



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – SISTEMAS DE GESTÃO MUNICIPAL

REQUISITANTE: MARISTER MORGAN GIOVINE

Secretaria: ADMINISTRAÇÃO

Órgão/Setor: DIRETORIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO ETP

- 1.1. *O Estudo Técnico Preliminar (ETP), é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. O ETP deve demonstrar a viabilidade técnica e econômica da(s) solução(ões) identificada(s), fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.*
- 1.2. *Especificamente quanto a esse tema, em 2024, o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, publicou a Cartilha/Orientações Técnicas relativas a Contratação de Sistema de Gestão Pública onde norteia e orienta com relação a contratação de soluções de tecnologia da informação: riscos e controles para o planejamento da contratação, servindo como norte a administração pública, que serviram como referência no presente estudo e são citados ao longo desse trabalho.*
- 1.3. *A partir do advento da Lei nº 14.133/2021 que substitui a antiga Lei de Licitações (8.666/93) entre outros diplomas correlacionados, passou a ser obrigatória a elaboração do ETP, norteando o procedimento interno e escolha da melhor solução de contratação pública.*
- 1.4. *Nos termos do art. 18, § 1º da Lei nº 14.133/2021, o ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação. Muito embora a Lei não determine qual deve ser o padrão do ETP, existem iniciativas, para facilitar o trabalho de técnicos e gestores públicos, para o alcance da finalidade pretendida do referido diploma.*



- 1.5. *Diante da racionalização do serviço público, baseando-se em considerações de eficiência tecnológica, e de procedimentos, inclusive em homenagem a celeridade processual e otimização dos servidores, esta Administração decidiu pesquisar entre o rol de boas práticas da administração pública.*
- 1.6. *São aproveitados nesse estudo, os resultados do aprendizado e pesquisas levantadas experiências deste e outros municípios no âmbito de contratações de sistemas de computação, possibilitando a padronização de descritivos e a avaliação de soluções em termos de segurança da informação e requisitos técnicos mínimos necessários, por similaridade aos procedimentos de gestão, controle e atendimento, comuns na função da administrativa, de transparência, gestão fiscal e prestação de serviços ao cidadão e usuários internos (servidores municipais por exemplo)*
- 1.7. *O presente documento caracteriza a fase de planejamento e tem como objetivo principal estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.*
- 1.8. *Para os fins deste Estudo Técnico Preliminar, a expressão “Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública” refere-se a um conjunto de sistemas ou módulos especializados, organizados em lotes distintos, cada um atendendo a áreas específicas da Administração Pública Municipal, como contabilidade, folha de pagamento, saúde, educação, tributos, controle interno, entre outros.*
- 1.9. *A contratação foi subdividida em Lotes, tendo em vista a atual similaridade e interligação dos dados/informações dos serviços prestados, entre as áreas/secretarias, sendo que, é indispensável que a contratada nos assegure que os módulos que já trabalham interligados, permaneçam desta forma, e ainda agreguem outros que constam neste Edital.*
- 1.10. *Ainda, sabemos que as empresas da área de Sistemas de Gestão, possuem nichos de trabalho, consequentemente com melhor desempenho nas áreas que mais atua, desta forma queremos proporcionar que cada empresa concorra no seu nicho de melhor desempenho, aplicando no Município as suas melhores experiências e nos contemplando com resultados eficazes.*
- 1.11. *Apesar de a contratação ocorrer de forma separada por lotes, os sistemas **deverão ser plenamente integrados e interoperáveis**, permitindo o compartilhamento de dados, a*
-



padronização de processos e a obtenção de informações consolidadas para a tomada de decisão gerencial e o atendimento às exigências dos órgãos de controle.

- 1.12. *Essa abordagem visa respeitar os princípios da economicidade, especialização e escalabilidade, permitindo a seleção das melhores soluções por área, sem comprometer a unidade lógica e funcional do Sistema de Gestão Pública como um todo.*

1.13. Órgão Demandante:

- 1.14. *Prefeitura Municipal de Erechim – RS*

- 1.15. *Secretaria de Administração / Departamento de Tecnologia da Informação*

1.16. Responsável pela Elaboração:

- 1.17. *Marister Morgan Giovine*

- 1.18. *Cargo: Diretora de Tecnologia e Informação*

- 1.19. *Matrícula: 20286*

- 1.20. *E-mail: marister.morgan@erechim.rs.gov.br*

- 1.21. *Telefone: 3520 7041 R: 8042*

- 1.22. *Data da Elaboração: 07/05/2025*

1.23. Unidade Requisitante:

- 1.24. *Secretaria Municipal de Administração*

- 1.25. *Equipe Técnica Participante: Instituída pela Portaria 1735/2025*

NOME	CARGO/FUNÇÃO	SECRETARIA
Marister Morgan Giovine	Diretora de Tecnologia e Informação	Secretaria Municipal de Administração
Sandra Pivetta Santin	Assistente de Processamento de Dados	Secretaria Municipal de Administração
Rita Capeletti Lisbôa	Chefe de Gabinete	Secretaria Municipal da Fazenda
Itamar Luis Dall Alba	Auditor-Fiscal de Tributos Municipais	Secretaria Municipal da Fazenda
Rodrigo Gazolla Ferrarese	Fiscal Urbanista	Secretaria Municipal de Obras Públicas e Habitação
Onei Peretto De Lima E Silva	Técnico de Tecnologia da Informação	Secretaria Municipal de Saúde



NOME	CARGO/FUNÇÃO	SECRETARIA
Camila Kostaneski	Agente Executivo Especializado	Secretaria Municipal de Saúde
Vinícius Nascimento Weber	Químico	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
André Luiz Dalo Rosa	Diretor de Transformação Digital	Secretaria Municipal de Gestão e Governança
Alaércio Lima Dos Santos	Diretor de Informática Educativa	Secretaria Municipal de Educação
Aline Ângela Balestrin	Contadora	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Economia Criativa
Adriana Remus Bigolin	Agente Executivo Especializado	Secretaria Municipal de Assistência Social
Edson Sezinando Souza Júnior	Chefe de Gabinete	Secretaria Municipal de Assistência Social
Luís Eduardo Calderipe Farias	Assistente Administrativo	Representante da Câmara de Vereadores de Erechim
Greice Daniele Thomaz	Auditoria	Representante da Agência Reguladora dos Serviços Públicos Municipais de Erechim – AGER
Renato Alencar Toso	Presidente do IEP	Representante do Instituto Erechinense de Previdência – IEP
Diones Ricardo Weber	Diretor Financeiro - IEP	Representante do Instituto Erechinense de Previdência – IEP

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: (inciso I do § 1º do art. 18 da
Lei nº 14.133, de 2021).

2.1. A administração pública enfrenta desafios contínuos para garantir a eficiência, transparência e conformidade dos processos de contratação pública. A Lei Federal 14.133/2021, conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, estabelece diretrizes que visam modernizar e otimizar esses processos, promovendo um ambiente mais ágil, seguro e transparente. Para atender a



essas exigências legais e operacionais, é necessário adotar soluções tecnológicas integradas que permitam a automação e digitalização das diversas etapas envolvidas nas contratações públicas.

2.2. A contratação é necessária pois a Administração depende de sistemas informatizados, sendo imprescindíveis para a gestão das atividades administrativas e fiscais do poder executivo, Administração e suas Secretarias, bem como das atividades administrativas promovidas pelos Entes Municipais - Câmara Municipal de Vereadores, Instituto Erechinense de Previdência(IEP) e Agência Reguladora de Serviços Municipais(AGER);

2.3. Os sistemas de gestão pública se consolidam em importante e indispensável instrumento administrativo, agindo, conseqüentemente, de forma indireta e, também direta, na implementação de políticas públicas, razão pela qual a sua ininterrupção é vital para o bom andamento da administração e dos serviços públicos;

2.4. Nos termos constitucionais, de aumento da eficiência, é necessário que a Administração Pública mantenha em seus objetivos a busca pela melhoria contínua de métodos e ferramentas de trabalho, nesse contexto inserido a governança de tecnologia da informação;

2.5. Com o findar dos atuais contratos, a Administração necessita da contratação de solução informatizada que seja capaz de alinhar-se a realização de procedimentos internos, gestão de processos e prestação de serviços à população, de maneira eficaz e eficiente, agilizando a solução das situações cotidianas, racionalizando métodos e reduzindo a circulação de processos e documentos em meio físico.

2.6. Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública são fundamentais para fortalecer as instituições e aprimorar os mecanismos legais, administrativos e tecnológicos da administração municipal. Com esta contratação, a Administração visa promover agilidade nas tarefas entre os setores, utilizando sistemas interconectados que operem com um banco de dados único ou possuam integrações nativas, garantindo segurança na relação dos dados e eliminando informações conflitantes nos diferentes bancos de dados municipais.

2.7. A entidade também tem a necessidade de manter em plena operação as atividades do funcionalismo público, é justamente para que se possa realizar uma administração de excelência,



servindo ao cidadão e promovendo a cidadania, que faz-se necessário a contratação de um sistema informatizado capaz de auxiliar a rotina administrativa do Gestor e dos Servidores do Município;

2.8. Deve-se considerar que, a sociedade de um modo geral, espera dos Gestores Municipais uma atuação inovadora, com foco em resultados, capaz de oferecer soluções para problemas complexos e interdisciplinares. Um software inteligente é capaz de automatizar vários procedimentos inerentes a área de atuação dos Gestores e Servidores do Município, reduzindo erros e o retrabalho, além do dispêndio de tempo e recursos humanos. Diversos são os Entes Públicos, em todo território nacional, que utilizam soluções tecnológicas que permitem o alcance de melhores resultados, aumento de receitas e a diminuição de custos operacionais, de forma mais eficiente e menos burocrática;

2.9. A Prefeitura Municipal de Erechim, considerando a relevância de otimizar sua gestão administrativa e operacional, identificou a necessidade premente de modernizar os processos internos por meio da incorporação de tecnologias avançadas e integradas. Identifica a necessidade de modernizar, integrar e assegurar a continuidade das atividades administrativas por meio de um Sistema de Gestão Pública Integrado.

2.10. Com os grandes avanços tecnológicos das últimas décadas, o uso de soluções em meio digital se tornou item indispensável para a manutenção das atividades de qualquer ramo da economia. De acordo esse cenário encontra-se a administração pública, a qual se utiliza destes meios para auxiliar na gestão dos trabalhos internos e também facilitar a comunicação com a sociedade, o acesso à informação referente as compras públicas, além de viabilizar melhor atendimento aos serviços públicos demandados pelo cidadão.

2.11. A referida contratação também deve trazer solução mais adequada ao município visando a diminuição de custos e aumento de produtividade dos servidores usuários. A solução deverá estar apta a gerar economia de recursos administrativos e humanos, através da modernização digital e informatização, rapidez na execução das rotinas e tarefas de processamento de dados, trazendo possibilidade de automatizar rotinas da gestão pública municipal, bem como automatização de processos.

2.12. A necessidade da contratação de licenças de uso de um Software Integrado de Gestão Pública Municipal, se deve pelo fato de que a Administração Pública já faz uso desta modalidade, há pelo



menos 25 anos, quando decidiu optar pelo licenciamento. Atualmente não possuímos funcionários em número necessário e com as atribuições para desenvolver este sistema, além do espaço de tempo necessário para construção do mesmo.

2.13. Outro ponto crucial é o fato de que, um Sistema Informatizado é vital para o funcionamento da Administração Pública. A interrupção, ou impossibilidade de uso desse conjunto de funcionalidades, paralisariam a maioria das atividades administrativas. Evidentemente que existem outras prioridades que se juntam as anteriores, como a diminuição de custos operacionais, automatização de rotinas, controle, fiscalização, facilitação no atendimento ao contribuinte e agilidade na obtenção das informações, resultando em transparência, eficácia, eficiência ao munícipe.

2.14. O presente **Estudo Técnico Preliminar** foi conduzido pela equipe da Secretaria Municipal de Administração em consonância com a **Comissão técnica para elaboração do memorial descritivo do Sistema de Gestão Pública**, instituída pela **Portaria 1735/2025**, com o objetivo de garantir a viabilidade para a contratação de uma empresa especializada na locação de licença de uso de software de gestão pública, através de pesquisas de mercado de soluções existentes e custos de contratação. O sistema deverá aderir integralmente às normas brasileiras que regulamentam todos os setores da administração pública. O software visa automatizar processos administrativos, gerenciais e operacionais, proporcionando análises estratégicas e garantindo a eficiência na gestão municipal.

2.15. A contratação do software inclui o fornecimento de licenças com acesso multiplataforma e integradas a todos os setores do Município de Erechim. A solução tecnológica selecionada será definida através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por lote, conforme estabelecido pela Lei N° 14.133/21. A escolha desse software busca atender de maneira eficaz as demandas operacionais da gestão pública municipal.

2.16. O **objeto deste Estudo Técnico Preliminar** é a contratação de empresa especializada para prover sistema informatizado de Gestão Pública com usuários ilimitados, licenciados para a Administração Pública de Erechim (RS), Câmara de Vereadores, Instituto Erechinense de Previdência (IEP) e Agência Reguladora de Serviços Municipais (AGER), incluindo-se no objeto desta licitação os



serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico remoto e presencial, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência e seus anexos.

2.17. Quanto a justificativa e necessidade da contratação, assim podemos definir:

2.17.1. *A adoção de sistemas informatizados de gestão é uma necessidade da Administração Municipal, como forma de automação, melhoria de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos. Busca-se nesse contexto solução tecnológica integrada que deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores públicos.*

2.17.2. *Os setores desta administração pública que serão atendidos pela solução são: Contabilidade, Suprimentos (Compras e Contratos, Almoxarifado, Patrimônio e Frotas), Arrecadação (IPTU, ISSQN e Taxas, ITBI, Contribuição Melhorias, Dívida Ativa, Obras e Posturas, Receitas Diversas), Fiscalização Tributária (N.F. eletrônica, Fiscalização, Escrita Fiscal), Recursos Humanos, Procuradoria, Educação, Meio Ambiente, Governo Digital (Portal de Autoatendimento, Processo Digital, Ouvidoria e Portal da Transparência), entre outras.*

2.17.3. *Ele trará maior agilidade e praticidade ao dia a dia dos servidores, eliminando a necessidade de processos manuais e o uso excessivo de papel. Além disso, permitirá maior controle sobre prazos, notificações e autorizações, garantindo celeridade nas emissões de documentos para os munícipes e facilitando o trabalho tanto dos profissionais da prefeitura quanto dos técnicos envolvidos.*

2.18. *O Município de Erechim mantém atualmente contrato administrativo nº 53/2022 em vigor com a empresa System Sistemas de Gestão, firmado em 24 de Janeiro de 2022, para o “Licença de Uso de Sistema Integrado de Gestão Municipal”, com validade até 26 de Janeiro de 2026. Dessa forma, a continuidade da licença de uso de aplicativo de gestão pública torna-se imperativa para as operações municipais. Por fim, o momento é oportuno para a implementação dessa solução tecnológica, visto que a capacitação dos servidores e a padronização de novos procedimentos contribuirão diretamente para a prestação de um serviço público de excelência. A solução de software é considerada essencial*



para atender as necessidades tecnológicas da administração municipal e melhorar o atendimento aos cidadãos de Erechim. A contratação é indispensável para garantir a eficiência operacional da Administração Pública Municipal, possibilitando a adaptação às mudanças tecnológicas e atendendo às crescentes demandas por transparência e eficácia na gestão.

2.19. Além disso, a integração das diferentes secretarias - incluindo Planejamento e Administração, Finanças, Ambiental, Educação, Saúde, Desenvolvimento Econômico, Assistência Social, Agricultura, Cultura, Obras e Saneamento e Segurança Pública, através de um sistema integrado, permitirá uma visão unificada das operações, resultando em uma gestão mais estratégica e uma devolução a sociedade de serviços mais ágeis e transparentes.

2.20. A transparência operacional e o acesso à informação pública são também objetivos centrais desta contratação, em conformidade com as exigências legais e o compromisso da administração com a transparência perante a população.

2.21. A busca pela transformação digital do Município vem ao encontro aos objetivos estratégicos e conceitos de Cidade Inteligente conforme descrito na “Carta Brasileira de Cidades Inteligentes”, publicada em 08/12/2020 pelo Ministério de Desenvolvimento.

2.22. Adicionalmente, alinha-se às prioridades de gestão fiscal e orçamentária responsável, permitindo um controle mais apurado das receitas e despesas, em observância aos princípios da responsabilidade fiscal.

2.23. Informações básicas:

2.24. Categoria de Contratação de Tecnologia de Informação e Comunicação:

2.24.1. Licença de uso do Sistema Integrado de Gestão Municipal com serviços de assessoria, suporte técnico, atualização de sistema, adaptações corretivas e evolutivas;

2.24.2. Serviços de Migração de Dados, Treinamento de Capacitação na Implantação;

2.24.3. Analista/Técnico Presencial Permanente;

2.24.4. Hospedagem em Datacenter da Prefeitura ou do fornecedor.

2.25. Considerando a constante evolução tecnológica e as atualizações da legislação têm impulsionado ao Poder Público a adotar soluções inovadoras para otimizar processos e transparência, garantir a segurança da informação e atender às exigências legais;



2.26. *Considerando que a gestão pública contemporânea exige sistemas de informação que sejam integrados e capazes de lidar com a complexidade das operações municipais. A contratação de um software especializado facilita a centralização e a interligação de diferentes setores, proporcionando uma visão holística da administração pública e permitindo uma gestão mais eficaz dos recursos municipais;*

2.27. *Considerando a complexidade dos processos administrativos, a utilização de um sistema especializado garante maior controle e transparência. Em suma, a contratação se justifica pela necessidade de:*

- **Conformidade Legal:** *Manter os sistemas atualizados conforme as mudanças legislativas;*
- **Integração de Processos:** *Facilitar a gestão integrada das diversas áreas da administração pública;*
- **Eficiência e Continuidade:** *Garantir que os serviços prestados à população não sejam interrompidos por falhas no sistema;*
- **Capacitação:** *Assegurar que os servidores municipais estejam devidamente treinados para utilizar o sistema de forma eficiente;*
- **Melhoria na Tomada de Decisão:** *Necessidade de um sistema que forneça relatórios gerenciais precisos, permitindo decisões estratégicas básicas em dados confiáveis;*
- **Redução de Custos Operacionais:** *Implementar um software que otimize recursos e diminua gastos com processos manuais e descentralizados.*

2.28. *Torna-se necessário a contratação de empresas especializadas para o fornecimento de licenças de uso de software de gestão pública integrado, que inclua serviços mensais de instalação, implantação, conversão, treinamento, manutenção, e suporte técnico para a Prefeitura, Câmara de Vereadores, IEP e AGER de Erechim/RS, devido a Prefeitura Municipal não dispor de mão de obra adequada para realização da prestação de serviço. Essa solução deverá garantir as atualizações legais, corretivas e evolutivas, atendendo às necessidades de conformidade legal e eficiência operacional da Prefeitura.*



2.29. Conclui-se pela necessidade de contratação de um sistema integrado de informações que atenda de maneira abrangente às demandas da administração municipal, promovendo a eficiência, a transparência e a modernização da gestão pública.

3. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO

Fundamentação: (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021))

3.1. O presente Estudo Técnico Preliminar não contempla o inciso II, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a necessidade de demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, em razão de que, ainda, não existe, no Município de Erechim/RS o referido Plano. O Município não tem como demonstrar previsão de contratação, diante do fato de que o Município ainda não tem o Plano de Contratação Anual – PCA.

3.2. Todavia, para 2025 consta na Lei do Orçamento Anual (LOA) investimentos na Modernização Tecnológica e Infraestrutura para a Transformação Digital.

Link para consulta: <https://www.erechim.rs.gov.br:8181/sys523/publico/publicacoesLOA.xhtml>

ORÇAMENTO PROGRAMA – EXERCÍCIO DE 2025

ÓRGÃO 04: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
ATIVIDADES/PROJETOS		
2.012 – Gestão de Serviços e Qualificação de Servidores	R\$	12.713.000,00
2.013 – Modernização Tecnológica e Infraestrutura Para a Transformação Digital	R\$	3.362.000,00
2.014 – Gestão de Pessoas e Valorização dos Servidores	R\$	698.000,00
2.015 – Manutenção do Funcionamento das Divisões de Compras, Licitações, Contratos e Almoxarifado Central	R\$	1.527.000,00
TOTAL	R\$	18.300.000,00

3.3. Também está alinhado com no PPA – Plano Plurianual 2026/2029 e LDO – Leis de Diretrizes Orçamentárias 2026 previsão para:



Programa 0004: Administração Inteligente e Inovadora

Objetivos:

- a) Promover uma gestão inovadora e eficiente, buscando qualificação, valorização e economicidade.
- b) Modernizar os serviços e aperfeiçoar o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais (Lei n.º 3.919/2005).
- c) Primar pela melhoria no serviço público prestado, suporte, gerenciamento das aquisições, contratações das Secretarias Municipais e atendimentos.
- d) Fornecer suporte administrativo nas ações envolvendo todas as Secretarias.
- e) Utilizar soluções digitais avançadas para informatizar, modernizar e desburocratizar os serviços públicos.
- f) Viabilizar a construção do Centro Administrativo Municipal.

Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Administração

Tipo	Descrição da Ação/Iniciativa	Resultado Esperado	Meta	Un. de Medida
------	------------------------------	--------------------	------	---------------

A	Transformação Digital e Desburocratização	Processos automatizados, burocracia reduzida, serviços públicos modernos e eficientes, demandas dos cidadãos e processos internos resolvidos de forma ágil com redução significativa do consumo de papel em diversos setores da administração pública municipal e sistemas utilizados pela Prefeitura transformados e aprimorados com soluções digitais avançadas.	100	%
	Descrição da Meta: Utilização de soluções digitais avançadas para transformar e desburocratizar o serviço público municipal.			

Os documentos podem ser consultados na íntegra em:

PPA: <https://www.erechim.rs.gov.br:8181/sys523/publico/publicacoesPlanoPlurianual.xhtml/>

LDO: <https://www.erechim.rs.gov.br:8181/sys523/publico/publicacoesLDO.xhtml/>



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021).

4.1. Requisitos Gerais da Solução:

4.2. A contratação se refere a um serviço de natureza contínua e essencial.

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns e contínuos, nos termos do artigo 6º, incisos XIII e XV da Lei nº 14.133, de 2021, caracterizando-se como atividades acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo quadro de servidores.

4.4. A Administração Municipal possui uma série de necessidades com relação aos princípios da prestação do serviço público e de sua gestão, como princípio da eficiência, da continuidade, disponibilidade, segurança, regularidade, universalidade, qualidade, a produtividade e bem-estar das pessoas e de responsabilidade com o meio ambiente.

4.5. Nesse sentido, conforme levantamento e justificativas constantes neste, são características gerais obrigatórias do sistema do Sistema de Gestão Pública objeto de estudo:

4.5.1. Os módulos que compõem o sistema devem aplicar a legislação vigente (leis, decretos, etc.), federais e estaduais, adequando-as sempre que for necessário, sendo de competência da Empresa fornecedora da solução a atualização a legislação vigente, com o consentimento dos gestores das áreas a serem adequadas.

4.5.2. Ser projetado e desenvolvido para rodar em ambiente híbrido;

4.5.3. O Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria (logs), conforme descrição da solução.

4.5.4. Possibilitar ao administrador local que gerencie os acessos (permitir/restringir) aos logs de auditoria do Sistema.

4.5.5. Possibilitar que o sistema disponibilize recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas.



4.5.6. *Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços;*

4.5.7. *Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema a ser contratado, incluindo sistemas básicos como sistemas operacionais e sistema gerenciador de banco de dados do Datacenter;*

4.5.8. *O sistema deverá possuir Cadastro Único (de pessoas, endereços, produtos, moedas, etc.) que deve permitir o compartilhamento de dados com os demais módulos do sistema;*

4.5.9. *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.*

4.5.10. *Ser construído com o conceito de controle de transações.*

4.5.11. *Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.*

4.5.12. *O sistema deverá dispor de Gerenciador de usuários centralizando conforme descrição da solução.*

4.5.13. *O sistema deverá ser dotado de recursos que garantam a segurança quanto ao acesso e uso do sistema pelos usuários, dispondo das configurações mínimas conforme descrição da solução.*

4.5.14. *Permitir que sejam configuradas restrições de acesso para qualquer formulário do sistema.*

4.5.15. *Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário, IP local do usuário no momento da operação;*

4.5.16. *Permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução;*

4.5.17. *O sistema deverá dispor de recurso de Repositório de Certificados Digitais, que garanta segurança permitindo o vínculo de certificados digitais de todos os tipos (A1, A3 ou outros equivalentes), de propriedade do usuário. O uso será exclusivo do titular, aplicável apenas quando ele estiver logado no sistema, garantindo a integridade e autenticidade das assinaturas eletrônicas*

4.5.18. *Permitir o uso de Assinatura Eletrônica, nas modalidades Básica, Avançada e Qualificada (conforme Lei 14.063/2020) na assinatura de documentos digitais diversos;*



- 4.6. *Os serviços são de natureza continuada, tendo em vista que sua finalidade é atender à necessidade permanente da Administração Municipal, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Prefeitura Municipal de Erechim. É evidente, ainda, a necessidade do pleno funcionamento da solução para os serviços e atividades de competência do Prefeitura.*
- 4.7. *Os sistemas de gestão deverão trazer inúmeros benefícios para a municipalidade, através do atendimento da prestação de contas imposta pelos tribunais, órgãos de controle externos e da população em geral, segurança para os gestores públicos que precisam aplicar com sabedoria o orçamento público de sua entidade.*
- 4.8. *Observa-se que as contratações em tela veem sendo relicitadas, estando estes sempre dentro de um modelo/padrão técnico, o que vale a consideração, haja vista, se tratar de sistemas integrados para uso nas áreas tributarias e financeiras, e por si, pouco se altera, pois, os mesmos têm como premissa especificamente dar agilidade, eficácia técnica e gestão inteligente.*
- 4.9. *Desta forma, buscando sempre melhoria contínua, os processos serão remodelados e integrados em prestação de serviço, como objetivo exclusivo de melhor eficácia técnica e gestão dos atendimentos e demandas impostas pela administração e ou por normatizações e ajustes.*
- 4.10. *A integração entre os setores é essencial haja vista que uma vez que os dados são apresentados entre todos os órgãos da administração pública as decisões podem ser tomadas com base em dados para atender com excelência.*
- 4.11. *Para cumprir as necessidades de automatização da gestão pública, é necessário a utilização de um Software de Gestão Pública, podendo ser híbrida, que possuam recursos tecnológicos atualizados e que cumpram os requisitos legais exigíveis, principalmente relacionados à Lei de Responsabilidade Fiscal e à Contabilidade Pública. **Sendo a solução de fornecedores diferentes, os mesmos deverão prover todas as integrações necessárias de forma que se tenham dados únicos. Esta integração será tratada no item 6.***
- 4.12. *Deverá ser essencial que se garanta a **interoperabilidade** entre os sistemas, de modo que os dados circulem de forma unificada, segura e consistente entre os diversos módulos/soluções.*
-



- 4.13. *A solução a ser escolhida deve estar adequada ao uso do gestor público, servidores e ao cidadão de forma mais abrangente possível, com acesso por meio de tablets, smartphones e computadores, para garantir agilidade e eficiência nos processos.*
- 4.14. *O Software deverá ter acesso em qualquer horário, de qualquer dia, em formato totalmente online, com a possibilidade de integração e compartilhamento de informações em tempo real sem limitadores de usuário, e com modo de licenças de uso. Deverá ter facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Linux, Windows ou Mac/ios), possibilitando a economia de escala e transparência na gestão.*
- 4.15. *Os dados do sistema poderão ser hospedados na nuvem do fornecedor de forma segura de acordo com os requisitos de segurança da informação, com necessidade de download da cópia de segurança de banco de dados com cópia de segurança redundante para evitar perda das informações ou mesma restaurável em formato que permita a fácil restauração em caso de troca de fornecedor, a partir de um devido dicionário de dados a ser disponibilizado.*
- 4.16. *Os sistemas deverão ser totalmente integrados visando maior agilidade aos processos internos. O projeto prevê que a solução seja agrupada por LOTES. Na ausência de empresas/fornecedores diferentes vencedores do certame, os mesmos deverão disponibilizar, sem qualquer custo adicional, a integração dos sistemas que necessitam buscar informações de banco de dados único. A referida integração poderá ser por API ou WebService. Além disto, a solução tecnológica deverá possibilitar a conversão dos atuais dados (migração total: migração dos dados essenciais para o funcionamento pleno do sistema, em até 60 dias; migração de todo o histórico de dados, para fins de consultas e comparabilidade, conforme a característica da Estrutura Conceitual) no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, para todos os módulos contratados. Bem como, será necessário a implantação do sistema, treinamento, realização de serviços de manutenção que garantem as alterações legais, corretivas e evolutivas no Software. Para capacitação dos usuários deverá ser apresentado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial. Após, deverá ser disponibilizado técnico, sempre que for*
-



solicitado pela contratante, para orientar e sanar dúvidas dos servidores usuários dos sistemas, remotamente ou presencialmente, a critério da contratante, conforme o caso.

- 4.17. A exemplo de diversos Municípios de porte assemelhado, requer-se uma tecnologia para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais e troca de informações em tempo real.*
- 4.18. A solução deve ser altamente configurável, sendo que deverá proporcionar autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas. 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.*
- 4.19. Por óbvio, 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 do Rio Grande do Sul, à Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), ao Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC), e alterações posteriores, à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD). O Licitante deverá atestar mediante declaração o atendimento ao SIAFIC. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.*
- 4.20. Os serviços de suporte técnico são essenciais ao bom e regular andamento dos serviços que serão exercidos no software que será contratado. Para isso, o atendimento às solicitações de suporte técnico deverá ser realizado na sede do Município ou via acesso remoto por técnico apto a prover o devido suporte ao software, permitindo o esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares. Para suporte técnico, o atendimento às solicitações de suporte deve ser provido presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados, WhatsApp e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema. Sempre que solicitada, a contratada deverá encaminhar técnico in loco, apto a solucionar os*
-



problemas relatados pela contratante, e/ou sanar dúvidas, orientar, dar treinamento e suprir demais necessidades que surjam, conforme demanda, mediante agendamento, em prazo a ser determinado pelo gestor do contrato.

4.21. *Ficará instituído o **Acordo a Nível de Serviço(ANS-SLA)** para sistemas. O Acordo de Nível de Serviço é um documento formal que define e estabelece as expectativas, responsabilidades e padrões de qualidade entre um fornecedor de serviço e o usuário desse serviço. Na Administração Pública, o ANS visa garantir que os serviços prestados a órgãos, entidades ou cidadãos atendam a níveis previamente acordados, assegurando eficiência, transparência e qualidade.*

4.22. *Considerando o impacto direto do Sistema de Gestão Pública na rotina administrativa e na prestação de serviços públicos à população, será exigido da contratada o cumprimento de um Acordo de Nível de Serviço (SLA). Este acordo definirá indicadores como:*

- *Disponibilidade mínima(mensal) do sistema (ex.: 99,5%);*
- *Tempo máximo para atendimento e resolução de incidentes conforme a criticidade;*
- *Prazos para atualizações e correções;*
- *Penalidades contratuais em caso de descumprimento dos níveis pactuados.*

4.23. *As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços – ANS/SLA se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas será amplamente estruturada no Termo de Referência.*

4.24. *Canais de Suporte*

- *Atendimento via sistema de chamados, e-mail, e telefone.*
- *Canal com registro de histórico e protocolo para cada solicitação.*
- *Suporte remoto (via acesso remoto ou videoconferência).*
- *Horário mínimo: dias úteis das 7:30 h às 17h.*

4.25. Premissas da nova Contratação:

4.25.1. *A empresa deverá oferecer suporte técnico integral, incluindo atendimento remoto e presencial, com tempo de resposta adequado às necessidades da Administração*



- 4.25.2. *O sistema deverá ser composto por módulos integrados que atendam tanto às demandas da Prefeitura quanto às da Câmara Municipal, Instituto Erechinense de Previdência, Agência Reguladora de Serviços Públicos Municipais conforme detalhado no Termo de Referência.*
- 4.25.3. *A contratada deverá realizar treinamentos para os servidores municipais, com emissão de certificados, garantindo o pleno uso das ferramentas disponibilizadas.*
- 4.25.4. *O software deverá ser compatível com os sistemas operacionais e equipamentos atualmente utilizados pela administração municipal, para evitar custos adicionais de adaptação.*
- 4.25.5. ***A contrata (vencedora do LOTE 1) deverá manter um técnico/analista permanente, de forma permanente, junto a Entidade Prefeitura Municipal de Erechim. O mesmo realizará suas atribuições junto a Contratada, observando a exigência de cumprimento das 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira. Mais detalhamento no Item 5.***
- 4.25.6. *A contratada deverá manter uma equipe técnica qualificada disponível durante todo o contrato, garantindo suporte eficiente e implementação de melhorias no sistema.*
- 4.25.7. *O software deve possuir funcionalidades de auditoria, permitindo a rastreabilidade das operações realizadas e assegurando transparência nos processos administrativos.*
- 4.25.8. ***O contrato deve prever a integração total entre os sistemas utilizados pela Prefeitura quanto às da Câmara Municipal, Instituto Erechinense de Previdência, Agência Reguladora de Serviços Públicos Municipais garantindo eficiência operacional e evitando duplicidade de informações.***
- 4.25.9. *A contratada deverá assumir a responsabilidade pela migração de dados existentes, assegurando a integridade e segurança das informações durante o processo.*
- 4.25.10. *A empresa deverá fornecer ferramentas para geração de relatórios gerenciais e estatísticos, facilitando a tomada de decisão e a transparência na gestão pública.*
- 4.25.11. *O contrato deve garantir a economicidade e vantajosidade da contratação, incluindo cláusulas que assegurem manutenção contínua, suporte técnico e treinamento sem custo adicional.*
- 4.25.12. *A contratada deverá garantir que o software fornecido seja compatível e integrado com os sistemas já utilizados pela Prefeitura quanto às da Câmara Municipal, Instituto Erechinense de Previdência e Agência Reguladora de Serviços Públicos Municipais, assegurando um ambiente*
-



unificado de desenvolvimento, operacional e de banco de dados, evitando a desintegração de processos.

- 4.25.13. O software deve automatizar processos administrativos, reduzir erros humanos e promover maior agilidade nas operações da Administração Pública, garantindo maior produtividade e precisão nas informações.*
- 4.25.14. O sistema deverá possibilitar a geração de relatórios detalhados, acessíveis tanto internamente quanto para o público, garantindo a transparência na execução orçamentária e no controle social.*
- 4.25.15. A contratada deverá oferecer treinamento contínuo para os servidores municipais, visando aprimorar suas competências no uso do software e, conseqüentemente, melhorar a qualidade dos serviços prestados à população.*
- 4.26. A elaboração de uma base sólida para a contratação de um sistema integrado de informação para a administração municipal requer a definição clara e precisa dos requisitos necessários, assegurando-se de que a solução escolhida responda de maneira eficaz às necessidades da Prefeitura Municipal.*
- 4.27. Todos os subsistemas do Sistema de Gestão Pública devem permitir sua adaptação às necessidades da Prefeitura Municipal de Erechim, Câmara Municipal de Vereadores, IEP e AGER, através de parametrizações, utilizando funções da aplicação em sua própria interface;*
- 4.28. O sistema deve permitir a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada recurso ou tela do sistema é uma função autorizável ou não;*
- 4.29. A solução deve permitir a configuração de geração de logs de acesso ao sistema, como recurso de controle de auditoria, de forma que seja possível identificar claramente as atividades de inclusão, alteração e exclusão de qualquer informação, inclusive àquelas relativas a administração da solução, de qualquer usuário, indistintamente, inclusive administradores;*
- 4.30. A solução em todos os seus módulos, no que diz respeito a camada de apresentação, constituída de telas, documentação e ajuda (Help), deverá estar redigida em idioma português do Brasil;*



- 4.31. O sistema deverá ter **suporte para autenticação AD e LDAP** para autenticar os usuários de forma segura, com uso de criptografia, se a prefeitura julgar necessária.
- 4.32. A solução deverá ter a possibilidade de rodar em ambiente virtualizado.
- 4.33. A solução deverá ser baseada no conceito de controle de transação de dados, mantendo a integridade do Banco de Dados em caso de queda de energia e falhas de software e/ou hardware;
- 4.34. Deverá ser permitido a visualização dos relatórios em tela de todos os subsistemas (módulos), antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão, bem como a gravação do mesmo em arquivo no formato PDF (Portable Document Format);
- 4.35. Deverá permitir o envio de e-mail de relatórios a partir do próprio sistema gerando e anexando arquivo PDF do relatório solicitado;
- 4.36. A solução deverá apresentar integração total entre seus subsistemas (módulos) e funções, de forma automática e on-line.
- 4.37. O sistema deverá ser multientidades e multiexercício;
- 4.38. Possuir ferramenta para cadastros e controles de usuário, integrado com o Módulo de Recursos Humanos com controle de acesso por horário de trabalho bem como inativação por desligamento;
- 4.39. A solução deverá permitir consultar registros de alterações/inclusões/exclusões efetuadas por usuários por subsistemas;
- 4.40. Permitir a configuração do Certificado Digital do usuário, utilizado para a assinatura digital de documentos e validação no login de acesso do usuário;
- 4.41. A solução deverá permitir a consulta de usuários conectados (logados) e o tempo de ociosidade;
- 4.42. A solução deverá possuir ferramenta para gerenciar os compromissos, tarefas e anotações dos usuários com opção de anexar documentos digitais bem como sincronização dos compromissos com agendas da Microsoft Outlook e Google Calendar.
- 4.43. Permitir o acesso nas áreas restritas a Pessoas Físicas/Jurídicas dos Portais de Serviços da Prefeitura Municipal através do login da plataforma Gov.br.
- 4.44. A solução deverá disponibilizar ao Cidadão através de APP (Android e iOS) vários serviços conforme definidos na Carta de Serviços do Município.



