



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 029/2026

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO ETP

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, onde apresenta os devidos estudos para a contratação de serviços que atendam à necessidade abaixo especificada, cujo objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor forma para supri-la, levando sempre em observância às normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública.

Conforme previsto no inciso XX, do artigo 6º, e § 1º inciso XI do artigo 18, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Estudo Técnico Preliminar 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 estudo técnico preliminar 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, e conterá os seguintes elementos:

Objeto: O objeto do presente estudo consiste na **Contratação de empresa especializada para fornecimento, mediante cessão de uso (locação), de solução integrada de Sistema de Gestão Pública, em ambiente de computação em nuvem (cloud computing), nativa web, com acesso simultâneo e ilimitado de usuários, contemplando softwares e aplicativos correlatos, incluindo os serviços técnicos de migração de dados, implantação, parametrização, customização, saneamento e validação de base de dados, treinamento de usuários, suporte técnico contínuo, manutenção evolutiva e corretiva, destinada ao atendimento das demandas administrativas e operacionais do Município de Novo Horizonte e entidades.**

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: (Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021).

A contratação de um sistema de gestão pública integrado, modular e em ambiente web para a Prefeitura Municipal de Novo Horizonte, Câmara de Vereadores e Fundos Municipais, revela-se uma necessidade estratégica, técnica e legal, tendo como objetivo central a modernização da Administração Pública, o fortalecimento dos controles internos e a elevação da qualidade dos serviços prestados à população.

A crescente complexidade das demandas administrativas, associada às exigências da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), impõe aos entes públicos o uso de ferramentas tecnológicas avançadas, que garantam governança, rastreabilidade, economicidade e eficiência nos processos. A adoção de um sistema de gestão integrado, com módulos intercomunicáveis, abrange áreas fundamentais como: contabilidade, planejamento, compras, licitações e contratos, tributação, patrimônio, recursos humanos, almoxarifado, protocolo e atendimento ao cidadão, entre outros.

A necessidade da contratação de licenças de uso de um Software Integrado de Gestão Pública, se deve pelo fato de que a Administração Pública não possui tal recurso, dificultando as ações de planejamento, gestão e atendimento as novas exigências dos órgãos de fiscalização externos do Município, como o e-Sfinge do TCE-SC e do SIAFIC da STN. 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.

Outro ponto crucial é o fato de que, um Sistema Informatizado é vital para o funcionamento da Administração



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

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 município.

Fundamentação Técnica e Operacional:

A informatização da gestão pública não é mais uma opção, mas uma condição indispensável para atender aos princípios constitucionais da eficiência, legalidade, transparência e economicidade. Nesse contexto, os sistemas integrados de gestão possibilitam a automação de processos administrativos, o que reduz significativamente o retrabalho, os prazos operacionais e os riscos de inconsistências nos dados.

A centralização do processamento e armazenamento das informações em uma plataforma única viabiliza a geração de indicadores gerenciais confiáveis e em tempo real, essenciais para o planejamento estratégico, controle interno e auditoria. Esses dados alimentam painéis de gestão (dashboards), relatórios inteligentes e alertas de conformidade, contribuindo diretamente para a tomada de decisão baseada em evidências.

Interoperabilidade, Eficiência e Redução de Custos:

A interoperabilidade entre os módulos do sistema permite que informações fluam de forma automática entre os setores, eliminando redundâncias, otimizando a produtividade dos servidores e assegurando maior agilidade no atendimento ao cidadão. A integração também potencializa a prestação de contas aos órgãos de controle, como TCE, CGU e MP, além de facilitar o cumprimento das obrigações legais relativas à transparência ativa e passiva (Lei de Acesso à Informação e Lei da Transparência).

Com a adoção de solução em ambiente 100% web, elimina-se a necessidade de infraestrutura local robusta e dispendiosa, como servidores físicos, sistemas de backup e gerenciamento de segurança local. O provimento via datacenter em nuvem (cloud computing) permite maior disponibilidade, escalabilidade, continuidade dos serviços e segurança da informação, alinhando-se à Resolução nº 03/2022 do Comitê Central de Governança de Tecnologia da Informação da Presidência da República.

