, o não cumprimento de forma simultânea e organizada, e ainda descumprimento de obrigações de uma outra contratada iria ocasionar a interrupção e atrasos na execução dos serviços objeto desta licitação, podendo provocar graves riscos e prejuízos à Administração.

Dessa forma, a contratação de um único fornecedor torna-se condição essencial para o alcance dos objetivos e para o atendimento das necessidades dessa Administração. Essa medida visa resguardar o interesse em manter um ambiente tecnológico unificado, favorecendo a integração dos sistemas e um gerenciamento mais eficiente. Além disso, contribui para a redução de custos com novos investimentos em tecnologia, permitindo economia de escala no fornecimento e evitando a necessidade de múltiplos treinamentos em plataformas distintas com funcionalidades variadas.

Assim, pelas razões expostas acima, conclui-se que a decisão de não parcelar a contratação de um sistema web integrado informatizado de gestão pública municipal está fundamentada na busca pela maior eficiência na execução, observando a viabilidade orçamentária, os princípios da Lei nº 14.133/2021, e o melhor custo-benefício para a Administração Pública.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de um sistema de gestão pública em plataforma web visa proporcionar uma série de benefícios estratégicos e operacionais para a Administração, com foco na economicidade, eficiência e modernização da gestão pública. Entre os principais resultados esperados, destacam-se:

- Melhoria na eficiência operacional: Com a automatização de fluxos de trabalho e atualização em tempo real das informações entre todas as áreas, espera-se maior celeridade na execução das atividades e redução do tempo de resposta aos cidadãos.
- Otimização dos recursos públicos: A adoção de um ERP web permitirá melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, ao evitar retrabalho, inconsistências de dados e redundâncias operacionais.
- Redução de custos: Espera-se significativa economia ao eliminar a necessidade de manutenção de



infraestrutura local robusta, reduzir o uso de papel e diminuir a necessidade de deslocamentos técnicos e treinamentos múltiplos em sistemas distintos.

- Modernização tecnológica: A nova solução proporcionará uma arquitetura tecnológica mais moderna e segura, promovendo maior estabilidade e disponibilidade dos sistemas, com capacidade para suportar futuras inovações.
- Fortalecimento da transparência e governança: Com a centralização das informações e melhoria na segurança de dados, a gestão da informação será mais transparente, íntegra e acessível, atendendo aos princípios da administração pública e à legislação vigente.
- Resiliência e continuidade dos serviços públicos: A solução em nuvem diminui o risco de interrupção de serviços em situações adversas, como desastres naturais ou impedimentos físicos, garantindo continuidade e acessibilidade remota.
- Melhoria na tomada de decisões: A integração de dados e a visão consolidada da gestão municipal oferecerão subsídios mais precisos para decisões ágeis e eficazes por parte dos gestores públicos.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS NECESSÁRIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

O prazo para início da execução do contrato é de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação no PNCP — Portal Nacional de Compras Públicas. O prazo para a implantação completa da solução é de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

Em atendimento ao art. 29-A, inciso III, da Instrução Normativa n. TC-28/2021, com redação da IN TC-35/2024, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do contrato, cronograma de implantação detalhado, contendo no mínimo as seguintes etapas para cada módulo contratado:

- I — Planejamento e levantamento de requisitos;
- II — Migração e saneamento dos dados do sistema legado;
- III — Homologação (testes com os usuários responsáveis por módulo e emissão de termo de aceite parcial);
- IV — Implantação em produção (parametrização definitiva e configuração de perfis de acesso);
- V — Disponibilização ao usuário final (liberação para uso operacional) e início do prazo de remessa ao TCE/SC via e-Sfinge.

O cronograma deverá indicar, para cada módulo, as datas previstas para cada etapa acima, o responsável técnico da CONTRATADA e o servidor da CONTRATANTE designado como responsável pelo módulo.

O cronograma de implantação será parte integrante do contrato e suas alterações dependerão de autorização formal do gestor do contrato, com registro nos autos do processo administrativo.

O fornecedor será responsável pela instalação, configuração, adaptação, treinamento, manutenção e suporte técnico dos sistemas contratados, de acordo com as especificações estabelecidas pela Administração Pública.

A CONTRATADA deverá garantir a compatibilidade dos sistemas com dispositivos móveis, além de assegurar a integração dos sistemas conforme as necessidades da Administração, com responsabilidade integral pela infraestrutura em nuvem.



Os serviços serão prestados nas sedes da Administração e Fundações da Prefeitura Municipal de Brusque, no Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Samae e na Câmara Municipal de Brusque.

A empresa CONTRATADA deverá assegurar a disponibilidade dos sistemas 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com a garantia de atualização constante e implementação de melhorias no software, conforme as especificações acordadas.

A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico conforme item 4.6.2 deste Termo de Referência, em caso de falhas ou indisponibilidade dos sistemas, com tempo de resposta e resolução conforme as condições previamente acordadas.

A empresa CONTRATADA e seus colaboradores obrigam-se a manter absoluto sigilo sobre todos os dados, informações e documentos aos quais tiverem acesso em razão da execução dos serviços objeto deste contrato, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente pelo descumprimento desta obrigação, inclusive após o encerramento contratual.

12. AQUISIÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação de um software de gestão pública, especialmente em ambiente web (ERP em nuvem), está alinhada às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública e, embora não envolva impacto ambiental direto significativo em termos físicos, pode gerar efeitos indiretos positivos como a eliminação de documentos físicos, contribuir diretamente para a diminuição do uso de papel, com o sistema operando em ambiente digital e com suporte remoto espera-se uma redução no deslocamento de servidores e fornecedores e a diminuição do consumo de energia em infraestrutura local.

14. CONCLUSÃO

Com base nos levantamentos realizados e na análise das soluções tecnológicas disponíveis no mercado, conclui-se pela adequação e viabilidade da contratação de software de gestão pública em modelo compatível com as necessidades desta Administração.

A solução pretendida apresenta-se tecnicamente viável, considerando a ampla oferta de fornecedores capazes de atender aos requisitos mínimos estabelecidos. Além disso, destaca-se pelas vantagens operacionais amplamente reconhecidas, inclusive por órgãos de controle como o Tribunal de Contas da União e o Poder Judiciário. Entre os principais benefícios, ressaltam-se: a agilidade na resolução de problemas por meio de suporte remoto, a segurança da informação proporcionada pelo armazenamento em nuvem, a continuidade do serviço público mesmo em situações extremas e a redução de custos relacionados à infraestrutura física, licenciamento de softwares e manutenção de ambientes dedicados.

A adoção de uma solução em nuvem permite, ainda, maior flexibilidade no desempenho das funções institucionais por parte dos servidores, com acesso remoto por dispositivos conectados à internet, ampliando a efetividade das ações administrativas, inclusive fora da sede do órgão. Soma-se a isso a possibilidade de evolução contínua da plataforma, com desenvolvimento ágil de novas funcionalidades e maior interação com o cidadão, por meio de aplicações móveis, o que fortalece a transparência e a qualidade dos serviços públicos.

Portanto, diante dos argumentos técnicos, econômicos e operacionais apresentados, entende-se que a contratação de software de gestão pública, especialmente no modelo SaaS (Software as a Service), é plenamente justificável, eficiente, eficaz e vantajosa para o interesse público.



Assim, a contratação proposta é viável, legal e estratégica, estando em conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021.

Datado e assinado digitalmente.

Matheus de Oliveira

Secretaria de Administração e Gestão Estratégica

Presidente da Comissão Especial de Gestão e Implantação do Sistema de Gestão Integrada (ERP)