- 4.45. *A natureza desta contratação impõe a determinação de especificações técnicas mínimas de modo a trazer a necessária eficiência à solução pretendida, de modo que atenda as atividades desempenhadas pelos Servidores do Município e também acessíveis ao cidadão. Deve-se levar em conta que a proposta mais vantajosa é aquela que atenda as características, requisitos e exigências do Edital, haja vista que refletem os anseios do Município, com o melhor preço e qualidade.*
- 4.46. *A transformação digital permite que a Administração Pública, assim como ocorre em empresas privadas, utilizem um determinado software a fim de atender de forma ágil, eficiente e menos burocrática o destinatário final, neste caso, é evidente o interesse público envolvido, havendo a necessidade da automatização de tarefas e rotinas, além de questões legais que seriam praticamente impossíveis de serem atendidas em formato manual.*
- 4.47. *Assim, o Licitante a ser Contratado poderá fornecer a **hospedagem em Datacenter**, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados, visando a eliminação de custos diretos e indiretos com manutenção de infraestrutura de hardware própria, que seria necessária para suportar servidores de bancos de dados e servidores de aplicações.*
- 4.48. *No caso da Licitante Contratada ficar responsável por armazenar todos os dados públicos, insubstituíveis e indispensáveis ao erário, deverá ser adotado métodos de proteção, assegurando a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas.*
- 4.49. *O Datacenter, poderá ser próprio ou terceirizado, e deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo alta disponibilidade de no mínimo 99,5% do tempo de cada mês civil.*
- 4.50. *Deve-se assegurar cópia de segurança adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha do computador, auxiliando na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos. A Licitante Contratada ainda, deverá executar a cópia de segurança diário de todos os dados dos aplicativos.*
-



- 4.51. *O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários” (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo, permitindo mobilidade, acessibilidade, evitando retrabalho ou perda de informações, com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas e ser multientidades (Secretarias e Prefeitura), buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro.*
- 4.52. *As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).*
- 4.53. *As principais operações efetuadas nos dados deverão ser registradas em cada usuário, através de logs, de forma a possibilitar auditorias futuras.*
- 4.54. *Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em algumas telas de forma seletiva.*
- 4.55. **Características mínimas de cada módulo**
- 4.56. *Para atender plenamente às necessidades do Município Erechim, o sistema deve contemplar módulos obrigatórios, que abrangem funcionalidades essenciais para a execução das atividades administrativas. No entanto, considerando as diferentes abordagens tecnológicas disponíveis no mercado, admite-se que alguns módulos obrigatórios possam estar incorporados dentro de outros módulos também obrigatórios, desde que todas as funcionalidades exigidas no referido **Termo de Referência** estejam integralmente contempladas e operacionais.*
- 4.57. *Além disso, compreende-se que fornecedores distintos podem utilizar nomenclaturas variadas para os módulos, sem que isso implique necessariamente em prejuízo à prestação dos serviços. Dessa forma, serão aceitas soluções em que os módulos tenham denominações diferentes das especificadas no **Termo de Referência**, desde que todas as funcionalidades obrigatórias estejam*
-



plenamente atendidas, garantindo que o sistema cumpra seu propósito sem comprometer a eficiência operacional, a interoperabilidade e o atendimento às normas legais aplicáveis.

4.58. Essa flexibilidade na organização modular e na nomenclatura visa permitir maior competitividade na licitação, evitando restrições indevidas à participação de fornecedores qualificados e assegurando que a administração municipal tenha acesso a melhor solução disponível, respeitando os princípios da eficiência, economicidade e legalidade.

4.59. Requisitos de Segurança de Dados

4.60. O sistema deve possuir mecanismos de segurança das informações relacionadas à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Deverá:

- I. Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;*
- II. Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;*
- III. Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual;*
- IV. Possuir permissões de acesso individualizadas e por perfis. Poderá ser através de usuário e senha (Preferencialmente a senha ser digitada em teclado virtual). Opcionalmente, a licitante poderá disponibilizar o acesso também através de certificado digital no padrão ICP-Brasil;*
- V. Utilizar protocolo SSL que criptografa os dados trafegados através da Internet;*

4.61. Qualificação Técnica

4.62. Para a qualificação técnica a LICITANTE deverá apresentar:

- a) Documento atestando a capacidade técnica, profissional e operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público, que comprove que a empresa já tenha prestado serviços compatíveis com o objeto solicitado.*

A exigência de um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público é fundamental para garantir que a empresa licitante já tenha experiência comprovada na prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação. Esse requisito é essencial para garantir que a contratada:



- *Possua conhecimento técnico e operacional para lidar com os desafios da implementação e suporte dos sistemas.*
 - *Tenha experiência prévia comprovada na área, evitando contratações de empresas inexperientes que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos.*
 - *Demonstre que já executou com sucesso contratos similares, garantindo confiabilidade e segurança na execução dos serviços.*
- b)** *Capacitação técnico-profissional: Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior em: Ciências da computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Sistemas de Informação, ou outro curso superior equivalente nas áreas de sistemas de informação reconhecido pela entidade competente. A formação profissional deverá ser comprovada através de documentos de certificação de conclusão de curso superior apto para o desempenho profissional na Área de sua formação.*

A exigência de que a licitante possua no seu quadro permanente um profissional de nível superior em áreas como Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Sistemas de Informação ou cursos equivalentes justifica-se pela complexidade técnica dos serviços envolvidos. Esse requisito visa garantir que:

- *A empresa tenha capacidade técnica real para desenvolver, manter e atualizar uma solução de software de gestão pública.*
- *Os serviços são prestados com nível adequado de especialização e conhecimento técnico.*
- *A administração pública pode contar com um suporte atualizado para resolver possíveis problemas e garantir a operacionalidade do sistema.*

A exigência desse requisito é ampliada na necessidade de garantir que a equipe tenha a formação e o conhecimento técnico necessário para realizar as funções previstas no contrato, evitando falhas operacionais e prejuízos à gestão pública.

4.63. *Controle de acesso aos módulos através de usuários e senhas;*

4.64. *Garantir a integridade referencial entre as tabelas tanto na aplicação quanto pelo banco de dados;*



- 4.65. *Atualização automática dos módulos tanto no servidor quanto nas estações usuárias, no caso de atualização de versões;*
- 4.66. *Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.*
- 4.67. *Permitir exportar os dados dos relatórios em formato texto, Excel, Word, PDF e outros.*
- 4.68. *Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.*
- 4.69. *Licenciamento de cópias da solução de software completa para instalação e utilização em servidores e estações de trabalho sem custo adicional a contratante, com exceção do sistema operacional.*
- 4.70. *Caso fique demonstrando a necessidade de nova solução tecnológica, será necessário a conversão de dados, implantação, treinamento da nova solução, serviços de manutenção mensal, que garantem as alterações legais, corretivas e evolutivas no Software.*
- 4.71. *A solução a ser escolhida por esta administração deve estar adequada ao uso do gestor público e ao cidadão de forma mais abrangente possível, com acesso por meio de celulares (Android/ iOS), tablets e computadores, e sem criar empecilhos onerosos aos usuários, como incompatibilidades com dispositivos de uso comum (smartphone, tablet, e computadores desktop), e riscos adicionais de segurança fora do padrão de mercado. Cabe ressaltar que a solução serão avaliadas na Prova de Conceito posterior a fase de habilitação, do qual será objetivamente julgado com base nos critérios previstos no termo de referência.*
- 4.72. *O Software deverá ser acessível 24x7x365 dias, com integração e compartilhamento de informações em tempo real sem limitadores de usuário, com modo de licenças de uso. Com facilidade de manutenção, através de atualizações de sistema automaticamente propagadas, e facilidade de uso, permitindo operação remota do sistema, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Linux, Windows ou Mac/iOS. Ainda, o software deverá possibilitar a*
-



economia de escala, maior eficiência e economicidade de recursos públicos através da plena integração entre setores e redução de retrabalho, e transparência na gestão.

- 4.73. As informações do sistema que serão hospedadas na nuvem, devem estar seguras de acordo com os requisitos de segurança da informação (Datacenter/Servidor) a ser administrado pela contratada e sob sua responsabilidade, porém com a possibilidade de download da cópia de segurança do banco de dados, com cópia redundante para evitar perda das informações ou mesma cópia em formato restaurável, ou seja, que permita a fácil restauração em caso de troca de fornecedor ou sinistro, a partir de um devido dicionário de dados a ser disponibilizado.*

5. ANALISTA/TÉCNICO PRESENCIAL PERMANENTE:

- 5.1. Na contratação de Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública Municipal, a exigência de um Analista ou Técnico presencial permanente é justificada como essencial para garantir a efetiva implantação, sustentação técnica, e aderência da solução às rotinas da Administração Pública.*

- 5.2. Com regime de dedicação exclusiva, com carga horária mínima de 40h semanais, presencial na sede da administração pública, podendo atuar eventualmente em outros setores ou secretarias mediante demanda.*

5.3. Exigências:

- 5.3.1. Considerando a complexidade da solução integrada a ser contratada e a diversidade de áreas envolvidas na Administração Pública Municipal, faz-se necessário que a contratada disponibilize profissional presencial permanente (alocado in loco) com capacidade técnica e experiência comprovada, visando garantir o acompanhamento, apoio e suporte técnico adequado à implantação e utilização dos sistemas.*

5.3.2. Perfil mínimo exigido do profissional:

- 5.3.3. Formação mínima: Ensino superior completo em uma das áreas: Tecnologia da Informação, Ciências Contábeis, Administração ou áreas afins.*



5.3.4. *Experiência mínima de 2 (dois) anos na empresa contratada, atuando diretamente no Sistema de Gestão Pública, objeto deste Estudo, demonstrando conhecimento sistêmico e domínio da solução ofertada.*

5.3.5. *Conhecimento técnico comprovado em soluções de gestão pública nas seguintes áreas:*

5.3.6. *Contabilidade pública;*

5.3.7. *Suprimentos: Compras e Contratos, Almoxarifado, Patrimônio e Frotas;*

5.3.8. *Arrecadação tributária municipal: IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa, Receitas Diversas;*

5.3.9. *Fiscalização Tributária e Nota Fiscal Eletrônica;*

5.3.10. *Recursos Humanos e Folha de Pagamento;*

5.3.11. *Procuradoria Jurídica;*

5.3.12. *Módulos de Governo Digital: Autoatendimento, Processo Digital, Ouvidoria, Portal da Transparência.*

5.3.13. *Desejável conhecimento em legislação pública municipal e integração entre sistemas.*

5.3.14. Atribuições esperadas:

5.3.15. *Acompanhar diariamente a operação e o uso dos sistemas pela equipe da Prefeitura;*

5.3.16. *Prestar apoio técnico imediato aos usuários em situações de dúvidas operacionais, erros sistêmicos ou dificuldades de uso;*

5.3.17. *Intermediar comunicação entre a Administração Pública e o time técnico da contratada;*

5.3.18. *Monitorar os indicadores de desempenho da solução, conforme as SLAs pactuadas;*

5.3.19. *Sugerir melhorias e evoluções no uso das ferramentas com base nas necessidades observadas in loco;*

5.3.20. *Apoiar o processo de capacitação contínua dos servidores públicos.*

5.3.21. Forma de comprovação:

5.3.22. *A empresa deverá apresentar, na fase de habilitação ou de execução contratual (conforme definido no edital), o currículo do profissional designado, bem como documentação comprobatória de vínculo empregatício com a empresa há pelo menos 3 (três) anos. Durante a vigência contratual,*



a substituição deste profissional somente será permitida mediante aprovação da Administração contratante, com a apresentação de profissional com qualificação equivalente ou superior.

5.3.23. *A comprovação poderá se dar por meio de contrato de trabalho, declaração da empresa ou histórico funcional.*

6. INTEGRAÇÃO ENTRE SOLUÇÕES DE FORNECEDORES DIFERENTES

6.1. *Considerando a diversidade e a complexidade das áreas administrativas da Prefeitura, bem como a possibilidade de contratação dos sistemas por **lotes distintos** e, conseqüentemente, de fornecedores diferentes, torna-se imprescindível que todas as soluções contratadas estejam devidamente integradas entre si. O objetivo é garantir a interoperabilidade entre os módulos, com compartilhamento seguro e consistente de dados, de modo a evitar retrabalho, inconsistências e redundância de informações.*

6.2. *Considerando que a presente contratação poderá resultar em soluções provenientes de fornecedores distintos, **será exigido que todas as soluções contratadas estejam devidamente integradas entre si, formando um ambiente sistêmico coeso, que permita o compartilhamento e a consistência de dados entre os módulos**, evitando duplicidade de informações e retrabalho operacional.*

6.3. *Para garantir a plena interoperabilidade entre os módulos da solução e entre soluções de fornecedores distintos, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos:*

6.4. *Dessa forma, cada fornecedor deverá prover os recursos técnicos e funcionais necessários para garantir a integração entre os sistemas, conforme abaixo:*

- **Interfaces de Integração (APIs ou WebServices):** *As soluções deverão disponibilizar APIs RESTful, SOAP ou outro mecanismo tecnológico compatível e documentado, com padrões abertos (open standards), que permitam o envio e recebimento de dados entre sistemas distintos;*
- **Modelo de Dados Unificado:** *Os sistemas deverão operar com dados consistentes e compatíveis entre si, sendo obrigatória a definição de estruturas de dados comuns (campos como CPF, CNPJ, matrícula, código do bem, etc.) que viabilizem a interoperabilidade;*



- **Responsabilidade Compartilhada de Integração:** Cada fornecedor será responsável pela implementação de suas respectivas interfaces de integração, de forma a permitir o intercâmbio de informações com os demais sistemas, ainda que de outros fornecedores;
- **Ambiente Integrado de Testes:** Será disponibilizado um ambiente de homologação que permita a validação das integrações entre sistemas, antes da entrada em produção;
- **Controle de Transações e Logs de Integração:** Os sistemas devem registrar os dados de integração (envio, recebimento, erro, sucesso, etc.), garantindo rastreabilidade e auditoria;
- **Manutenção e Evolução das Integrações:** Toda atualização nas APIs ou nos sistemas que impactem na integração deverá ser previamente comunicada e testada entre os fornecedores envolvidos, sendo vedadas alterações unilaterais que comprometam o funcionamento dos módulos integrados.

6.5. Acesso e Compartilhamento de Banco de Dados

As soluções deverão permitir o compartilhamento de informações entre sistemas distintos, preferencialmente via camada de serviço (middleware), sem acesso direto ao banco de dados de terceiros, garantindo:

- A integridade e segurança dos dados;
- O cumprimento à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
- A independência entre os sistemas (evitando dependência direta de estruturas internas do banco de dados de outro fornecedor);
- A possibilidade de integração futura com outras plataformas governamentais, como SICONFI, eSocial, TCE-RS, Receita Federal, entre outros.

7. PROJETO BÁSICO DO SISTEMAS

7.1.1. Constatando o atendimento das exigências documentais fixadas no Edital, e em seus Anexos, o licitante será declarado vencedor provisório, devendo ser marcada pelo Pregoeiro a data para realização da Prova de Conceito (POC), conforme descritivo no projeto básico, que também marcará a data para o prosseguimento da sessão, onde será divulgado o resultado da avaliação de conformidade realizada.



- 7.1.2. *A data, horário e local para realização da Prova de Conceito divulgada pelo Pregoeiro no chat da sessão.*
- 7.1.3. *A Prova de Conceito deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora e avaliada por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.*
- 7.1.4. *A LICITANTE deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.*
- 7.1.5. *A PREFEITURA disponibilizará um link de dados (internet) de pelo menos 05 Mb à LICITANTE para a demonstração.*
- 7.1.6. *A Prova de Conceito será realizada nas instalações da PREFEITURA, e terá duração máxima de 04 (quatro) horas, sendo que durante este período a LICITANTE poderá proceder com a correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração.*
- 7.1.7. *A Prova de Conceito é ferramenta indispensável em processos licitatórios com objetos complexos de inovações e tecnologia da informação, que necessitam de demonstração da viabilidade técnica e funcional da proposta apresentada pelo licitante, antes de sua efetiva contratação.*
- 7.1.8. *Entendemos que a Prova de Conceito é uma estratégia importante para o sucesso da licitação, pois é justamente nesse momento que se verifica se a proposta apresentada atende aos requisitos definidos no edital e comprova na prática que as soluções apresentadas na teoria são factíveis.*
- 7.1.9. *A instauração da Prova de Conceito, visa resguardar o interesse público e traz segurança na redução de riscos e maior probabilidade de êxito na execução do objeto licitado.*
- 7.1.10. *Como o objeto a ser licitado é vital para o funcionamento da Gestão Pública, principalmente na área administrativa, e não menos importante para o atendimento público, é dever da comissão de avaliação verificar se o objeto a ser entregue atende os requisitos elencados, para que não haja interrupção ou prejuízo das tarefas administrativas diárias relacionadas a solução a ser entregue.*
- 7.1.11. *No **termo de referência** será especificada a forma como esta etapa ocorrerá bem como os critérios a serem adotados para sua avaliação.*
-



- 7.1.12. *Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a LICITANTE deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no SISTEMA e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova.*
- 7.1.13. *Todos os requisitos funcionais descritos no edital deverão ser demonstrados pela LICITANTE a comissão avaliadora.*
- 7.1.14. *Será aceito o SISTEMA em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento a, no mínimo, 100% (cem por cento) dos Requisitos Obrigatórios gerais da solução e 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais obrigatórios de cada subsistemas constantes no edital. Os critérios para conferência estarão descritos no Termo de Referência, onde estará descrito os Subsistemas com suas características obrigatórias. Os itens eventualmente que não ficarem comprovados deverão ser implementados pela CONTRATADA sem ônus para a PREFEITURA, até a entrada em produção do SISTEMA, ou com prazo máximo de 365 dias após assinatura do contrato.*
- 7.1.15. *Caso o percentual mínimo de atendimento para aceitação da amostra não seja atingido, a proposta será recusada e a LICITANTE desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a homologação pela Comissão.*
- 7.1.16. *Às demais licitantes participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da Prova de Conceito, observando aos seguintes critérios:*
- a) Inscrição limitada a 2 (dois) representantes por LICITANTE, designada para acompanhamento da Prova de Conceito;*
 - b) O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da Prova de Conceito.*
- 7.1.17. *Aplica-se à equipe da LICITANTE e aos inscritos o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da Prova de Conceito.*
- 7.1.18. *A LICITANTE deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da Prova de Conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame*
-