Padronização e Contratação por Fornecedor Único:

A definição por um único fornecedor visa à padronização tecnológica e à mitigação de riscos operacionais. Evita-se a fragmentação de sistemas ("ilhas de informação") e os consequentes problemas de compatibilidade, suporte técnico, atualização de versões e integração entre soluções heterogêneas. A contratação de uma plataforma única reduz custos com treinamento, manutenção corretiva e suporte, além de favorecer a economia de escala.

Nos termos do art. 11, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, é permitido à Administração estabelecer padrões técnicos e operacionais como critério de seleção, desde que devidamente motivado, como neste caso. Essa prática já vem sendo adotada com sucesso por outros municípios e entes federativos, consolidando-se como diretriz para uma gestão pública digital, inteligente e conectada com as melhores práticas de governança de TI.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	CNPJ	Responsável
Município de Novo Horizonte	95.990.115/0001-87	Odair Morona



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

Fundo Municipal de Assistência Social	15.391.189/0001-68	Marcia Nicola Franchini
Fundo Municipal da Infancia e Adolescencia	28.930.762/0001-06	Marcia Nicola Franchini
Fundo Municipal de Saúde	11.411.624/0001-18	Rogério Acacio Mascarello
Instituto de Previdência Municipal	05.416.258/0001-97	Leandro Martins D'Avilla
Camara Municipal de Vereadores	08.608.488/0001-46	Larisa Lorenzi Nunes

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: (Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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.

Nesse sentido, conforme levantamento e justificativas constantes neste, são características gerais obrigatórias do sistema de ERP objeto de estudo:

Os módulos que compõem o sistema devem aplicar a legislação vigente (leis, decretos, etc.), federais e estaduais, bem como atender as exigências do TCE-SC (como por exemplo o art. 29 da IN 28/2021) adequando-as sempre que for necessário.

Os módulos deverão ter suas funcionalidades disponíveis integralmente no ato homologação deste processo.

Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

1.1. Fornecimento e instalação dos sistemas: início em até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;

1.2. Implantação (configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;

1.3. Treinamento e acompanhamento operacional: 120 (cento e vinte) dias corridos contado a partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;

1.4. Provimento do Data-Center: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de vigência do contrato e seus aditivos de prazo;

1.5. Suporte Técnico: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de vigência do contrato e seus aditivos de prazo;



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

1.6. Customizações:

1.7. Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 02 (dois) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;

1.8. Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

1.9. As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas queridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA;

1.10. Ao final do Processo Licitatório para fins de assinatura do contrato, um responsável técnico da Secretaria de Administração irá fazer a avaliação do sistema. Caso a empresa/sistema não estiver de acordo e apresentar todas as funcionalidades descritas no edital, o mesmo será desclassificado. Enquadram-se os seguintes casos:

1.11. Não contenham todos os módulos necessários para o perfeito funcionamento do sistema, sejam eles organizados na forma descrita no edital, ou outra elaborada pela licitante, desde que seja demonstrada, de forma inequívoca, a sua existência e operacionalidade;

1.12. Exijam estrutura de rede/conexão inviável a da entidade.

1.13. 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).

1.14. Deverá ser garantido atendimento para suporte técnico remoto, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados como objetivo de:

A. Esclarecer possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

B. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

C. Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal;

D. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

1.15. 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.

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

1.17. 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.

1.18. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital e seus anexos será, imediatamente, notificada a contratada que ficará obrigada a tomar providências, o que deverá fazer prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital.