- 7.1.19. *Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da comissão, poderão ser emitidas atas diárias ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.*
- 7.1.20. *Em caso de a proposta não ser aprovada na Prova de Conceito, será convocado o segundo colocado para apresentação e assim sucessivamente, repetindo-se os demais procedimentos de habilitação e classificação, até que algum fornecedor atenda aos requisitos do objeto ou a licitação seja declarada fracassada.*
- 7.1.21. *A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por lote, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.*
- 7.1.22. *Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.*

8. IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES E SERVIÇOS A SEREM ATENDIDOS PELOS SOFTWARES - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

- 8.1. *Estima-se a necessidade de obtenção por meio de contratação de Licença de Uso de Software Integrado de Gestão Pública composto dos módulos mínimos descritos nas tabelas abaixo. Considerando o escopo e a abrangência dos serviços contratados, a estimativa também inclui serviços de migração de dados, conversão e implantação, treinamento aos usuários, suporte técnico e manutenção contínua para o período de 12 meses. A seguir, apresenta-se uma tabela listando os módulos a serem contratados pelo Município:*



Lote 1 – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL	QUANTIDADE	UNIDADE
<i>1. Serviços de Diagnóstico</i>	1	Serviço
<i>2. Serviços de Configuração</i>	1	Serviço
<i>3. Serviços de Migração de Informações</i>	1	Serviço
<i>4. Serviços de habilitação do sistema para uso</i>	1	Serviço
<i>5. Suporte Técnico Local - Disponibilização de 01 técnico local 8 horas diárias. Técnico permanente</i>	12	Mês
<i>6. Serviços de Conversão e implantação</i>	1	Serviço
<i>7. Valor da Hora Técnica para Serviços de Demanda Variável</i>	1	Hora
<i>8. Serviços de treinamento e capacitação dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.</i>	1	Hora
SUBSISTEMAS – PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM	QUANTIDADE	UNIDADE



<i>1. Recursos Humanos</i>	12	Mês
<i>2. Controle de Estoque/Almoxarifado</i>	12	Mês
<i>3. Tesouraria e Financeiro</i>	12	Mês
<i>4. Compras e Licitações</i>	12	Mês
<i>5. Contabilidade</i>	12	Mês
<i>6. Planejamento Orçamentário – LDO e PPA</i>	12	Mês
<i>7. Publicação das Contas Públicas</i>	12	Mês
<i>8. Gerenciamento da Frota</i>	12	Mês
<i>9. Controle de Dívida Ativa</i>	12	Mês
<i>10. Controle Orçamentário</i>	12	Mês
<i>11. Controle Patrimonial e Auditoria Patrimonial</i>	12	Mês
<i>12. Administração Tributária</i>	12	Mês
<i>13. Controle Agropecuário</i>	12	Mês



14. Portal da Transparência	12	Mês
15. Gestão de Fiscalização	12	Mês
16. Controle dos Serviços Públicos	12	Mês
17. Protocolo, Tramitação e Arquivamento de Processos	12	Mês
18. Medicina e Segurança do Trabalho	12	Mês
19. Portal do Colaborador	12	Mês
20. Serviços On-line	12	Mês
21. Gestão da Educação	12	Mês
22. Gestão da Alimentação Escolar	12	Mês
23. Gestão da NFS-e/CFS-e	12	Mês
24. Gestão de Cemitérios	12	Mês
25. Ouvidoria Municipal	12	Mês
26. Vigilância Sanitária	12	Mês



27. Gestão do Consumo de água	12	Mês
28. Gestão do Ponto	12	Mês
29. Assinaturas Digitais	12	Mês
30. Treinamento e Avaliação de Servidores	12	Mês
31. Backup e Serviços de Monitoramento de Banco de Dados	12	Mês
32. Website Institucional	12	Mês
33. Procon	12	Mês
34. Portal de Atendimento e Aplicativo Mobile	12	Mês
35. Portal do Candidato	12	Mês
36. Portal do Motorista	12	Mês
37. Gestão de Obras Públicas	12	Mês
38. Portal de Indicadores	12	Mês
SUBSISTEMAS – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES	QUANTIDADE	UNIDADE



<i>1. Recursos Humanos</i>	12	Mês
<i>2. Controle de Estoque</i>	12	Mês
<i>3. Tesouraria e Financeiro</i>	12	Mês
<i>4. Compras e Licitações</i>	12	Mês
<i>5. Contabilidade</i>	12	Mês
<i>6. Publicação das Contas Públicas</i>	12	Mês
<i>7. Controle Orçamentário</i>	12	Mês
<i>8. Controle Patrimonial e Auditoria Patrimonial</i>	12	Mês
<i>9. Portal da Transparência</i>	12	Mês
<i>10. Protocolo</i>	12	Mês
<i>11. Portal do Colaborador</i>	12	Mês
<i>12. Medicina e Segurança do Trabalho</i>	12	Mês



13. Serviços On Line	12	Mês
14. Ouvidoria Municipal	12	Mês
15 – Assinaturas Digitais	12	Mês
16 – Gestão de Ponto	12	Mês
SUBSISTEMAS – INSTITUTO ERECHINENSE DE PREVIDÊNCIA(IEP)	QUANTIDADE	UNIDADE
1. Recursos Humanos	12	Mês
2. Controle de Estoque	12	Mês
3. Tesouraria e Financeiro	12	Mês
4. Compras e Licitações	12	Mês
5. Contabilidade	12	Mês
6. Planejamento Orçamentário – LDO e PPA	12	Mês
7. Publicação das Contas Públicas	12	Mês



8. Controle Orçamentário	12	Mês
9. Controle Patrimonial e Auditoria Patrimonial	12	Mês
10. Portal Transparência	12	Mês
11. Protocolo	12	Mês
12. Portal do Colaborador	12	Mês
13. Gestão de RPPS	12	Mês
14. Gerenciador do Portal do Colaborador	12	Mês
15. Gerenciador do E-Social	12	Mês
16. Assinaturas Digitais	12	Mês
17. Portal de Compras e Licitações	12	Mês
SUBSISTEMAS – AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS (AGER)	QUANTIDADE	UNIDADE
1. Recursos Humanos	12	Mês



2. Ouvidoria	12	Mês
3. Tesouraria e Financeiro	12	Mês
4. Compras e Licitações	12	Mês
5. Contabilidade	12	Mês
6. Publicação das Contas Públicas	12	Mês
7. Controle Orçamentário	12	Mês
8. Controle Patrimonial e Auditoria Patrimonial	12	Mês
9. Portal Transparência	12	Mês
10. Protocolo	12	Mês
11. Assinaturas Digitais	12	Mês
12. Medicina de Segurança do Trabalho	12	Mês
13. Portal do Colaborador	12	Mês
14. Gestão de Dívida Ativa	12	Mês



15. Tributário	12	Mês
SUBTOTAL ENTIDADE 4 - AGER		
Lote 2 – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	QUANTIDADE	UNIDADE
<i>1. Serviços de Diagnóstico</i>	1	Serviço
<i>2. Serviços de Configuração</i>	1	Serviço
<i>3. Serviços de Implantação</i>	1	Serviço
<i>4. Serviços de habilitação do sistema para uso</i>	1	Serviço
<i>5. Valor da Hora Técnica para Serviços de Demanda Variável</i>	1	Hora
<i>6. Serviços de treinamento e capacitação dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.</i>	1	Hora
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM	QUANTIDADE	UNIDADE
<i>1. Legislação Municipal</i>	12	Mês



Lote 3 – GESTÃO AMBIENTAL		
	QUANTIDADE	UNIDADE
1. <i>Serviços de Diagnóstico</i>	1	Serviço
2. <i>Serviços de Configuração</i>	1	Serviço
3. <i>Serviços de habilitação do sistema para uso</i>	1	Serviço
4. <i>Serviços de Migração, Conversão e implantação</i>	1	Serviço
5. <i>Valor da Hora Técnica para Serviços de Demanda Variável</i>	1	Hora
6. <i>Serviços de treinamento e capacitação dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.</i>	1	Hora
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM		
	QUANTIDADE	UNIDADE
1. <i>Sistema de Gestão Ambiental</i>	12	Mês
Lote 4 – SISTEMA DE ESPORTES		
	QUANTIDADE	UNIDADE



1. Serviços de Diagnóstico	1	Serviço
2. Serviços de Configuração	1	Serviço
3. Serviços de habilitação do sistema para uso	1	Serviço
4. Valor da Hora Técnica para Serviços de Demanda Variável	1	Hora
5. Serviços de treinamento e capacitação dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	Hora
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM	QUANTIDADE	UNIDADE
1. Sistema de Esportes	12	Mês
Lote 5 – ANÁLISE E APROVAÇÃO DE PROJETOS	QUANTIDADE	UNIDADE
1. Serviços de Diagnóstico	1	Serviço
2. Serviços de Configuração	1	Serviço



3. <i>Serviços de habilitação do sistema para uso</i>	1	Serviço
4. <i>Serviços de implantação</i>	1	Serviço
5. <i>Valor da Hora Técnica para Serviços de Demanda Variável</i>	1	Hora
6. <i>Serviços de treinamento e capacitação dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.</i>	1	Hora
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM	QUANTIDADE	UNIDADE
1. <i>Análise e Aprovação de Projetos</i>	12	Mês
Lote 6 – SISTEMA DE BELAS ARTES	QUANTIDADE	UNIDADE
1. <i>Serviços de Diagnóstico</i>	1	Serviço
2. <i>Serviços de Configuração</i>	1	Serviço
3. <i>Serviços de habilitação do sistema para uso</i>	1	Serviço
4. <i>Serviços de implantação</i>	1	Serviço
5. <i>Valor da Hora Técnica para Serviços de Demanda Variável</i>	1	Hora



7. <i>Serviços de treinamento e capacitação dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.</i>	1	Hora
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM	QUANTIDADE	UNIDADE
1. <i>Sistema de Belas Artes</i>	12	Mês



9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1. *O levantamento de mercado, em relação a lei, refere-se sobre alternativas possíveis de contratação, bem como o porquê da solução a ser contratada.*

9.2. *Foi feito um estudo prévio, das possibilidades de contratação, sendo os seguintes cenários:*

◦ **Cenário 01 – Desenvolvimento da solução pelo próprio Município.**

Considerando tratar-se de solução tecnológica que, inicialmente PODERIA ser desenvolvida pelo Município de Erechim, foi analisada a hipótese do desenvolvimento de um software de gestão pública, (I) considerando as obrigações de manutenção e suporte necessários; (II) quais as medidas devem ser adotadas pelo Município, e (III) quantos profissionais seriam necessários para que fosse implementada uma solução deste porte. Deste modo, analisando serem mais de 40 módulos e as devidas integrações, seria necessária uma equipe multidisciplinar, como Testadores, Especialistas em Segurança, Designer de UI (Interfaces de Usuários), Desenvolvedores, Programadores, bem como especialistas em infraestrutura, para manter uma estrutura desta funcionando. Há de salientar que, por ser algo novo, não há expectativa de pelo menos 2 a 3 anos de desenvolvimento e implantação, considerando ainda que, tudo muda neste período. Deste modo, o município de Erechim, considerando seus fundos e autarquias, bem como o legislativo, não tem recursos humanos necessários para tal empreitada.

◦ **Cenário 2 – Contratação de empresa para fornecimento da solução.**

Avaliada a primeira hipótese, tomou-se o caminho para busca no mercado, de soluções que resolvam o problema do primeiro cenário. Deste modo, analisando a situação já existente no município, que consta com sistemas contratados com terceiros, se vê que há mais facilidade para a administração lidar com o problema.

Como já apontado acima, há empresas prestadoras de serviço, e, devido as tecnologias sempre em contínuo desenvolvimento, acabam por atender a demanda dos problemas do município. Assim o cenário 2, acaba sendo o mais indicado.



A contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de gestão pública apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando os benefícios técnicos, operacionais, legais e econômicos envolvidos.

Em primeiro lugar, trata-se de uma solução tecnicamente robusta, desenvolvida por empresa com conhecimento acumulado e experiência comprovada em atendimento à gestão pública. A adoção de um sistema já consolidado no mercado elimina os riscos inerentes ao desenvolvimento interno ou à utilização de soluções fragmentadas e desconectadas, garantindo maior segurança, eficiência e confiabilidade na operação dos processos administrativos.

Adicionalmente, a empresa contratada será responsável pela manutenção contínua da solução, incluindo atualizações legais e tecnológicas. Isso assegura que o sistema permanecerá aderente às legislações aplicáveis, como a Lei de Responsabilidade Fiscal, o Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC), a LGPD, e demais normativos estaduais e federais, evitando falhas de conformidade e eventuais sanções aos gestores.

A contratação também proporciona significativa economia de recursos públicos, considerando que os custos com desenvolvimento, manutenção corretiva e evolutiva, infraestrutura, pessoal de TI especializado e suporte técnico são absorvidos pela empresa fornecedora. Além disso, as soluções fornecidas são modulares e escaláveis, permitindo a contratação gradativa conforme as necessidades da Administração.

Outro aspecto de grande relevância é a integração sistêmica proporcionada. A solução contratada deve contemplar a interoperabilidade entre os diversos módulos — como Contabilidade, Suprimentos, Arrecadação, Recursos Humanos, Patrimônio, entre outros — permitindo o compartilhamento estruturado e consistente de dados. Essa integração reduz significativamente a ocorrência de retrabalho, erros operacionais e duplicidade de informações.

Destaca-se ainda que a empresa contratada prestará suporte técnico e funcional aos usuários, incluindo treinamentos, atendimento a chamados e assistência remota e/ou presencial conforme acordado. Isso assegura que os servidores públicos tenham o apoio



necessário para utilização eficaz da solução, aumentando a produtividade e a qualidade da gestão.

Por fim, a adoção de uma solução contratada garante padrões elevados de segurança da informação, com mecanismos de controle de acesso, registros de log, cópia de segurança, criptografia e rastreabilidade, o que reforça a governança pública e o cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

9.3. A aquisição proposta da licença de gestão desempenha um papel fundamental na efetiva gestão de dados e processos, contribuindo para a conformidade com regulamentações, garantindo a segurança da informação e evitando problemas de integridade dos dados. Justifica-se, assim, com base no disposto no artigo 18 §2º, da Lei nº14.133/2021, a não realização de levantamento de mercado.

*9.4. A Lei 14.133/2021, conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, destaca no Art. 6º, V a importância do **levantamento de mercado** para assegurar que as soluções tecnológicas a serem contratadas atendam plenamente às necessidades da administração pública. O levantamento de mercado é uma etapa crucial para identificar e avaliar as diferentes opções disponíveis, garantindo a escolha de uma solução que seja eficaz, eficiente e alinhada com os princípios de economicidade e vantajosidade. Sendo:*

9.4.1. *Identificação dos Fornecedores: Mapeamento dos principais fornecedores de soluções SaaS que atendam aos requisitos especificados para os componentes necessários (ETP, contratação direta e processo eletrônico de contratação pública).*

9.4.2. *Pesquisa de Produtos e Serviços: Análise detalhada das características e funcionalidades dos produtos e serviços oferecidos pelos fornecedores identificados.*

9.4.3. *Solicitação de Informações: Contato com os fornecedores para obtenção de informações complementares, como especificações técnicas, casos de uso, experiências anteriores em órgãos públicos, entre outros.*

9.4.4. *Avaliação Comparativa: Comparação das soluções com base em critérios como funcionalidades, custo, suporte técnico, conformidade legal, segurança da informação e facilidade de uso.*

9.4.5. *Visitas Técnicas e Demonstrações: Realização de visitas técnicas e solicitação de demonstrações práticas das soluções para avaliar a usabilidade e a adequação às necessidades específicas da administração pública.*

9.4.6. *Consulta a Usuários: Consulta a órgãos públicos que já utilizam as soluções identificadas para obter feedback sobre desempenho, confiabilidade e suporte pós-venda.*

9.5. *Diante das necessidades apontadas, o atendimento à solução exige a contratação de licitante cujo o ramo de atividade e capacidade técnica seja compatível com o objeto pretendido. **Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.***

9.6. *É possível identificar no mercado três principais tipos de Sistema Integrado de Gestão Pública, são eles na forma de:*

a) Software em ambiente web com armazenamento em nuvem;

b) Software em Desktop instalado em cada computador usuário;

c) Software com solução mista (parte da solução em Desktop instalado em cada computador usuário e parte com acesso em ambiente Web).

9.7. *Diante das opções existentes, a solução que melhor atende às necessidades desta administração, é a Software com solução mista (parte da solução em Desktop instalado em cada computador usuário e parte com acesso em ambiente Web).*

9.8. *Um sistema híbrido (Software com solução mista) é uma combinação de diferentes tecnologias ou abordagens que são utilizadas em conjunto para alcançar um objetivo específico. No contexto da tecnologia da informação, um sistema híbrido refere-se a uma*

solução que combina características de sistemas diferentes, como hardware, software e serviços em nuvem, para fornecer funcionalidades avançadas e melhor desempenho. Teoricamente o sistema Híbrido seria a solução mais adequada sob ponto de vista técnico, pois aproveitaria o melhor das duas concepções, Desktop e WEB.

9.9. *. Na prática porém, estes sistemas são adaptações de sistemas desktop que acabam incorporando rotinas WEB, para sanar demandas exigidas pelo contratante. Nem sempre as tecnologias se comportam da forma desejada, visto que existem uma série de variáveis que pode colaborar para isso. Podemos citar as manutenções regulares, atualizações tanto dos sistemas operacionais como da própria solução.*

A Própria Prefeitura de Erechim, suas Autarquia e Fundações, já utiliza sistemas híbridos.

9.10. *Para parâmetro de preços, efetuamos pesquisa em outros órgãos públicos, como demonstrado na tabela abaixo. Para tanto, além dos orçamentos juntados ao processo, segue análise de mercado.*

9.11. *O Termo de Referência deverá prever a realização de serviços de implantação, os quais consistem em serviços de diagnóstico, configuração, migração das informações e habilitação do sistema para uso. Além disso, deverá compreender a implantação e treinamento dos usuários, até estarem aptos para utilizarem as funcionalidades do sistema dentro de suas áreas de atuação.*

9.12. *Dessa forma, busca-se uma solução que seja compatível com a maioria dos computadores e sistemas operacionais, que não estabeleça empecilhos de utilização pela população em geral (tais como incompatibilidade com os sistemas operacionais mais utilizados, ou necessidades de instalações locais potencialmente incompatíveis ou inseguras mesmo para rotinas comuns) e que permita o acesso de qualquer lugar, por qualquer computador ou dispositivo que uma pessoa possa usar, e inclusive de forma simultânea.*

9.13. *Além disso, procura-se por uma solução que faça a sua atualização de forma automática, sem que seja necessária a intervenção dos colaboradores e sem a necessidade de realização de downloads ou instalações do programa para o seu acesso, o que*



demandaria em um aumento de pessoal especializado em TI no Município, além de potencial risco de segurança.