1.19. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

- 1.20. A execução do contrato será acompanhada pelo fiscal ou por substituto designado.
- 1.21. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas pelo gestor Municipal Sr. Odair Morona, e a fiscalização será executada
- 1.22. O contratado fica obrigado a corrigir, reparar, remover, ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- 1.23. A CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento presencial dos usuários, na sede da CONTRATANTE, durante toda a fase de implantação do objeto, com vistas à adequada transição para a nova solução tecnológica.
- 1.24. A implantação dos sistemas deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas, quando aplicáveis e conforme definido em cada Ordem de Serviço:
- A. Instalação, configuração e parametrização inicial de tabelas, cadastros, fórmulas e regras de negócio;
 - B. Adequação e personalização de relatórios, telas, layouts e logotipos, conforme identidade visual e necessidades operacionais da CONTRATANTE;
 - C. Estruturação dos níveis de acesso e definição de perfis de usuários com suas respectivas permissões;
 - D. Adequação das fórmulas de cálculo, de modo a atender os critérios técnicos e legais adotados pela Administração, inclusive ajustes quando houver mais de uma fórmula aplicável;
 - E. Realização de todas as adequações solicitadas pela CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional, desde que compatíveis com a solução contratada.
- 1.25. O processo de implantação se aplica exclusivamente aos sistemas e módulos que substituam soluções anteriormente utilizadas pela Administração, não sendo obrigatória a migração para sistemas já em uso, salvo quando for necessária melhoria, integração ou atualização tecnológica.
- 1.26. O recebimento dos serviços de implantação, incluindo parametrizações, customizações iniciais, conversões e treinamentos, se dará mediante aceite formal e individualizado por sistema/módulo, precedido de validação técnica conduzida pelo Secretário ou chefe de setor responsável, observando-se as exigências previstas neste Termo de Referência e no edital.
- 1.27. Toda decisão ou entendimento havido entre as partes durante a execução dos serviços que implique alteração de planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverá ser formalmente acordada e documentada, mediante registro específico assinado por ambas as partes.
- 1.28. O prazo máximo para conclusão dos serviços de implantação e migração será de 90 (Noventa) dias corridos, contados da emissão da respectiva Solicitação de Fornecimento por parte da CONTRATANTE.
- 1.29. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, mediante justificativa expressa e formalizada pela CONTRATANTE, quando presentes motivos técnicos ou administrativos que justifiquem a postergação.
- 1.30. É obrigatória a implementação, pela contratada, das regras de consistência impeditivas e de alerta (CONS) divulgadas pelo TCE/SC, devendo o sistema impedir automaticamente a realização de procedimentos em desconformidade com tais regras.
- 1.31. O sistema deverá garantir que as informações transmitidas ao TCE/SC sejam fielmente espelhadas em relação aos dados constantes no sistema de origem, assegurando total integridade e rastreabilidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

1.32. A contratada deverá observar os requisitos técnicos e prazos definidos no Plano de Ação Excepcional previsto no Decreto Federal nº10.540/2020, com as alterações do Decreto nº11.644/2023 (SIAFIC), inclusive nos casos de prorrogação contratual.

1.33. O sistema contratado deverá disponibilizar funcionalidade específica, com atualização diária, que permita à contratante o acompanhamento do status das remessas de informações ao TCE/SC, módulo a módulo.

1.34. Em conformidade com o disposto no Art. 29 da Instrução Normativa nº 28/2021 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, com redação dada pela Instrução Normativa TC-35/2024, a vencedora da licitação se submeterá às regras previstas na referida instrução e se obriga a:

I. Firmar e cumprir Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA), contendo prazos definidos e mecanismos que assegurem o atendimento e a resolução célere de problemas relacionados à disponibilidade dos sistemas de gestão e à remessa tempestiva dos dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC;

II. Assumir a responsabilidade pelo descumprimento das disposições do SLA, estando sujeita às penalidades previstas neste contrato, de forma graduada e proporcional à gravidade da infração;

III. Responder integralmente pela inexecução total ou parcial de quaisquer obrigações assumidas em decorrência do presente contrato;

IV. Reconhecer que todos os dados, informações e documentos inseridos ou gerados por meio dos sistemas contratados são de propriedade exclusiva da Contratante, sendo vedada qualquer utilização para fins diversos dos pactuados;