9.14. É sabido que a utilização de sistemas ou componentes obsoletos é um dos principais riscos para a segurança da informação (<https://owasp.org/www-project-top-ten/>), onde as atualizações de software surgem para corrigir e mitigar vulnerabilidades descobertas. Assim, a contratação de um sistema cujas atualizações ocorram de forma automática, não necessitando de ação por parte do usuário, é parte essencial na garantia de padrões mínimos de segurança cibernética e da informação na Administração.

9.15. Verificadas as necessidades desta administração, fica evidenciada a ampliação das soluções implantadas ou substituição por solução similar que atenda as novas demandas Municipais.

*9.16. . A solução em uso atualmente nesta administração é fornecida pela empresa **SYSTEM - DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA**, contrato nº 53/2022, licitação nº 150/2021 que se encerrará em 26/01/2026 razão pela qual é necessário abertura de novo processo de contratação de objeto semelhante com vistas a trazer continuidade dos serviços utilizados por esta administração.*

9.17. . É necessária uma solução que possibilite o processamento de dados, centralização e compartilhamento de informações em tempo real com um sistema modular e integrado com a finalidade de diminuição do uso de sistemas diversos, que esta solução esteja adequada e tecnologicamente atual ao mercado.

9.18. O Software deve fornecer ao município licenças de uso, conversão, implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, parametrizações e configurações, manutenção corretiva, legal e evolutiva, sem limite de usuários e hospedagem em Datacenter.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – PREÇO DE REFERÊNCIA - SIGILOSO



11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação se faz necessária para contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de plataforma de gestão, conforme estimativa de preços acima descrita, para atender as finalidades precípuas da Administração e da população do Município de Erechim.

A solução como um todo, deverá disponibilizar os seguintes subsistemas, atendendo os requisitos.

11.1. *Diante das necessidades apontadas, o atendimento à solução exige a contratação de fornecedor cujo o ramo de atividade e capacidade técnica seja compatível com o objeto pretendido e a opção por softwares em ambiente híbrido (desktop e web) com armazenamento em Datacenter da Contratante ou da Contratada.*

11.2. *O contrato terá vigência mensal de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de forma sucessiva, por períodos que somados não ultrapassem 10 (dez) anos, conforme estabelecido no artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021. A prorrogação estará condicionada ao interesse público e a manutenção das condições contratuais originais, respeitando os critérios de economicidade, eficiência e conveniência administrativa., com reposição após o período de 12(doze) meses, com base no Índice Geral Preços - Mercado (IGP-M). O objeto contratado deverá ser executado pela CONTRATADA, 24 horas por dia todos os dias da semana.*

11.3. *A solução a ser escolhida por esta administração deve estar adequada ao uso do gestor público e ao cidadão de forma mais abrangente possível, com acesso por meio de qualquer equipamento que tenha acesso a um navegador de internet (smartphones, notebooks, computadores, tablets e etc).*

O Software deverá ter acesso durante as 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em todos os dias do ano.

11.4. *Deverá ser garantido atendimento para suporte técnico remoto, no horário das 7:30hs às 11:30hs e 13:00 às 17:00 de segundas às sextas - feiras, através de técnicos habilitados como objetivo de:*

- Esclarecer possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;*
- Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;*



- *Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal;*
- *Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;*

11.5. *Para viabilizar o funcionamento da solução, deverá ser realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão/migração e ao aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso. A migração compreende a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos. A conversão dos dados deverá compreender todos os dados constantes dos bancos de dados atuais.*

11.6. *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.*

11.7. *Para as soluções que serão hospedadas no Datacenter da Contratada, o provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles. Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.*

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

11.9. *A solução deve garantir a integração e unificação das informações. Possuir capacidade de integração com outros bancos de dados. Possuir ainda, capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados. Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo,*



individualmente.

11.10. *Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.*

11.11. *Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando;*

11.12. *Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, gráficos, QUER CODE.*

11.13. *Possibilitar a assinatura digital de documentos. Permitir também que o cidadão também 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.*

11.14. *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.*

11.15. *Qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade. A auditoria deve estar disponível ao usuário, permitindo identificar datas, horários e usuários responsáveis pelas alterações e acessos aos sistemas.*

11.17. *Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos;*

11.18. *A prestadora do serviço deverá manter, durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.*

11.19. *A efetivação do serviço deverá ser acompanhada pelos respectivos fiscais de contratos, seguindo as determinações contratuais.*

11.20. *A execução dos serviços dar-se-á de forma continuada/mensal, conforme as necessidades e demandas do Poder Executivo*



11.21. Após o encaminhamento e o recebimento por parte da contratada da autorização de fornecimento dos serviços, a mesma deverá se apresentar no Município de Erechim para definir o cronograma dos trabalhos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, em horário de expediente, salvo ocorrência de fato superveniente que não permita o cumprimento deste prazo, devidamente justificado.

11.22. Os serviços prestados e autorizados serão recebidos pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização designados quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e definitivamente por servidor designado pela autoridade competente, quando o atendimento das exigências contratuais.

11.23. A execução dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

11.24. O Executivo, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos objetos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a contratada a promover as devidas substituições e correções.

11.25. O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e as partes responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.26. O atendimento às solicitações de suporte deve ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema. Sempre que for solicitado pela contratante, a contratada deverá encaminhar técnico apto a solução dos problemas relatados, para atendimento presencial na sede da contratante, mediante agendamento, em prazo razoável a ser definido pelo gestor do contrato, conforme o caso específico.

11.27. Os sistemas devem dispor de “chat online” diretamente com o suporte, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

11.38. Para manutenção da operação da solução tecnológica, bem como extrair o máximo possível de seus recursos e benefícios, é imprescindível um adequado programa de treinamento dos servidores,



bem como a manutenção dos programas através de serviços de suporte, manutenção corretiva, preventiva, atualização tecnológica, atendimento à legislação, obrigações perante os órgãos de fiscalização e controle.

11.29. A integração e o compartilhamento de informações em tempo real proporcionarão, além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

11.30. SUBSISTEMAS – PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

- 1. Recursos Humanos*
- 2. Controle de Estoque*
- 3. Tesouraria e Financeiro*
- 4. Compras e Licitações*
- 5. Contabilidade*
- 6. Planejamento Orçamentário – LDO e PPA*
- 7. Publicação das Contas Públicas*
- 8. Gerenciamento da Frota*
- 9. Controle de Dívida Ativa*
- 10. Controle Orçamentário*
- 11. Controle Patrimonial e Auditoria Patrimonial*
- 12. Administração Tributária*
- 13. Controle Agropecuário*
- 14. Portal da Transparência*
- 15. Fiscalização*
- 16. Controle dos Serviços Públicos*
- 17. Protocolo, Tramitação e Arquivamento de Processos*
- 18. Medicina e Segurança do Trabalho*
- 19. Portal do Colaborador*



- 20. *Serviços On-line*
- 21. *Legislação Municipal*
- 22. *Gestão da Educação*
- 23. *Gestão da Alimentação Escolar*
- 24. *Gestão da NFS-e/CFS-e*
- 25. *Gestão de Cemitérios*
- 26. *Ouvidoria Municipal*
- 27. *Vigilância Sanitária*
- 28. *Licenciamento e Fiscalização Ambiental*
- 29. *Gestão do Consumo de água*
- 30. *Gestão do Ponto*
- 31. *Assinaturas Digitais*
- 32. *Treinamento e Avaliação de Servidores*
- 33. *Backup de segurança e Serviços de Monitoramento de Banco de Dados*
- 34. *Website*
- 35. *Procon*
- 36. *Gestão RPPS*
- 37. *Portal de Atendimento e Aplicativo Mobile*
- 38. *Portal do Candidato*
- 39. *Portal do Motorista*
- 40. *Gestão do Belas Artes*
- 41. *Gestão de Obras Públicas*
- 42. *Portal de Indicadores*
- 43. *Sistema de Esportes*
- 44. *Aprovação de Projetos*

11.31 SUBSISTEMAS – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

- 1. *Recursos Humanos*



2. *Controle de Estoque*
3. *Tesouraria e Financeiro*
4. *Compras e Licitações*
5. *Contabilidade*
6. *Publicação das Contas Públicas*
7. *Controle Orçamentário*
8. *Controle Patrimonial e Auditoria Patrimonial*
9. *Portal da Transparência*
10. *Protocolo*
11. *Portal do Colaborador*
12. *Medicina e Segurança do Trabalho*
13. *Serviços On Line*
14. *Ouvidoria Municipal*
- 15 – *Assinaturas Digitais*

11.32. SUBSISTEMAS – INSTITUTO ERECHINENSE DE PREVIDÊNCIA

1. *Recursos Humanos*
2. *Controle de Estoque*
3. *Tesouraria e Financeiro*
4. *Compras e Licitações*
5. *Contabilidade*
6. *Planejamento Orçamentário – LDO e PPA*
7. *Publicação das Contas Públicas*
8. *Controle Orçamentário*
9. *Controle Patrimonial e Auditoria Patrimonial*
10. *Portal Transparência*
11. *Protocolo*
12. *Portal do Colaborador*



- 13. *Gestão de RPPS*
- 14. *Assinaturas Digitais*
- 15. *Gerenciador do Portal do Colaborador*
- 16. *Gerenciador do E-Social*
- 17. *Portal de Compras e Licitações*

11.33. SUBSISTEMAS – AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

- 1. *Recursos Humanos*
- 2. *Ouvidoria*
- 3. *Tesouraria e Financeiro*
- 4. *Compras e Licitações*
- 5. *Contabilidade*
- 6. *Publicação das Contas Públicas*
- 7. *Controle Orçamentário*
- 8. *Controle Patrimonial e Auditoria Patrimonial*
- 9. *Portal Transparência*
- 10. *Protocolo*
- 11. *Assinaturas Digitais*
- 12. *Medicina de Segurança do Trabalho*
- 13. *Portal do Colaborador*

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. *A solução escolhida está adequada aos preceitos de licitações sustentáveis, de modo que minimiza os impactos ambientais diminuindo o uso exacerbado de papel em processos manuais na administração pública e agiliza os procedimentos.*

12.2. *Dada a natureza do objeto que se pretende contratar não identificamos impactos ambientais relevantes sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores.*



13. ESTUDO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

13.1. Levantamento de soluções disponíveis no mercado

Com base na necessidade de sistema integrado de gestão pública municipal, incluindo serviços de implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico, treinamento, armazenamento e segurança da informação, pelo período de 12 meses, prorrogável até o limite legal — foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado nacional.

13.2. *Foram identificadas três categorias principais de soluções que poderiam, em tese, atender à demanda:*

13.2.1. *Soluções públicas gratuitas: Utilizadas por alguns entes federativos, porém com cobertura limitada de funcionalidades, ausência de suporte técnico contínuo e baixa capacidade de integração entre os módulos. Exigem investimentos significativos em desenvolvimento complementar e suporte interno.*

13.2.2. *Desenvolvimento próprio ou sob demanda: Alternativa tecnicamente possível, mas com custo elevado, prazo incompatível com a necessidade e alto risco operacional, especialmente considerando a complexidade e integração necessárias.*

13.2.3. *Soluções comerciais em modelo SaaS (Software como Serviço): Fornecidas por empresas especializadas, com hospedagem, atualização contínua, suporte técnico permanente, treinamentos, segurança da informação e atendimento integral à legislação aplicável. Este modelo se mostra adequado ao objeto definido.*

13.3. Critérios de análise comparativa

As soluções identificadas foram comparadas com base nos seguintes critérios:

Critério	Peso	Justificativa
Atendimento completo ao objeto (item 4.1)	Alto	Integralidade da solução locada com todos os serviços inclusos
Conformidade com a Lei 14.133/2021	Alto	Atendimento a normas legais e critérios de



Critério	Peso	Justificativa
		contratação pública
Modelo em nuvem (SaaS)	Alto	Redução de infraestrutura própria e aumento da disponibilidade
Suporte técnico, manutenção e treinamento	Alto	Essenciais para continuidade e operacionalidade da gestão
Custo total de propriedade (TCO)	Médio	Análise do custo global do serviço contratado
Aderência à LGPD e segurança da informação	Alto	Proteção dos dados públicos e dos usuários

13.4. Análise das alternativas avaliadas

Categoria da Solução	Vantagens principais	Limitações identificadas
Sistema público gratuito	Custo direto reduzido	Necessidade de equipe técnica própria; ausência de suporte oficial
Desenvolvimento próprio ou sob demanda	Flexibilidade total de customização	Elevado prazo, custo e risco de insucesso; difícil manutenção
Solução comercial SaaS integrada	Atendimento completo ao objeto; suporte, atualização e segurança	Custo mensal ou licenciamento contínuo; dependência contratual

13.5. Justificativa da escolha da solução

13.5.1. Diante do levantamento realizado, e considerando a complexidade da gestão pública moderna, optou-se pela contratação de solução integrada de gestão pública municipal, com fornecimento de todos os serviços complementares, pelas seguintes razões:

13.5.1.1. Integralidade do objeto: A contratação visa solução que forneça não apenas o sistema, mas também serviços essenciais e contínuos como implantação, suporte técnico, manutenção



corretiva/adaptativa/evolutiva, treinamento de servidores, segurança da informação e armazenamento.

13.5.1.2. *Redução de riscos e aumento da eficiência: Ao optar pela locação da solução com todos os serviços inclusos, a Administração reduz o risco de indisponibilidade, obsolescência tecnológica e falhas operacionais, garantindo maior continuidade dos serviços públicos.*

13.5.1.3. *Custo Total de Propriedade mais favorável: Apesar da cobrança por licenciamento periódico, as soluções SaaS apresentam menor custo global considerando a eliminação de investimentos em servidores, infraestrutura local, equipe interna de TI especializada e atualizações.*

14. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

14.1. *A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a decisão administrativa de estruturar a contratação de sistemas informatizados de gestão pública em lotes distintos, conforme as necessidades específicas de diversos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal. A licitação pública é um processo seletivo mediante o qual a Administração Pública oferece igualdade de oportunidade a todos os que com ela queiram contratar, preservando a equidade no trato do interesse público, tudo a fim de cotejar propostas para escolher uma ou algumas delas.*

14.1.1. *A separação em lotes está amparada nos seguintes dispositivos legais:*

- *Lei nº 14.133/2021 – Art. 40, § 1º:*
 - *“Sempre que o objeto permitir, a licitação deverá ser dividida em lotes, com vistas a possibilitar a ampla participação de licitantes, asseguradas a viabilidade técnica e a economicidade, vedada a utilização dessa técnica para frustrar o caráter competitivo do certame.”*
- *Art. 18, § 1º da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações): determina que “sempre que o objeto puder ser executado por lotes, a licitação deverá ser dividida”, salvo justificativa expressa.*



- *Jurisprudência do TCU: O Tribunal de Contas da União, em diversos acórdãos, tem reafirmado a necessidade da divisão do objeto em lotes como meio de garantir competitividade (ex: Acórdão TCU 2622/2013 – Plenário).*
- *A integração total entre os lotes de fornecedores diferentes será se forma solidária, ou seja, a integração deverá ser de responsabilidade solidária entre os fornecedores. Deverá ser incluída uma cláusula de responsabilidade solidária pela integração nos rol das Obrigações da Contratada.*

14.2. *A execução do objeto será realizada de forma parcelada, ou seja, conforme demanda do município. Outrossim, embora trate-se de itens comuns, processar a licitação por lote é o método que visa melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.*

14.3. *Sabe-se que no fornecimento de itens com diferentes finalidades, onde o mercado atua de forma segmentada, como regra, o parcelamento traz uma maior competitividade aos certames, com a tendência de obtenção de melhores preços.*

14.4. *O parcelamento do objeto, em itens, porém reunidos em grupos, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação. Visa, tão somente, assegurar a gerência adequada da contratação, atingindo a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública e dos munícipes em geral.*

14.5. *Diante disso, para a contratação de que trata o objeto deste Estudo Técnico Preliminar, opta-se pelo agrupamento de itens em lote, por serem de mesma natureza gerencial, sendo utilizado como critério de julgamento o menor preço por lote.*

14.6. *Necessário considerar as possíveis formas de execução do objeto e as peculiaridades do mercado, visando gerar o resultado de contratação mais vantajosa para a Administração Pública. Deve ser justificada tanto a escolha por lote, por grupo ou global, quanto a escolha por item com o parcelamento do objeto.*

14.7. *A Lei 14.133/2021 dispõe no inciso II do seu art. 47 que as licitações atenderão aos princípios do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.*



O §1º do art. 47 da Lei 14.133/2021 exige que na aplicação do princípio do parcelamento devem ser considerados: I) a responsabilidade técnica; II) o custo para a Administração de vários contratos frente as vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; III) o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

14.8. *Dessa forma, o objeto será dividido por ITEM / LOTE, com base em critérios técnicos, operacionais e legais, conforme disposto no art. 46 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão visa assegurar a ampla competitividade, a eficiência na contratação e a adequação técnica das soluções a serem adquiridas.*

14.9. *Nos termos do art. 46 da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto visa ampliar a competitividade, permitir a participação de um maior número de licitantes e garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Assim, justifica-se tecnicamente o parcelamento do objeto em itens ou lotes, conforme detalhado a seguir:*

➔ Natureza Técnica e Especializada dos Módulos

A solução de gestão pública contempla diversos módulos especializados (ex.: contabilidade pública, folha de pagamento, saúde, educação, compras, protocolo, patrimônio, arrecadação, entre outros), os quais demandam tecnologias, estruturas e conhecimentos distintos. O parcelamento por itens/lotes permite a contratação de fornecedores especializados em cada módulo, assegurando maior qualidade técnica e aderência às normas específicas de cada área.

➔ Promoção da Competitividade e Inclusão de MPEs

A divisão do objeto amplia a participação no certame, especialmente de micro e pequenas empresas, que muitas vezes não detêm soluções integradas completas, mas possuem excelência em áreas específicas. Isso atende ao princípio da competitividade e ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

➔ Aprimoramento da Eficiência Administrativa

Com o parcelamento, a Administração poderá selecionar as melhores soluções disponíveis para cada segmento, otimizando a funcionalidade dos sistemas, a experiência dos usuários internos e a eficiência operacional da gestão pública.



➔ ***Redução de Riscos Contratuais e Melhoria na Gestão da Execução***

A divisão por módulos favorece o acompanhamento técnico individualizado da execução contratual, facilitando a identificação e resolução de falhas específicas, sem comprometer o funcionamento global da Administração.

➔ ***Viabilidade de Integração Tecnológica***

Os recursos tecnológicos disponíveis atualmente, como APIs e webservices, permitem a integração entre sistemas de diferentes fornecedores. A interoperabilidade entre os módulos será exigência técnica obrigatória no Termo de Referência, de forma a garantir a integridade do fluxo de informações entre áreas.