V. Disponibilizar de forma tempestiva à Contratante todos os dados, informações e documentos necessários à migração para outro prestador de serviço eventualmente contratado, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

VI. Implementar nos sistemas contratados todas as regras de consistência (CONS) impeditivas e de alerta divulgadas pelo TCE/SC, de modo a impossibilitar a realização de procedimentos em desacordo com as exigências legais e técnicas;

VII. Assegurar que os sistemas não contenham funcionalidades que permitam inserir, apagar ou modificar informações contábeis ou de auditoria em desacordo com os princípios contábeis e demais normas aplicáveis;

VIII. Garantir que os dados e informações transmitidos ao TCE/SC reflitam, com exatidão, aqueles constantes nos sistemas de origem;

1.35. Atender integralmente aos requisitos mínimos e prazos estabelecidos no Plano de Ação Excepcional, constante do Anexo ao Decreto Federal nº 10.540/2020, com alterações do Decreto nº 11.644/2023, relativo ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

1.36. A empresa contratada deverá, no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato, apresentar à Administração Municipal um cronograma técnico detalhado de implantação do sistema, com a descrição e previsão de entrega de cada módulo funcional, contemplando, no mínimo:

A. As etapas de instalação, configuração, parametrização, testes e validação de todos os módulos do sistema;

B. Treinamento dos usuários finais e equipe técnica da Administração;

C. Adoção de medidas de segurança da informação e integridade dos dados;



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

D. Estabelecimento da data-limite para o início da remessa de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC, conforme cronograma e obrigações definidas pela Instrução Normativa TC-28/2021 (com alterações pela IN TC-35/2024) e demais atos normativos vigentes;

E. Transição e migração de dados legados, assegurando a continuidade dos serviços públicos sem interrupções. O cronograma deverá respeitar o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato para a plena disponibilização e operacionalização de todos os módulos do sistema, com prioridade para aqueles diretamente relacionados ao envio de dados ao TCE/SC.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: (Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021).

Atualmente pode-se verificar que no estado de Santa Catarina, a maior parte dos municípios possui um Sistema Integrado de Gestão Pública, todos buscando uma gestão eficiente objetivando a redução de custos e promovendo boa gestão na arrecadação.

AS ALTERNATIVAS DE MERCADO

No mundo da tecnologia, as opções para criar soluções de software são variadas, e por isso tem suas próprias características juntamente associadas ao seu custo de construção.

Analisando as alternativas de mercado, voltadas para a gestão pública, conseguimos identificar três principais tipos de Software. Estes se diferenciam no formato como operam, são armazenados e disponibilizados para uso dos colaboradores que os operam. São eles:

- Software em Desktop instalado ou executado em cada computador do usuário;
- Software com solução mista (parte da solução em Desktop instalado em cada computador usuário e parte com acesso em ambiente Web).
- Software em ambiente web;

Esses três principais tipos de software terão suas principais características delineadas abaixo:

Software em Desktop – São programas instalados e executados em computadores. Podem também ser instalados no ambiente de rede e serem executados nos computadores dos usuários.

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

Software em Ambiente Web com Armazenamento em Nuvem - um sistema WEB é um software que pode ser acessado pela internet por um navegador (exemplo: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge).

6. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Conforme descrito acima nas Alternativas do Mercado, foi feita a análise comparativa das soluções levantadas, as soluções ditas como **Software em Desktop e Software com Solução Mista** não estão aptas e preparadas tecnologicamente para atender as necessidades de automação e gerenciamento de processos com agilidade e transformação digital para esta administração.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

O mercado de Tecnologia da informação demonstra um consenso no entendimento de que aplicações em formato DESKTOP estão sendo gradualmente substituídas por aplicações WEB e em nuvem.

Também é importante frisar a popularização dos dispositivos móveis como tablets e smartphones, que obriga que o acesso à informação não esteja restrito somente a uma máquina física, mas em qualquer lugar, trazendo o entendimento de que um Software em formato DESKTOP trata-se de uma tecnologia ultrapassada.

Por fim, esta administração já passou pelo formato DESKTOP, e pela solução mista e atualmente já faz uso de uma solução em ambiente WEB.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: (Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133, de 2021))

A solução a ser contratada deverá compreender um sistema informatizado de gestão pública integrada, modular e em ambiente nativamente web, operando de forma contínua, com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, incluindo feriados, sem a necessidade de emuladores, VPNs ou instalações locais

A descrição das necessidades básicas da solução, terão como base o último processo licitatório do Município, visto que não houveram apontamentos de irregularidade sobre as mesmas por parte do TCE/SC, e acrescidas ainda de sugestões e/ou outras necessidades apontadas por usuários de cada módulo, conforme levantamento realizado junto aos mesmos.

Desta forma, como resultado deste trabalho os requisitos mínimos para a solução desejada estarão no Anexo Termo de Referência, assim como os critérios previstos para a realização da Prova de Conceito.

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Estima-se como necessária para o atendimento do objeto a quantidade conforme consta no item 9 deste ETP

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: (Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação caso (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133, de 2021))

Para fins de elaboração do cálculo do valor estimado, foram considerados parâmetros previstos em contratações similares de outros entes públicos, através de pesquisa de preço realizada.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços realizada conforme a Lei nº 14.133/2021 e regulamentações aplicáveis, utilizando:

- contratações similares;
- fornecedores do ramo;

Segue abaixo tabela com a estimativa de valores:

Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor Total
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO DE USUÁRIOS				
1.1	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. (PREFEITURA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, FUNDO SOCIAL)	1	Serviço	R\$ 34.818,92	R\$ 34.818,92
1.2	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. FUNDO DE SAÚDE)	1	Serviço	R\$ 3.855,34	R\$ 3.855,34
1.3	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. (FUNDO DA INFANCIA E ADOLESCENCIA)	1	Serviço	R\$ 1.425,24	R\$ 1.425,24
1.4	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. CÂMARA DE VEREADORES	1	Serviço	R\$ 11.711,89	R\$ 11.711,89
SUBTOTAL ITEM 1					51.811,39
2	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)				
2.1	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares. (PRESENCIAL – PREFEITURA)	200	Hora	R\$ 257,00	51.400,00
2.2	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (REMOTO - PREFEITURA)	200	Hora	R\$ 190,00	38.000,00
2.3	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares. (PRESENCIAL), CÂMARA DE VEREADORES	100	Hora	R\$ 257,00	25.700,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

2.4	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (REMOTO). CÂMARA DE VEREADORES	100	Hora	R\$ 190,00	19.000,00
2.5	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares. (PRESENCIAL – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE)	100	Hora	R\$ 257,00	25.700,00
2.6	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (REMOTO – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE)	100	Hora	R\$ 190,00	19.000,00
2.7	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares. (PRESENCIAL – FUNDO DA INFANCIA)	100	Hora	R\$ 257,00	25.700,00
2.8	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (REMOTO – FUNDO DA INFANCIA)	100	Hora	R\$ 190,00	19.000,00

SUBTOTAL ITEM 2

223.500,00

3 LICENCIAMENTO MENSAL - MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE

Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
3.1	Contabilidade	12	Meses	2.188,32	26.616,60
3.2	Planejamento	12	Meses	554,92	6.659,04
3.3	Tesouraria	12	Meses	457,93	5.495,16
3.4	Portal do Gestor	12	Meses	373,75	4.485,00
3.5	Protocolo	12	Meses	466,15	5.593,80
3.6	Portal de Atendimento	12	Meses	368,42	4.421,04
3.7	Portal da Transparência	12	Meses	965,32	11.583,84
3.8	Compras e Contratos	12	Meses	1.457,88	17.494,56
3.9	Obras	12	Meses	378,29	4.539,48
3.10	Patrimônio	12	Meses	378,23	4.538,76
3.11	Almoxarifado	12	Meses	474,80	5.697,60
3.12	Frotas	12	Meses	369,09	4.429,08
3.13	Monitoramento de Notas Fiscal Eletrônica	12	Meses	223,13	2.677,56
3.14	Gestão Tributária	12	Meses	3.099,94	37.199,28
3.15	Livro Eletrônico	12	Meses	446,53	5.358,36