➔ ***Racionalidade Econômica e Interesse Público***

A contratação por itens/lotes possibilita a seleção de propostas mais vantajosas para cada módulo, maximizando o custo-benefício da contratação como um todo, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Dessa forma, o parcelamento do objeto se apresenta como medida técnica, legal e economicamente justificada, garantindo maior flexibilidade à Administração e melhores resultados à população.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

15.1. *Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, ou seja, a presente contratação ocorre de forma independente, não dependendo de qualquer outro processo licitatório para que possa surtir seus efeitos.*

15.2. *Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução o objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.*

15.3. *A presente contratação ocorre de forma independente, não dependendo de qualquer outro processo licitatório para que possa surtir seus efeitos.*



16. RESULTADOS PRETENDIDOS

16.1. Pretende-se dar continuidade aos serviços atualmente utilizados, com foco na melhoria de algumas questões, como segurança nas informações armazenadas no banco de dados, melhora no tempo de resposta de algumas rotinas mais críticas. Além destes pontos espera-se:

- *Confiabilidade e qualidade nos serviços oferecidos à população;*
- *Agilidade no atendimento e menos burocracia;*
- *Disponibilização de serviços na internet, evitando o deslocamento do munícipe e contribuinte à Prefeitura;*
- *Transparência dos gastos públicos através da disponibilização da prestação de contas em portal na internet;*
- *Autoatendimento do cidadão através de serviços disponibilizados na internet;*
- *Redução do consumo de papel, com isso reduzindo os custos operacionais de cada unidade do Município, bem como colaborando de forma indireta com o meio ambiente.*
- *Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;*
- *Visão plena do ciclo de vida das informações;*
- *Automação e padronização dos processos das diversas áreas da Prefeitura;*
- *Facilidade na obtenção de informações;*
- *Melhoria na imagem dos serviços públicos e do Governo Municipal;*
- *Maior transparência da Gestão Municipal;*
- *Integração das informações provenientes de diversas áreas da Prefeitura;*
- *Compras x Orçamento/Financeiro/Contabilidade;*
- *Almoxarifado x Orçamento/Financeiro/Contabilidade;*
- *Patrimônio x Orçamento/Financeiro/Contabilidade;*
- *Arrecadação x Orçamento/Financeiro/Contabilidade;*
- *Folha de Pagamento x Orçamento/Financeiro/Contabilidade;*
- *Convênio x Orçamento/Financeiro/Contabilidade.*
- *Informações dos contribuintes atualizadas;*
- *Enquadramento dos contribuintes de acordo com o regime tributário;*



- Disponibilização de ferramentas para melhor apuração dos tributos;
 - Agilidade e confiança nos lançamentos tributários;
 - Disponibilização de ferramentas para a melhor gestão da cobrança dos créditos;
 - Informações para o eficiente Planejamento e Acompanhamento das ações fiscais;
 - Apuração de forma rápida e segura da situação do contribuinte perante a prefeitura;
 - Incremento da arrecadação;
 - Inteligência fiscal através de indícios gerados automaticamente pela malha fiscal do Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
 - Emissão de NFSE por meio da internet, com preenchimento automático dos dados do tomador de serviços, desde que conste da base de dados do sistema;
 - Redução do consumo de papel, com impacto em termos ecológicos;
 - Redução da evasão fiscal;
 - Elevação no volume da arrecadação do ISSQN;
 - Cruzamento de valores retidos, com os respectivos pagamentos;
 - Fornecimento de relatórios gerenciais para que o Município conheça suas potencialidades econômicas, visando lançar programas de incentivo a determinados setores da economia, bem como atrair novos investimentos.
 - Melhoria no planejamento público (PPA, LDO e LOA);
 - Maior controle das aplicações dos recursos públicos: físico e financeiro;
 - Democratização da informação através da transparência dos gastos públicos;
 - Programação orçamentária e financeira eficiente;
 - Maior segurança nas análises e tomadas de decisões;
 - Agilidade e confiabilidade nas prestações de contas;
 - Encerramento dos balancetes e balanços de forma automatizada;
 - Emissão de todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
 - Atendimento ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária;
 - Administração Financeira e Controle - SIAFIC;
 - Atendimento às exigências legais;
-



- *Atendimento à Gestão Municipal Direta e Indireta através da Lei 4320;*
 - *Atendimento da NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);*
 - *Disponibilização das informações públicas por meio do Portal da Transparência.*
 - *Registrar todas as ocorrências funcionais através do amparo legal;*
 - *Gerar histórico funcional como base para o cálculo das folhas de pagamento;*
 - *Ter visibilidade e controle dos gastos com pessoal;*
 - *Demonstrar as trilhas de auditoria para pagamentos indevidos;*
 - *Melhorar a gestão dos recursos humanos de acordo com as habilidades do servidor, gerando economia na contratação de terceiros;*
 - *Obter a identificação precisa das vagas e ocupações conforme quadro de pessoal;*
 - *Gerar resultados baseado na produtividade;*
 - *Agilizar e normatizar o processo, desde o concurso e ingresso até a exoneração;*
 - *Permitir acesso on-line por meio de Portal do Servidor para acompanhar processos, emitir holerite, etc;*
 - *Permitir gerar e enviar através de assinatura digital os arquivos definidos pelo ESOCIAL.*
 - *Automação e padronização dos processos das áreas administrativas setoriais;*
 - *Redução do tempo de elaboração dos processos de compra;*
 - *Redução dos gastos com as compras de materiais de consumo e permanente e prestação de serviço;*
 - *Fornecimento de subsídios para o planejamento das compras e do consumo;*
 - *Controle e auditoria de todos os processos, evitando desvios e descumprimento de prazos;*
 - *Redução do índice de desperdício de materiais;*
 - *Automação completa do fluxo de processos de atendimento às requisições ao almoxarifado;*
 - *Disposição dos valores patrimoniais, histórico, localização e responsável pelo bem;*
 - *Normatização dos procedimentos de aquisição, manutenção, depreciação e extinção dos bens patrimoniais;*
 - *Redução dos custos da frota pela melhoria no gerenciamento das despesas com manutenção e combustível;*
-



- *Maior disponibilidade da frota em função do gerenciamento do uso;*
- *Redução dos riscos de quebras e defeitos, melhorando o desempenho e a utilização da frota, através manutenção preventiva;*
- *Melhoria da gestão dos contratos firmados com o órgão através de controles (vigência, execução física e financeira).*
- *Ferramentas de gestão integradas para assegurar eficácia, eficiência e economicidade na administração e aplicação dos recursos públicos;*
- *Evitar desvios, perdas e desperdícios;*
- *Garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais;*
- *Identificar erros, fraudes e seus agentes;*
- *Propiciar informações para a tomada de decisões.*

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

- a) Permitir o registro de dados em banco único, evitando inconsistências;*
- b) Atualização de todos os campos de dados em tempo real, para todas as áreas e aplicativos;*
- c) Reduzir a circulação interna de processos em meio físico;*
- d) Reduzir o impacto ambiental causado pela utilização de papel;*
- e) Reduzir os custos;*
- f) Aumentar a eficiência de procedimentos e processos;*
- g) Reduzir o tempo de espera do cidadão e melhorar a prestação de serviços;*
- h) Otimizar a eficiência operacional;*
- i) Modernização dos Processos: Implementar tecnologias inovadoras para modernizar e otimizar os processos de contratação pública, aumentando a eficiência e a transparência na administração dos recursos públicos.*



j) *Agilidade e Eficiência: Reduzir os prazos e custos administrativos relacionados aos procedimentos de contratação, tornando o processo mais ágil, eficiente e menos burocrático para os gestores públicos e os fornecedores.*

k) *Transparência e Competitividade: Promover a transparência e a competitividade nos procedimentos de contratação, garantindo igualdade de acesso às oportunidades de negócio e ampliando a participação de fornecedores qualificados.*

l) *Conformidade Legal: Assegurar a conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei 14.133/2021 e outras normativas aplicáveis, para evitar irregularidades e garantir a legalidade dos processos de contratação.*

m) *Integração e Interoperabilidade: Integrar os sistemas e processos relacionados à contratação pública, garantindo a interoperabilidade entre os diferentes componentes da solução e facilitando a troca de informações entre os órgãos e entidades envolvidos.*

n) *Melhoria da Gestão de Contratos: Aprimorar a gestão dos contratos firmados pela administração pública, desde a fase de elaboração até a execução e fiscalização, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e a entrega dos resultados esperados.*

Esses resultados visam a promover uma gestão pública mais eficiente, transparente e alinhada com as melhores práticas de governança, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais e para o atendimento das demandas da sociedade. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

Em resumo, a contratação visa a melhoria na gestão dos recursos públicos por meio da implementação de um Sistema de Gestão Pública Integrada, trazendo eficiência, transparência, e melhorias no atendimento aos cidadãos, ao mesmo tempo em que garante conformidade e segurança nos processos.

17. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

17.1. *As principais providências a serem adotadas para viabilizar a contratação da solução integrada de Software são:*



17.2 Criada a Comissão Técnica para elaboração do Memorial Descritivo para o Edital da Contratação do novo Sistema de Gestão Pública. A referida Comissão foi instituída em Março/2025, através da Portaria Nº 1735/2025, com os seguintes representantes:

Representantes da Prefeitura Municipal de Erechim:

Secretaria Municipal de Administração:

- MARISTER MORGAN GIOVINE
- SANDRA PIVETTA SANTIN

Secretaria Municipal da Fazenda:

- RITA CAPELETTI LISBÔA
- ITAMAR LUIS DALL ALBA

Secretaria Municipal de Obras Públicas e Habitação:

- RODRIGO GAZOLLA FERRARESE

Secretaria Municipal de Saúde:

- ONEI PERETTO DE LIMA E SILVA
- CAMILA KOSTANESKI

Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- VINÍCIUS NASCIMENTO WEBER

Secretaria Municipal de Gestão e Governança:

- ANDRÉ LUIZ DALO ROSA

Secretaria Municipal de Educação:

- ALAÉRCIO LIMA DOS SANTOS

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Economia Criativa:

- ALINE ÂNGELA BALESTRIN

Secretaria Municipal de Assistência Social:

- EDSON SEZINANDO SOUZA JÚNIOR
- ADRIANA REMUS BIGOLIN

Representante da Câmara de Vereadores de Erechim:

- LUÍS EDUARDO CALDERIPE FARIAS



***Representante da Agência Reguladora dos Serviços Públicos Municipais de Erechim –
AGER:***

- GREICE DANIELE THOMAZ

Representante do Instituto Erechinense de Previdência – IEP:

- RENATO ALENCAR TOSO
- DIONES RICARDO WEBER

Esta Comissão será responsável pela Elaboração do Edital detalhado que contemple todos os requisitos técnicos, funcionais, legais e administrativos necessários para a contratação da solução. O edital deve estar em conformidade com a Lei 14.133/2021 e outras normativas aplicáveis.

17.3. Publicação do Aviso de Licitação: *Realizar a divulgação do aviso de licitação nos meios de comunicação pertinentes, como o Diário Oficial da União (DOU) e o portal de compras públicas, garantindo a ampla participação de fornecedores interessados.*

17.4. Realização do Pregão Eletrônico: *Conduzir o pregão eletrônico de acordo com os procedimentos estabelecidos no edital, incluindo a abertura de propostas, a realização de lances e a adjudicação do objeto aos fornecedores vencedores.*

17.5. Análise e Julgamento das Propostas: *Avaliar as propostas recebidas com base nos critérios definidos no edital, como preço, qualidade técnica, experiência do fornecedor, entre outros, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.*

17.6. Negociação Contratual: *Realizar negociações com os fornecedores selecionados para ajustar as condições contratuais, esclarecer dúvidas e garantir a conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.*

17.7. Assinatura do Contrato: *Formalizar a contratação por meio da assinatura do contrato entre a administração pública e o fornecedor selecionado, estabelecendo as obrigações, responsabilidades e condições de execução do contrato*

17.8. Implementação e Capacitação: *Dar início à implementação da solução contratada, incluindo a configuração dos sistemas, a migração de dados, os testes de aceitação e a capacitação dos usuários finais.*



17.9. Monitoramento e Fiscalização: Estabelecer mecanismos de monitoramento e fiscalização da execução do contrato, acompanhando o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços e o atendimento aos requisitos contratados.

17.10. Avaliação de Resultados: Realizar avaliações periódicas dos resultados alcançados com a implementação da solução, identificando eventuais ajustes necessários e garantindo a obtenção dos benefícios esperados.

17.11. Essas providências são essenciais para garantir o sucesso da contratação da solução integrada de SaaS, promovendo a eficiência, a transparência e a conformidade com a legislação vigente

17.12. Previamente à celebração do contrato, a Administração deve garantir o acesso aos dados a serem legados, de maneira completa, integra, acessível e legível, de maneira a possibilitar a sua migração/conversão para a nova plataforma de Sistema de Gestão Pública.

17.13. Inclusive, deve ser obrigatório em todos os contratos que envolvam bancos de dados da Contratante, que existam cláusulas prevendo que ao final de sua vigência, o fornecedor entregue as informações de maneira adequada, completa e utilizável.

17.14. Solicitar que a empresa contratada entregue o cronograma que identifique no mínimo, o serviço de diagnóstico, instalação, configuração, migração das informações, conferência dos dados migrados, treinamento e validação com os responsáveis de cada setor envolvido no processo. Este cronograma além de ser imprescindível para o planejamento e organização das atividades da contratada e da contratante, servirá para que seja tomada alguma ação, caso necessária, referente ao contrato atual visto que os serviços não podem ser interrompidos.

17.15. Identificar e designar os membros da equipe que serão responsáveis pela gestão, fiscalização e acompanhamento do contrato. Essa equipe deve ser composta por servidores capacitados para lidar com aspectos técnicos, operacionais e administrativos do contrato.



18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

18.1. *Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.*

18.2. *A contratação se torna viável devido a uma série de fatores que convergem para proporcionar benefícios claros e atender às necessidades da administração pública. A decisão de prosseguir com essa contratação não é apenas fundamentada em aspectos técnicos, mas também em uma análise abrangente que abarca diversos aspectos.*

18.3. *No demonstrativo dos resultados pretendidos, foram evidenciados vários pontos que fundamentam a contratação para o atendimento da necessidade a que se destina o objeto.*

18.5. *Em síntese, a viabilidade da contratação é ancorada em uma convergência de benefícios tangíveis, alinhamento estratégico e potencial para aprimorar significativamente a operação da administração pública. Esses fatores em conjunto estabelecem uma base sólida para a tomada de decisão e reforçam a vantagem de seguir adiante com essa contratação*

18.6. *A Contratação de sistemas de gestão representa uma alternativa viável e eficiente para atender às demandas administrativas. Ao seguir as diretrizes mencionadas, é possível realizar uma contratação segura, transparente e alinhada com os objetivos institucionais. A atenção aos detalhes no processo licitatório e na celebração do contrato é fundamental para o sucesso da implementação do sistema escolhido.*

18.7. *A presente contratação se revela necessária, tendo o presente estudo técnico preliminar evidenciado qual das soluções disponíveis no mercado apresenta melhor viabilidade técnica e econômica para satisfação do interesse público, sendo indicada para o presente caso, a*

Dessa forma, concluímos que a solução indicada é a mais adequada e requeremos a continuidade do processo para efetivar a contratação, visando o atendimento da necessidade a que se destina.

18.8. *Considerando que os recursos humanos próprios para desenvolvimento de solução interna, são escassos e há poucos agentes públicos já capacitados e ainda que não há no quadro de vagas, cargos para realizar as contratações necessárias;*



18.9. Considerando a pouca infraestrutura, capital humano e pouca tecnologia disponível para implementação própria;

18.10. Considerando o custo de um projeto dessa complexidade, que pode ter custos proibitivos até sua concretização, se realizado pelo Município;

18.11. Considerando que o tempo que demandar desenvolver os sistemas por iniciativa própria.

18.12. Considerando o valor econômico e a celeridade de uma contratação;

18.13. Conclui-se que a contratação de empresa para executar os serviços de fornecimento de licença de uso e locação de software de Gestão Pública é a solução mais viável, do ponto de vista técnico e econômico.

18.14. Diante de todas as informações apresentadas, conclui-se que a Contratação da licença de gestão conforme legislação Lei nº14.133/2021 atende as finalidades precípuas da Administração do Município de Erechim, Câmara de Vereadores, Instituto Erechinense de Previdência (IEP) e Agência Reguladora de Serviços Públicos Municipais (AGER), por um período de 12 meses, com possibilidade de prorrogação conforme previsto no Art. 84 da Lei 14.133/2021, nos termos do presente Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Edital e anexos. A solução proposta demonstra viabilidade técnica, operacional e orçamentária, além de estar totalmente adequada à necessidade identificada na demanda de contratação.

Erechim, 24 de Setembro de 2025.

Responsável(is) pela elaboração do ETP e Membros da Comissão do Sistema de Gestão Pública:



Autoridade Competente pela aprovação do ETP:

Aline da Costa

Secretária Municipal de Administração



ANEXO I - COTAÇÕES – LOTE 1

A

Prefeitura Municipal de Erechim – RS
Setor de Compras e Licitações
Data: 01/09/2025

ORÇAMENTO DE VALORES PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM – RS

LOTE 01 – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL			
SUBSISTEMAS ENTIDADE 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM			
Subsistemas e Serviços	Quantidade (Horas ou Meses "A")	Valor Unitário (Acessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C" = A x B
1. Recursos Humanos	12 Meses	R\$ 15.462,00	R\$ 185.544,00
2. Controle de Estoque	12 Meses	R\$ 4.872,00	R\$ 58.464,00
3. Tesouraria e Financeiro	12 Meses	R\$ 3.032,00	R\$ 36.384,00
4. Compras e Licitações	12 Meses	R\$ 8.908,00	R\$ 106.896,00
5. Contabilidade	12 Meses	R\$ 6.956,00	R\$ 83.472,00
6. Planejamento Orçamentário – LDO e PPA	12 Meses	R\$ 2.070,00	R\$ 24.840,00
7. Publicação das Contas Públicas	12 Meses	R\$ 2.036,00	R\$ 24.432,00
8. Gerenciamento da Frota	12 Meses	R\$ 3.534,00	R\$ 42.408,00
9. Controle da Dívida Ativa	12 Meses	R\$ 3.903,00	R\$ 46.836,00
10. Controle Orçamentário	12 Meses	R\$ 5.261,00	R\$ 63.132,00
11. Controle Patrimonial e Auditoria Patrimonial	12 Meses	R\$ 2.448,00	R\$ 29.376,00
12. Administração Tributária	12 Meses	R\$ 13.808,00	R\$ 165.696,00
13. Controle Agropecuario	12 Meses	R\$ 1.481,00	R\$ 17.772,00
14. Portal da Transparência	12 Meses	R\$ 3.637,00	R\$ 43.644,00
15. Gestão de Fiscalização	12 Meses	R\$ 3.493,00	R\$ 41.916,00
16. Controle dos Serviços Públicos	12 Meses	R\$ 2.712,00	R\$ 32.544,00
17. Protocolo, Tramitação e Arquivamento de Processos	12 Meses	R\$ 6.940,00	R\$ 83.280,00
18. Medicina e Segurança do Trabalho	12 Meses	R\$ 3.798,00	R\$ 45.576,00
19. Portal do Colaborador	12 Meses	R\$ 3.224,00	R\$ 38.688,00
20. Serviços On-line	12 Meses	R\$ 10.475,00	R\$ 125.700,00
21. Gestão da Educação	12 Meses	R\$ 22.400,00	R\$ 268.800,00
22. Gestão da Alimentação Escolar	12 Meses	R\$ 4.480,00	R\$ 53.760,00
23. Gestão da NFS-e/CFS-e	12 Meses	R\$ 14.585,00	R\$ 175.020,00
24. Gestão de Cemitérios	12 Meses	R\$ 2.880,00	R\$ 34.560,00
25. Ouvidoria Municipal	12 Meses	R\$ 879,00	R\$ 10.548,00
26. Vigilância Sanitária	12 Meses	R\$ 4.927,00	R\$ 59.124,00
27. Gestão do Consumo de água	12 Meses	R\$ 840,00	R\$ 10.080,00
28. Gestão do Ponto	12 Meses	R\$ 5.600,00	R\$ 67.200,00
29. Assinaturas Digitais	12 Meses	R\$ 3.356,00	R\$ 40.272,00
30. Treinamento e Avaliação de Servidores	12 Meses	R\$ 1.971,00	R\$ 23.652,00
31. Backup e Serviços de Monitoramento de Banco de Dados	12 Meses	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
32. Website Institucional	12 Meses	R\$ 8.470,00	R\$ 101.640,00
33. Procon	12 Meses	R\$ 879,00	R\$ 10.548,00
34. Portal de Atendimento e Aplicativo Mobile	12 Meses	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
35. Portal do Candidato	12 Meses	R\$ 762,00	R\$ 9.144,00
36. Portal do Motorista	12 Meses	R\$ 825,00	R\$ 9.900,00
37. Gestão de Obras Públicas	12 Meses	R\$ 1.741,00	R\$ 20.892,00
38. Portal de Indicadores (10 usuários)	12 Meses	R\$ 2.990,00	R\$ 35.880,00
SUBTOTAL ENTIDADE 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM		R\$ 188.435,00	R\$ 2.261.220,00

LOTE 01 – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL			
SUBSISTEMAS ENTIDADE 2 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ERECHIM			
Subsistemas e Serviços	Quantidade (Horas ou Meses "A")	Valor Unitário (Acessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C" = A x B
1. Recursos Humanos	12 Meses	R\$ 1.752,00	R\$ 21.024,00
2. Controle de Estoque	12 Meses	R\$ 708,00	R\$ 8.496,00
3. Tesouraria e Financeiro	12 Meses	R\$ 796,00	R\$ 9.552,00
4. Compras e Licitações	12 Meses	R\$ 991,00	R\$ 11.892,00
5. Contabilidade	12 Meses	R\$ 796,00	R\$ 9.552,00
6. Publicação das Contas Públicas	12 Meses	R\$ 185,00	R\$ 2.220,00
7. Controle Orçamentário	12 Meses	R\$ 796,00	R\$ 9.552,00
8. Controle Patrimonial e Auditoria Patrimonial	12 Meses	R\$ 490,00	R\$ 5.880,00
9. Portal da Transparência	12 Meses	R\$ 655,00	R\$ 7.860,00
10. Protocolo	12 Meses	R\$ 886,00	R\$ 10.632,00
11. Portal do Colaborador	12 Meses	R\$ 484,00	R\$ 5.808,00
12. Medicina e Segurança do Trabalho	12 Meses	R\$ 543,00	R\$ 6.516,00
13. Serviços Online	12 Meses	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
14. Ouvidoria Municipal	12 Meses	R\$ 96,00	R\$ 1.152,00
15. Assinaturas Digitais	12 Meses	R\$ 660,00	R\$ 7.920,00
16. Gestão do Ponto	12 Meses	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
SUBTOTAL ENTIDADE 2 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ERECHIM		R\$ 10.938,00	R\$ 131.256,00



LOTE 01 – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL			
SUBSISTEMAS ENTIDADE 3 – INSTITUTO ERECHINENSE DE PREVIDÊNCIA (IEP)			
Subsistemas e Serviços	Quantidade (Horas ou Meses) "A"	Valor Unitário (Acrescimo e Atualização) "B"	Valor Total "C" = A x B
1. Recursos Humanos	12 Meses	R\$ 904,00	R\$ 10.848,00
2. Controle de Estoque	12 Meses	R\$ 603,00	R\$ 7.236,00
3. Tesouraria e Financeiro	12 Meses	R\$ 543,00	R\$ 6.516,00
4. Compras e Licitações	12 Meses	R\$ 845,00	R\$ 10.140,00
5. Contabilidade	12 Meses	R\$ 533,00	R\$ 6.396,00
6. Planejamento Orçamentário – LDO e PPA	12 Meses	R\$ 326,00	R\$ 3.912,00
7. Publicação das Contas Públicas	12 Meses	R\$ 179,00	R\$ 2.148,00
8. Controle Orçamentário	12 Meses	R\$ 545,00	R\$ 6.540,00
9. Controle Patrimonial e Auditoria Patrimonial	12 Meses	R\$ 459,00	R\$ 5.508,00
10. Portal da Transparência	12 Meses	R\$ 477,00	R\$ 5.724,00
11. Protocolo	12 Meses	R\$ 681,00	R\$ 8.172,00
12. Portal do Colaborador	12 Meses	R\$ 242,00	R\$ 2.904,00
13. Gestão do RPPS	12 Meses	R\$ 728,00	R\$ 8.736,00
14. Assinaturas Digitais	12 Meses	R\$ 567,00	R\$ 6.804,00
SUBTOTAL ENTIDADE 3 – INSTITUTO ERECHINENSE DE PREVIDÊNCIA (IEP)		R\$ 7.632,00	R\$ 91.584,00

LOTE 01 – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL			
SUBSISTEMAS ENTIDADE 4 – AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS (AGER)			
Subsistemas e Serviços	Quantidade (Horas ou Meses) "A"	Valor Unitário (Acrescimo e Atualização) "B"	Valor Total "C" = A x B
1. Recursos Humanos	12 Meses	R\$ 1.014,00	R\$ 12.168,00
2. Tesouraria e Financeiro	12 Meses	R\$ 594,00	R\$ 7.128,00
3. Compras e Licitações	12 Meses	R\$ 867,00	R\$ 10.404,00
4. Contabilidade	12 Meses	R\$ 630,00	R\$ 7.560,00
5. Publicação das Contas Públicas	12 Meses	R\$ 308,00	R\$ 3.696,00
6. Controle Orçamentário	12 Meses	R\$ 594,00	R\$ 7.128,00
7. Controle Patrimonial e Auditoria Patrimonial	12 Meses	R\$ 482,00	R\$ 5.784,00
8. Portal da Transparência	12 Meses	R\$ 458,00	R\$ 5.496,00
9. Ouvidoria	12 Meses	R\$ 380,00	R\$ 4.560,00
10. Protocolo	12 Meses	R\$ 769,00	R\$ 9.228,00
11. Assinaturas Digitais	12 Meses	R\$ 403,00	R\$ 4.836,00
12. Medicina e Segurança do Trabalho	12 Meses	R\$ 232,00	R\$ 2.784,00
13. Portal do Colaborador	12 Meses	R\$ 289,00	R\$ 3.468,00
SUBTOTAL ENTIDADE 4 – AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS (AGER)		R\$ 7.020,00	R\$ 84.240,00



LOTE 01 – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL			
DEMAIS SERVIÇOS COMUNS PARA AS 4 ENTIDADES			
Subsistemas e Serviços	Quantidade (Horas ou Meses) "A"	Valor Unitário (Assessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C"= A x B
1. Serviços de diagnósticos	1	Obs 1	Obs 1
2. Serviços de Configuração	1	Obs 1	Obs 1
3. Serviços de Migração de Informações	1	Obs 1	Obs 1
4. Serviços de habilitação do sistema para uso	1	Obs 1	Obs 1
5. Suporte técnico local – Disponibilização de 01 técnico local 8 horas diárias. (Técnico Permanente).	12	R\$ 16.800,00	R\$ 201.600,00
6. Serviços de Implantação, Conversão e Implantação	1	Obs 1	Obs 1
7. Valor da Hora Técnica para Serviços de Demanda Variável	1	R\$ 190,00	R\$ 190,00
8. Backup e Serviços de Monitoramento de Banco de Dados	1	Obs 2	Obs 2
9. Serviços de Treinamento e Capacitação dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema	1	Obs 1	Obs 1
10. Serviços de Hospedagem em Nuvem	12	R\$ 23.361,81	R\$ 280.341,72

Obs 1 : O valor da hora técnica para serviços de demanda variável é de R\$ 190,00 por hora (por técnico). Todo e qualquer serviço descrito na tabela acima, tabela denominada como Demais Serviços Comuns para as 4 entidades e que constar na tabela o termo "Obs 1." serão cobrados mediante a solicitação do serviço por cada entidade, por hora e seguirão o valor da hora técnica de demanda variável.

Obs 2 : Este item está contemplado na lista de subsistemas item 31. Backup e Serviços de Monitoramento de Banco de Dados e portanto não está cotado na tabela acima.

Obs 3: Os valores orçados nas tabelas de Subsistemas referem-se aos módulos cotados com os recursos atualmente disponíveis, todo e qualquer recurso adicional requerido em Termo de Referência do Edital, inclusive APIs ou Web Service para integração entre os lotes cotados, poderão ser desenvolvidos mediante orçamento com base no valor da hora técnica cotada no item 7 da tabela acima.

Validade do orçamento: 90 dias

Razão Social: System – Desenvolvimento de Software Ltda

Endereço: Av. Tiradentes, 4220 Bairro: Cristal Erechim-RS

Local e data: Erechim, 01 de setembro de 2025.

Responsável pela Assinatura do contrato: Paulo Jonas Zanoelo

PAULO JONAS

ZANOELO:39818756053

SYSTEM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA.

PAULO JONAS ZANOELO

CPF nº 398.187.560-53

Diretor

Assinado de forma digital por PAULO

JONAS ZANOELO:39818756053

Dados: 2025.09.01 13:52:08 -03'00'



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Bento Gonçalves
Secretaria Municipal de Finanças

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 358/2024

Lote 01: LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA - MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES					
Item	Descrição	Unidade	Quant	Preço Unit. Estimado	Valor total
1	MÓDULO GERENCIAMENTO DO SISTEMA &NBSP;(MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
2	MÓDULO WEBSITE (MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
3	MÓDULO APLICATIVO MOBILE (MENSAL) LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
4	MÓDULO DIÁRIO OFICIAL (MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
5	MÓDULO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS &NBSP;E ADMINISTRAÇÃO (MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 36.600,00	R\$ 439.200,00
6	MÓDULO OUVIDORIA (MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
7	MÓDULO GESTÃO FINANCEIRA (MENSAL) LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 35.500,00	R\$ 426.000,00
8	MÓDULO DESENVOLVIMENTO ECON. &NBSP;ECONÔMICO (MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 37.500,00	R\$ 450.000,00
9	MÓDULO GESTÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO (MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 6.900,00	R\$ 82.800,00
10	MÓDULO GESTÃO SOCIAL (MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 8.760,00	R\$ 105.120,00
11	MÓDULO GESTÃO AMBIENTAL (MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
12	MÓDULO AGRICULTURA MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
13	MÓDULO OBRAS E POSTURAS &NBSP;(MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
14	MÓDULO CEMITÉRIOS (MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
15	MÓDULO PROCURADORIA (MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 163.860,00	R\$ 1.966.320,00



Lote 02: LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES					
Item	Produto - Descrição	Unidade	Quant.	Preço Unit. Estimado	Valor total
16	MÓDULO GERENCIAMENTO DO SISTEMA &NBSP;(MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
17	MÓDULO WEBSITE (MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
18	MÓDULO DIÁRIO OFICIAL (MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00
19	MÓDULO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS &NBSP;E ADMINISTRAÇÃO (MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00
20	MÓDULO GESTÃO FINANCEIRA (MENSAL) LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00
21	MÓDULO GESTÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO (MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
22	MÓDULO PROCURADORIA (MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 23.450,00	R\$ 281.400,00
Lote 04: LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA - FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO DO SERVIDOR PÚBLICO BENTO GONÇALVES – FAPSBENTO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Preço Unit. Estimado	Valor total
28	MÓDULO GERENCIAMENTO DO SISTEMA &NBSP;(MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
29	MÓDULO WEBSITE (MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
30	MÓDULO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS &NBSP;E ADMINISTRAÇÃO (MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
31	MÓDULO GESTÃO FINANCEIRA (MENSAL) LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 3.700,00	R\$ 44.400,00
32	MÓDULO GESTÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO (MENSAL) - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	UNIDADE	12,00	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 12.050,00	R\$ 144.600,00



Lote 05: SERVIÇOS UNICOS					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Preço Unit. Estimado	Valor total
33	DIAGNÓSTICO, IMPLANTAÇÃO (BENTO GONÇALVES), MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, HABILITAÇÃO, TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL DO SISTEMA PARA USO. (MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES)	SERVIÇO	1,00	R\$ 280,00	R\$ 280,00
34	DIAGNÓSTICO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, &NBSP; DESENVOLVIMENTO, HABILITAÇÃO, TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL DO SISTEMA PARA USO. (CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES)	SERVIÇO	1,00	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00
35	DIAGNÓSTICO, IMPLANTAÇÃO - (CASA DAS ARTES) MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, HABILITAÇÃO, TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL DO SISTEMA PARA USO. (FUNDAÇÃO CASA DAS ARTES)	SERVIÇO	1,00	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
36	DIAGNÓSTICO, IMPLANTAÇÃO (FAPS), MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, HABILITAÇÃO, TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL DO SISTEMA PARA USO. (FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES - FAPSBENTO)	SERVIÇO	1,00	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 110.280,00	R\$ 110.280,00

Lote 06: TÉCNICOS RESIDENTES					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Preço Unit. Estimado	Valor total
37	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL - TÉCNICO RESIDENTE &NBSP;- TÉCNICO RESIDENTE	SERVIÇO	12,00	R\$ 9.500,00	R\$ 114.000,00
38	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MENSAL - TÉCNICO RESIDENTE &NBSP;- TÉCNICO RESIDENTE	SERVIÇO	12,00	R\$ 9.500,00	R\$ 114.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 19.000,00	R\$ 228.000,00

Lote 07: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HORAS DE SUPORTE TÉCNICO, CUSTOMIZAÇÃO E TREINAMENTO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Preço Unit. Estimado	Valor total
39	HORAS DE CUSTOMIZAÇÃO	HORA	3.600	R\$ 113,50	R\$ 408.600,00
40	HORAS DE SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL	HORA	1.200	R\$ 113,50	R\$ 136.200,00
41	HORAS DE SUPORTE TÉCNICO ONLINE	HORA	1.200	R\$ 113,50	R\$ 136.200,00
42	HORAS DE TREINAMENTO	HORA	600	R\$ 113,50	R\$ 68.100,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 749.100,00



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA ESTADO DE SANTA CATARINA

CONTRATO Nº. 18/2023

4.1.1. Pelos serviços de Diagnóstico, Migração de Informações e Habilitação do Sistema para uso, customizações e configuração R\$ 79.850,00 (setenta e nove mil, oitocentos e cinquenta reais).

4.1.2. Pelos serviços de treinamento dos servidores para melhor aproveitamento do sistema o valor por hora de R\$ 260,00 (duzentos e sessenta reais), totalizando o valor estimado de R\$ 572.000,00 (quinhentos e setenta e dois mil reais).

4.1.3. Pela locação Sistema de gestão Pública, módulos, pelo Município de Concórdia - PMC, o valor mensal de R\$ 86.416,03 (oitenta e seis mil, quatrocentos e dezesseis reais e três centavos), totalizando o valor total R\$ 1.036.992,36 (um milhão, trinta e seis mil, novecentos e noventa e dois reais e trinta e seis centavos).

4.1.4. Pela locação Sistema de gestão Pública, módulos, pelo Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, o valor mensal de R\$ 2.420,00 (dois mil, quatrocentos e vinte reais), totalizando o valor total R\$ 29.040,00 (vinte e nove mil e quarenta reais).

4.1.5. Pela locação Sistema de gestão Pública, módulos, pelo Fundo Municipal de Infância e Adolescência - FIA, o valor mensal de R\$ 1.980,00 (um mil, novecentos e oitenta reais), totalizando o valor total R\$ 23.760,00 (vinte e três mil, setecentos e sessenta reais).

4.1.6. Pela locação Sistema de gestão Pública, módulos pelo Fundo Municipal de Saúde - FMS, o valor mensal de R\$ 5.875,00 (cinco mil, oitocentos e setenta e cinco reais), totalizando o valor total R\$ 70.500,00 (setenta mil e quinhentos reais).

4.1.7. Pela locação Sistema de gestão Pública, módulos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Concórdia - IPRECON, o valor mensal de R\$ 4.204,00 (quatro mil, duzentos e quatro reais), totalizando o valor total R\$ 50.448,00 (cinquenta mil, quatrocentos e quarenta e oito reais).

4.1.8. Pela locação Sistema de gestão Pública, módulos pelo Câmara de Vereadores de Concórdia - CVC, o valor mensal de R\$ 5.181,00 (cinco mil, cento e oitenta e um reais), totalizando o valor total R\$ 62.172,00 (sessenta e dois mil, cento e setenta e dois reais).



4.1.9. Pelos serviços técnicos sob demanda (reserva técnica), os valores estimados de:

Serviço	Quant.	Unid.	Valor Unit R\$	Valor Total Estimado R\$
Serviços de configuração, consultoria, migração, unificação de cadastros, treinamentos e atendimento pós implantação - LOCAL.	600	Hora	260,00	156.000,00
Serviços de configuração, consultoria, migração, unificação de cadastros, treinamentos e atendimento pós implantação - REMOTO.	600	Hora	160,00	96.000,00

Serviços de customização e/ou personalização.	600	Hora	310,00	186.000,00
Serviços de mapeamento de processos para implantação de tecnologia "Workflow".	600	Hora	210,00	126.000,00

4.2.1. Pelos valores descritos acima, dá-se a este termo o valor total estimado de R\$ 2.488.762,36 (dois milhões, quatrocentos e oitenta e oito mil, setecentos e sessenta e dois reais e trinta e seis centavos).