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

3.16	Gestão Fiscal	12	Meses	547,00	6.564,00
3.17	Folha de Pagamento	12	Meses	2.085,71	25.028,53
3.18	Recursos Humanos	12	Meses	494,02	5.928,24
3.19	eSocial	12	Meses	457,50	5.490,00
3.20	Documentos	12	Meses	1.203,29	14.439,48
3.21	Processo Digital	12	Meses	997,74	11.972,88
3.22	Controle Interno	12	Meses	771,23	9.254,76
3.23	Gestão de Cemitérios	12	Meses	563,63	6.763,56
3.24	Aplicativo	12	Meses	6.214,75	74.577,00
3.25	Meio Ambiente	12	Meses	876,37	10.516,44
3.26	Assistente Virtual	12	Meses	2.418,73	29.024,76
3.27	Biblioteca	12	Meses	207,02	2.484,24
3.28	Educação	12	Meses	1.782,33	21.387,96
3.29	E- nota	12	Meses	573,45	6.881,40
3.30	Merenda Escolar	12	Meses	190,93	2.291,16
3.31	Minha Folha	12	Meses	322,98	3.875,76
3.32	Pais e Alunos	12	Meses	334,11	4.009,32
3.33	Procuradoria	12	Meses	675,42	8.105,04
3.34	Professores	12	Meses	344,46	4.133,52
3.35	Transporte Escolar	12	Meses	190,93	2.291,16
TOTAL ITEM 3:					401.808,37
4	LICENCIAMENTO MENSAL - FUNDO DE SAÚDE DE NOVO HORIZONTE				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
4.1	Contabilidade	12	Meses	403,53	4.842,36
4.2	Tesouraria	12	Meses	120,66	1.447,92
4.3	Portal da Transparência	12	Meses	144,79	1.737,48
4.4	Compras e Contratos	12	Meses	330,87	3.970,44
4.5	Obras	12	Meses	90,45	1.085,40
4.6	Monitoramento de Notas Fiscal Eletrônica	12	Meses	135,49	1.625,88
4.7	Documentos	12	Meses	170,86	2.050,32
4.8	Processo Digital	12	Meses	149,66	1.795,92
4.9	Gestão de Saúde	12	Meses	440,43	5.285,16



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

4.10	Saúde Domiciliar	12	Meses	412,84	4.954,08
4.11	Vigilância Sanitária	12	Meses	1.652,67	19.832,04
TOTAL ITEM 4					48.627,00
5.	LICENCIAMENTO MENSAL - FUNDO SOCIAL DE NOVO HORIZONTE				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
5.1	Monitoramento de Notas Fiscal Eletrônica	12	Meses	147,90	1.774,80
5.2	Assistência Social	12	Meses	1.395,99	16.751,88
					18.526,68
6.	LICENCIAMENTO MENSAL - Fundo Municipal Infância/Adolescência de Novo Horizonte				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
6.1	Contabilidade	12	Meses	432,37	5.188,44
6.2	Tesouraria	12	Meses	155,88	1.870,56
6.3	Portal da Transparência	12	Meses	149,28	1.791,36
6.4	Compras e Contratos	12	Meses	328,38	3.940,56
6.5	Documentos	12	Meses	206,65	2.479,80
6.6	Processo Digital	12	Meses	149,66	1.795,92
TOTAL ITEM 6.				R\$	17.066,64
7.	Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Novo Horizonte				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
7.1	Contabilidade	12	Meses	432,37	5.188,44
7.2	Tesouraria	12	Meses	155,88	1.870,56
7.3	Portal da Transparência	12	Meses	149,28	1.791,36
7.4	Compras e Contratos	12	Meses	328,38	3.940,56
7.5	Minha Folha	12	Meses	123,84	1.486,08
7.6	Folha	12	Meses	331,79	3.981,48
7.7	eSocial	12	Meses	143,16	1.717,92
TOTAL ITEN 7:					19.976,40
8.	Câmara de Vereadores de Novo Horizonte				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
8.1	Contabilidade	12	Meses	787,77	9.453,24