ANEXO II - COTAÇÕES – LOTE 2

LOTE 02 – LEGISLAÇÃO MUNICIPAL			
Subsistemas e Serviços	Quantidade (Horas ou Mees "A")	Valor Unitário (Acessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C" = A x B
1. Serviços de diagnósticos	1	Obs 1	Obs 1
2. Serviços de Configuração	1	Obs 1	Obs 1
3. Serviços de Habilitação do Sistema para Uso	1	Obs 1	Obs 1
4. Serviços de Implantação e Conversão	1	Obs 1	Obs 1
5. Valor da Hora Técnica para Serviços de Demanda Variável	1	R\$ 190,00	R\$ 190,00
6. Backup e Serviços de Monitoramento de Banco de Dados	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
7. Serviços de Treinamento e Capacitação dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema	1	Obs 1	Obs 1
8. Serviços de Hospedagem em Nuvem	12	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM			
Subsistemas e Serviços	Quantidade (Horas ou Mees "A")	Valor Unitário (Acessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C" = A x B
1. Legislação Municipal	12	R\$ 6.930,00	R\$ 83.160,00
TOTAL LOTE 2 - ENTIDADE 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM		R\$ 13.420,00	R\$ 158.760,00

Obs 1 : O valor da hora técnica para serviços de demanda variável é de R\$ 190,00 por hora (por técnico). Todo e qualquer serviço descrito na tabela acima referente ao lote 02, e que constar na tabela o termo "Obs 1" serão cobrados mediante a solicitação do serviço pela entidade e o preço seguirá o critério do valor da hora técnica por serviço de demanda variável.

Obs 2: Os valores orçados nas tabelas de Subsistemas referem-se aos módulos cotados com os recursos atualmente disponíveis, todo e qualquer recurso adicional requerido em Termo de Referência do Edital, inclusive APIs ou Web Service para integração entre os lotes cotados, poderão ser desenvolvidos mediante orçamento com base no valor da hora técnica cotada no item 5 da tabela acima.

Validade do orçamento: 90 dias

Razão Social: System – Desenvolvimento de Software Ltda

Endereço: Av. Tiradentes, 4220 Bairro: Cristal Erechim-RS

Local e data: Erechim, 01 de setembro de 2025.

Responsável pela Assinatura do contrato: Paulo Jonas Zanoelo

PAULO JONAS

ZANOELO:39818756053

SYSTEM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA.

PAULO JONAS ZANOELO

CPF nº 398.187.560-53

Diretor

Assinado de forma digital por PAULO
JONAS ZANOELO:39818756053

Dados: 2025.09.01 13:49:24 -03'00'

Orçamento cód.
01K4MVG48CPCY2W0XXGDJHEYZ1

1Doc

Marister / marister.morgan@erechim.rs.gov.br

Fone: (54) 9 9617-0288

Câmara de Vereadores de Erechim/RS

Data/hora: 08/09/2025 11:25:52

Validade: 20 dias

Serviços							
Nº	Item	Qtde	Qtde mensal de atendimentos	Valor Unitário	Cob. Única	Cob. Mensal	Cob. Anual
1	Implantação	1	Isento	Isento	Isento	Isento	Isento
2	Suporte	Ilimitado	Isento	Isento	Isento	Isento	Isento
				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	



08/09/25, 11:26

Oráculo

Plano Escolhido						
Nº	Item	Qtde	Valor Unitário	Cob. Única	Cob. Mensal	Cob. Anual
1	1Doc para Câmaras	17	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.400,00	R\$ 40.800,00
	Assinatura eletrônica em lote					
	Ato Oficial					
	Carta de Serviços					
	Circular					
	Memorando					
	Ofício Eletrônico					
	Ouvidoria com Integração ao E-mail Setorial					
	Pedido de e-SIC					
	Processo Administrativo com Workflow					
	Protocolo eletrônico do Cidadão					
					R\$ 3.400,00	R\$ 40.800,00

Total pagamento único	Total Mensal	Total Anual
R\$ 0,00	R\$ 3.400,00	R\$ 40.800,00

* Cidadãos (contatos externos) não são cobrados.



CONTRATO Nº 17/2025
(12 de março de 2025)

LOTE 01					
Item	Especificação	Valor Unitário Máximo por Usuário Mês R\$ (Unid.)	Quantidade Máxima de Usuários por Mês	Preço Total Mensal Máximo (Unit. x Qtd.)	Preço Total Máximo (Preço Mensal x 12)
01	Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de sistema integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento com módulos: memorando, circular, ouvidoria digital, protocolo eletrônico, pedido – lei de acesso à informação -, carta de serviços, ofício eletrônico, ofício circular, intimação eletrônica, processo administrativo, Workflow avançado para gestão de processos, assinatura digital em lote, pareceres técnicos e jurídicos.	R\$ 45,00	120 usuários	R\$5.400,00	R\$64.800,00



ANEXO III - COTAÇÕES – LOTE 3

Re: Solicitação de Orçamento para o novo Sistema de Gestão Pública Municipal



De Sysnova Informática Ltda <suporte@sysnova.com.br>
Para Marister Morgan Giovine <marister.morgan@erechim.rs.gov.br>
Data 2025-07-29 14:53

Resumo Cabeçalhos Texto simples Baixar todos os anexos

PLANILHA DE CONTAÇÃO DE VALORES GERAL - PARA COTAÇÃO - SISTEMA DE MEIO AMBIENTE.ods (~506 KB) Proposta_Sysnova_Erechim_2025.pdf (~2,4 MB)

boa tarde,

no nexo está planilha da proposta preenchida.

Atenciosamente,
Daniel Junges



Sysnova Informática LTDA
CNPJ: 07.103.031/0001-17
WhatsApp Administrativo: 51 3635-8396
Telefone/WhatsApp/ Telegram Suporte 51 99828-9487 (vivo)
Rua Sol Nascente,478 - Bairro Jardim da Alegria - Tupandi - RS Cep: 95775-000



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7000

Lote 3 – Gestão Ambiental			
	Quantidade (Horas ou Meses "A")	Valor Unitário (Assessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C"= A x B
1. Serviços de Diagnóstico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2. Serviços de Configuração	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3. Serviços de Migração de Informações	1	R\$ 6.800,00	R\$ 6.800,00
4. Serviços de habilitação do sistema para uso	1	R\$ 4.938,00	R\$ 4.938,00
5. Serviços de Implantação, Conversão e implantação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6. Valor da Hora Técnica para Serviços de Demanda Variável	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7. Backup e Serviços de Monitoramento de Banco de Dados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8. Serviços de treinamento e capacitação dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
09. Serviço de Hospedagem em Nuvem	12	0	0
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM			
	Quantidade (Horas ou Meses "A")	Valor Unitário (Assessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C"= A x B
1. Sistema de Gestão Ambiental	12	R\$ 3.180,00	R\$ 38.160,00
SUBTOTAL ENTIDADE 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM			



LOTE 03 – GESTÃO AMBIENTAL			
Subsistemas e Serviços	Quantidade (Horas ou Meses "A")	Valor Unitário (Assessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C"= A x B
1. Serviços de diagnósticos	1	Obs 1	Obs 1
2. Serviços de Configuração	1	Obs 1	Obs 1
3. Serviços de Habilitação do Sistema para Uso	1	Obs 1	Obs 1
4. Serviços de Implantação e Conversão	1	Obs 1	Obs 1
5. Valor da Hora Técnica para Serviços de Demanda Variável	1	R\$ 190,00	R\$ 190,00
6. Backup e Serviços de Monitoramento de Banco de Dados	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
7. Serviços de Treinamento e Capacitação dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema	1	Obs 1	Obs 1
8. Serviços de Hospedagem em Nuvem	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM			
Subsistemas e Serviços	Quantidade (Horas ou Meses "A")	Valor Unitário (Assessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C"= A x B
1. Sistema de Gestão Ambiental	12	R\$ 12.610,00	R\$ 151.320,00
TOTAL LOTE 3 - ENTIDADE 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM		R\$ 18.100,00	R\$ 214.920,00

Obs 1 : O valor da hora técnica para serviços de demanda variável é de R\$ 190,00 por hora (por técnico). Todo e qualquer serviço descrito na tabela acima referente ao lote 03, e que constar na tabela o termo "Obs 1" serão cobrados mediante a solicitação do serviço pela entidade e o preço seguirá o critério do valor da hora técnica por serviço de demanda variável.

Obs 2: Os valores orçados nas tabelas de Subsistemas referem-se aos módulos cotados com os recursos atualmente disponíveis, todo e qualquer recurso adicional requerido em Termo de Referência do Edital, inclusive APIs ou Web Service para integração entre os lotes cotados, poderão ser desenvolvidos mediante orçamento com base no valor da hora técnica cotada no item 5 da tabela acima.

Validade do orçamento: 90 dias

Razão Social: System – Desenvolvimento de Software Ltda

Endereço: Av. Tiradentes, 4220 Bairro: Cristal Erechim-RS

Local e data: Erechim, 01 de setembro de 2025.

Responsável pela Assinatura do contrato: Paulo Jonas Zanoelo

PAULO JONAS

ZANOELO:398187560

53

SYSTEM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA.

PAULO JONAS ZANOELO

CPF nº 398.187.560-53

Assinado de forma digital por
PAULO JONAS
ZANOELO:39818756053
Dados: 2025.09.01 13:50:53 -03'00'



Município de Taquari
Estado do Rio Grande do Sul



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

N. 069/2025

CLÁUSULA SEXTA

VI. DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

VI.1. O valor a ser pago pelos serviços contratados será de R\$ 2.981,67 (dois mil, novecentos e oitenta e um reais e sessenta e sete centavos) mensais, perfazendo o total de R\$ 35.780,04 (trinta e cinco mil, setecentos e oitenta reais e quatro centavos) ao ano.



ANEXO IV - COTAÇÕES – LOTE 4

ORÇAMENTO: SECRETARIA DE ESPORTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

DATA: 17/06/2025

Lote 2 – SISTEMA DE ESPORTES	Quantidade (Horas ou Meses "A")	Valor Unitário (Assessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C" = A x B
1. Serviços de Diagnóstico			
2. Serviços de Configuração			
3. Serviços de habilitação do sistema para uso			
4. Serviços de Implantação, Conversão e implantação	01	20.000,00	20.000,00
5. Valor da Hora Técnica para Serviços de Demanda Variável			
6. Backup e Serviços de Monitoramento de Banco de Dados			
7. Serviços de treinamento e capacitação dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.			
8. Serviço de Hospedagem em Nuvem		POR CONTA DO CLIENTE	
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM	Quantidade (Horas ou Meses "A")	Valor Unitário (Assessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C" = A x B
1. Sistema de Esportes	12	4.700,00	58.400,00
SUBTOTAL ENTIDADE 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM			74.000,00

JOSIEL M. GONCALVES INFORMATICA

josiel@josielgoncalves.com.br

CNPJ: 11.103.592/0001-93

ROLANTE - RS

Documento assinado digitalmente
gov.br JOSIEL MARTINS GONCALVES
Data: 17/06/2025 14:00:15-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

ORÇAMENTO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Lote 2 – SISTEMA DE ESPORTES	Quantidade (Horas ou Meses "A")	Valor Unitário (Assessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C" = A x B
1. Serviços de Diagnóstico			
2. Serviços de Configuração			
3. Serviços de habilitação do sistema para uso			
4. Serviços de Implantação, Conversão e implantação			
5. Valor da Hora Técnica para Serviços de Demanda Variável			
6. Backup e Serviços de Monitoramento de Banco de Dados			
7. Serviços de treinamento e capacitação dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.			
8. Serviço de Hospedagem em Nuvem	12	1.500,00	18.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM	Quantidade (Horas ou Meses "A")	Valor Unitário (Assessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C" = A x B
1. Sistema de Esportes	12	3.500,00	42.000,00
SUBTOTAL ENTIDADE 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM			60.000,00

RENAN MACEDO LEMOS
DIGITAL MOVEMENT LTDA
23.932.704/0001-06
Três coroas - RS
Data: 17/06/2025

Documento assinado digitalmente
gov.br RENAN MACEDO LEMOS
Data: 17/06/2025 11:32:10-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>



ORÇAMENTO PARA: PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Igrejinha, 16 de Junho de 2025

Lote 2 – SISTEMA DE ESPORTES	Quantidade (Horas ou Meses "A")	Valor Unitário (Assessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C" = A x B
1. Serviços de Diagnóstico			
2. Serviços de Configuração			
3. Serviços de habilitação do sistema para uso			
4. Serviços de Implantação, Conversão e implantação			
5. Valor da Hora Técnica para Serviços de Demanda Variável			
6. Backup e Serviços de Monitoramento de Banco de Dados			
7. Serviços de treinamento e capacitação dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.			
8. Serviço de Hospedagem em Nuvem	12	350,00	4.200,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM	Quantidade (Horas ou Meses "A")	Valor Unitário (Assessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C" = A x B
1. Sistema de Esportes	12	1.950,00	23.400,00
SUBTOTAL ENTIDADE 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM			27.600,00

Zielo TI Ltda
32.838.833/0001-12
Marcelo Schmitt
51 9 8155 5518
marcelo@zielo.com.br
Igrejinha / RS



Documento assinado digitalmente
MARCELO SCHMITT
Data: 17/06/2025 10:29:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



ANEXO V - COTAÇÕES – LOTE 5

À ilustre Prefeitura de Erechim/RS

PROPOSTA COMERCIAL

15/08/2025

Orçamento elaborado de acordo com as especificações contidas no lote 5 da tabela enviada por email.

Proposta válida por 90 dias.

Lorena Estevam

Consultora em Gestão Pública

(54) 98118-3462

lorena@aprova.com.br

QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

Descrição	Quantidade	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1. Serviços de Diagnóstico	1	R\$3.500	R\$3.500
2. Serviços de Configuração	1	R\$3.500	R\$3.500
3. Serviços de habilitação do sistema para uso	1	R\$3.500	R\$3.500
4. Serviços de Implantação, Conversão e implantação	1	R\$3.500	R\$3.500
5. Valor da Hora Técnica para Serviços de Demanda Variável	1	R\$500,00	R\$500,00
6. Backup e Serviços de Monitoramento de Banco de Dados	1	R\$3.500	R\$3.500
7. Serviços de treinamento e capacitação dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.	1	R\$3.500	R\$3.500
8. Serviço de Hospedagem em Nuvem	12	R\$14.000,00	168.000,00

Cascavel, 15 de agosto de 2025

APROVA DIGITAL S/A

CNPJ: 24.757.040/0001-40



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CONTRATO Nº 566/2024

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O Objeto desta licitação é a Contratação de solução parametrizável de tecnologia da informação (TI), na modalidade sistema como um serviço, para a implementação do licenciamento digital de obras e parcelamento do solo, incluindo implantação, capacitação, manutenção e suporte, para uso da Prefeitura, com gestão da Secretaria de Planejamento e Mobilidade Urbana.

1.2. Objeto da contratação:

APROVA DIGITAL S/A

1	Sistema de Alvará Eletrônico. Licença de uso mensal. Usuários ilimitados. Sistema composto pelos módulos: Aprovação de Projetos de Edificações e Aprovação de Parcelamentos do Solo, incluindo certidões e documentações correlatas, manutenção, atualizações e suporte técnico. Demais especificações conforme Termo de Referência.	APROVA	MES	12,0000	15.500,0000	186.000,0000
---	---	--------	-----	---------	-------------	--------------



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAIAL
Procuradoria-Geral

CONTRATO Nº 203/2024

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LICENÇA DE USO COM VIGÊNCIA DE 12 MESES DE SISTEMA DA INFORMAÇÃO	MÊS	12	R\$ 13.890,40	R\$ 166.684,80
2	SUORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA	MÊS	12	R\$ 3.472,60	R\$ 41.671,20
VALOR TOTAL: R\$ 208.356,00					



ANEXO VI - COTAÇÕES – LOTE 6

ORÇAMENTO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM
DATA: 04/08/2025

Lote 6 – SISTEMA DE BELAS ARTES	Quantidade (Horas ou Meses "A"	Valor Unitário (Assessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C" = A x B
1. Serviços de Diagnóstico			
2. Serviços de Configuração			
3. Serviços de habilitação do sistema para uso			
4. Serviços de Implantação, Conversão e implantação			
5. Valor da Hora Técnica para Serviços de Demanda Variável			
6. Backup e Serviços de Monitoramento de Banco de Dados			
7. Serviços de treinamento e capacitação dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.			
8. Serviço de Hospedagem em Nuvem	12	600,00	7.200,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM	Quantidade (Horas ou Meses "A"	Valor Unitário (Assessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C" = A x B
1. Sistema de Belas Artes			
SUBTOTAL ENTIDADE 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM	12	3.000,00	36.000,00

JOSIEL M. GONCALVES INFORMATICA
josiell@josiellgoncalves.com.br
CNPJ: 11.103.592/0001-93
ROLANTE - RS



ORÇAMENTO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Lote 6 – SISTEMA DE BELAS ARTES	Quantidade (Horas ou Meses "A"	Valor Unitário (Assessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C" = A x B
1. Serviços de Diagnóstico			
2. Serviços de Configuração			
3. Serviços de habilitação do sistema para uso			
4. Serviços de Implantação, Conversão e implantação			
5. Valor da Hora Técnica para Serviços de Demanda Variável			
6. Backup e Serviços de Monitoramento de Banco de Dados			
7. Serviços de treinamento e capacitação dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.			
8. Serviço de Hospedagem em Nuvem	12	800,00	9.600,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM	Quantidade (Horas ou Meses "A"	Valor Unitário (Assessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C" = A x B
1. Sistema de Belas Artes			
SUBTOTAL ENTIDADE 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM	12	2.100,00	25.200,00

RENAN MACEDO LEMOS
DIGITAL MOVEMENT LTDA
23.932.704/0001-06
Três coroas - RS
Data: 04/08/2025



Documento assinado digitalmente
RENAN MACEDO LEMOS
Data: 04/08/2025 14:33:30-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>



ORÇAMENTO PARA: PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

Igrejinha, 04 de Agosto de 2025

Lote 6 – SISTEMA DE BELAS ARTES	Quantidade (Horas ou Meses "A"	Valor Unitário (Assessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C" = A x B
1. Serviços de Diagnóstico			
2. Serviços de Configuração			
3. Serviços de habilitação do sistema para uso			
4. Serviços de Implantação, Conversão e implantação			
5. Valor da Hora Técnica para Serviços de Demanda Variável			
6. Backup e Serviços de Monitoramento de Banco de Dados			
7. Serviços de treinamento e capacitação dos servidores na implantação para o melhor aproveitamento do sistema.			
8. Serviço de Hospedagem em Nuvem	12	250,00	3.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM	Quantidade (Horas ou Meses "A"	Valor Unitário (Assessoria e Atualização) "B"	Valor Total "C" = A x B
1. Sistema de Belas Artes			
SUBTOTAL ENTIDADE 1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM	12	1.100,00	13.200,00



Zielo TI Ltda
32.838.833/0001-12
Marcelo Schmitt
51 9 8155 5518
marcelo@zielo.com.br
Igrejinha / RS