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

8.2	Tesouraria	12	Meses	234,44	2.813,28
8.3	Portal da Transparência	12	Meses	349,16	4.189,92
8.4	Compras e Contratos	12	Meses	527,94	6.335,28
8.5	Minha Folha	12	Meses	123,84	1.486,08
8.6	Patrimônio	12	Meses	265,43	3.185,16
8.7	Monitoramento de Notas Fiscal Eletrônica	12	Meses	72,64	871,68
8.8	Documentos	12	Meses	482,18	5.786,16
8.9	Processo Digital	12	Meses	349,21	4.190,52
8.10	Folha	12	Meses	740,89	8.890,68
8.11	Recursos Humanos	12	Meses	306,61	3.79,32
8.12	eSocial	12	Meses	210,89	2.530,68
8.13	Legislativo	12	Meses	1.724,22	20.690,64
TOTAL ITEN 8:					70.423,32

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Fundamentação: (Justificativas para o parcelamento ou não da contratação, se aplicável. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021).

A decisão de optar por uma contratação em lote único, é justificada por uma série de considerações práticas, operacionais e econômicas que se alinham aos objetivos da administração pública e aos princípios da eficiência na contratação pública.

Ao escolher um lote único, todas as partes da solução são integradas e entregues como um conjunto coeso. Isso assegura que todas as etapas do projeto, desde a implementação até o suporte contínuo, estejam alinhadas e em conformidade, evitando possíveis conflitos ou desconexões entre diferentes fornecedores.

A contratação em lote único simplifica o processo administrativo, reduzindo a complexidade da gestão de múltiplos contratos e fornecedores.

Sendo um único fornecedor é responsável por todas as etapas da solução, desde a implantação até o suporte em curso, cria-se um alto nível de obrigação, tornando mais claro quem é responsável por entregar resultados satisfatórios em todos os aspectos da solução.

Em contratos de lote único, os riscos de integração entre diferentes partes da solução são minimizados, uma vez que um único fornecedor é encarregado de garantir que todas as transações funcionem perfeitamente em conjunto. Isso reduz o risco de problemas de compatibilidade ou interoperabilidade.

Em uma contratação de lote único, possíveis conflitos ou divergências entre diferentes fornecedores são evitados, pois todas as partes trabalham sob um mesmo acordo e diretrizes compartilhadas.

A contratação em lote único permite uma tomada de decisões mais ágil, já que não é necessário coordenar e alinhar diferentes fornecedores em cada etapa do projeto. Isso é especialmente benéfico em situações onde a



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

rapidez é crucial.

A definição por um único fornecedor visa à padronização tecnológica e à **mitigação de riscos operacionais**. Evita-se a fragmentação de sistemas ("ilhas de informação") e os consequentes problemas de compatibilidade, suporte técnico, atualização de versões e integração entre soluções heterogêneas. A contratação de uma plataforma única reduz custos com treinamento, manutenção corretiva e suporte, além de favorecer a **economia de escala**.

Nos termos do art. 11, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, é permitido à Administração estabelecer padrões técnicos e operacionais como critério de seleção, desde que devidamente motivado, como neste caso. Essa prática já vem sendo adotada com sucesso por outros municípios e entes federativos, consolidando-se como diretriz para **uma gestão pública digital, inteligente e conectada com as melhores práticas de governança de TI**.

Sendo assim, não se justifica o parcelamento da contratação deste objeto.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Fundamentação: (Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021)

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

Não levamos em consideração a necessidade de link de Internet, imprescindível que a solução seja utilizada, visto que este serviço já é atendido por outro processo licitatório independente.

12. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Fundamentação: (Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021)

A contratação não encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações em razão do Município não possuir constituído o referido plano, uma vez que, está iniciando a aplicação da nova lei de licitações (Lei nº 14.133/2021) de maneira gradativa, conform o artigo 176 da lei 14.133/2021.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: (Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. (inciso IX do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021)

Pretende-se dar continuidade aos serviços atualmente utilizados, com foco na melhoria de algumas questões,



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

como segurança nas informações armazenadas no banco de dados, melhora no tempo de resposta de algumas rotinas mais críticas. Além destes pontos espera-se:

Modernizar e otimizar os processos administrativos, reduzindo a burocracia e acelerando a tomada de decisões. Isso resultará em uma administração mais ágil, capaz de atender às demandas dos cidadãos de maneira eficiente.

Ter um registro detalhado e transparente de todas as atividades e transações, tornando mais fácil acompanhar e verificar as operações. Isso fortalecerá a prestação de contas, reduzirá riscos de erros e aumentará a confiança dos cidadãos na gestão pública.

Fornecer acesso às informações relevantes, permitindo que cidadãos e partes interessadas consultem dados, documentos e relatórios de forma mais fácil. Isso promoverá a participação cidadã e a transparência.

Permitir a rápida identificação e resolução de problemas, agilizando a interação com o público e proporcionando um melhor atendimento aos cidadãos. Os procedimentos automatizados reduzirão os tempos de resposta e melhorarão a satisfação do público.

Pretende-se automatizar os processos possíveis, desta forma a probabilidade de erros humanos será reduzida e isso resultará em menor retrabalho e em informações mais confiáveis, contribuindo para a eficiência operacional.

A atualização constante fornecerá manutenção corretiva, legal e evolutiva, garantindo que o sistema esteja sempre em conformidade com as mudanças legais e em bom funcionamento.

A automação de tarefas rotineiras permitirá a liberação de recursos e possibilitará com que os funcionários se concentrem em atividades de maior valor agregado, aumentando a produtividade geral da administração.

Espera-se também garantir a conformidade com as regulamentações governamentais e manter os dados sensíveis protegidos, assegurando a integridade e a segurança das informações.

Embora haja investimentos iniciais, e mensais a solução pode proporcionar uma redução de custos a longo prazo, uma vez que elimina gastos com manutenção de infraestrutura e permite uma gestão mais eficiente.

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.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Fundamentação: (Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual (inciso X do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021))

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

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.

Solicitar que a empresa contratada entregue o cronograma detalhado 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, bem como a validação das CON'S e início de seu envio ao TCE/SC.

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.

Comunicar os servidores sobre a contratação iminente, esclarecendo responsabilidades, procedimentos e expectativas.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: (Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; (inciso XI do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021)

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.

16. PAGAMENTO

O Município efetuará o pagamento da Nota Fiscal após o protocolamento da mesma, mensalmente, em conformidade, no prazo de até 05 (cinco) dias ao mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, que deverão ser atestadas pelo órgão responsável e **juntamente com os comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS**. Deverá constar na nota fiscal o número do Edital à que se refere.

§ 1º O Município, por ocasião da liquidação das despesas, oriundas deste contrato, comunicará aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União e do Estado, as características e os valores pagos ao Contratado.

§ 2º O presente contrato não sofrerá qualquer reajuste.

§ 3º O juro de mora pelo atraso no pagamento será calculado com base na variação do IPC-A

§ 4º Será realizada a retenção do Imposto de Renda, nos termos do Decreto Municipal nº 3.019 de 26 de junho de 2023 e IN nº 1.234/2012 e atualizações da Receita Federal do Brasil.

17. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: (Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021)

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

aspectos.

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

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.

Este estudo técnico preliminar foi iniciado em 01 de maio de 2026.

Diante disso, manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento da contratação.

Novo Horizonte/SC, em 15 de junho de 2026.

Odair Morona
Secretário de Administração e Fazenda