



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:**

1. Para que se possa realizar uma administração de excelência, servindo ao cidadão e promovendo a cidadania, faz-se necessário a contratação de um sistema informatizado capaz de auxiliar a rotina administrativa do Gestor e dos Servidores do Município. 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. Os Setores desta Administração carentes de contratação de solução informatizada são: Contabilidade, Tesouraria, Recursos Humanos, Tributação, Compras, Controle Interno, Patrimônio, Engenharia, Procuradoria, Planejamento, Saúde, Educação e ainda, de forma indireta, todos os demais setores do Município. Desta forma, a contratação de sistemas informatizados para Gestão Pública proporcionará ao Município a geração de informações fidedignas, de forma ágil e atualizada, e por conseguinte, obter-se-á transparência de atos e processos desta Administração ampliando as capacidades de planejamento, gestão e tomada de decisões, além de possibilitar o envio de prestação de contas ao TCE/SC – dever constitucional inerente dos que utilizam, arrecadam, guardam, gerenciam ou administram dinheiros, bens e valores públicos.

**2. 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:**

1. A contratação foi prevista no Plano de Contratações Anual.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

1. 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. Assim, busca-se por uma solução *Enterprise Resource Planning*, que traduzindo do inglês, significa “Planejamento dos Recursos da Empresa”, que nada mais é que um software capaz de auxiliar Gestor Público na administração do Órgão Público, oferecendo suporte e automação das atividades desempenhadas. Ademais, segundo o website <https://portalerp.com/erp/5-entenda-erp>, há vantagens objetivas estatisticamente definidas com o uso de uma plataforma única. Dentre os benefícios experimentados pelas Administrações Públicas com a utilização do ERP destacam-se: a redução da despesa com T.I., adequação às alterações da legislação, controle e padronização de procedimentos. A exemplo de diversos Municípios de porte semelhante, requer-se uma tecnologia ERP 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.
2. Devido ao avanço expressivo do universo tecnológico, a solução deve ser totalmente online, nativamente web, com ampla integração e permitir o compartilhamento de informações em tempo real, em que o Gestor Públicos



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

e Servidores possam acessá-la de forma abrangente, como acesso via tablet, computador ou através de dispositivo móvel (Android/iOS).

3. A solução a ser escolhida deve ainda possibilitar acesso ilimitado de usuários, através de licenças de uso, evitando que no decorrer da contratação a Administração tenha que contratar mais licenças de forma onerosa. Permitindo acesso por demanda, altamente configurável, com rápida elasticidade, onde os recursos disponíveis possam ser alocados a qualquer hora e em qualquer volume.
4. O Licitante a ser contratado fornecerá a hospedagem em *data center* de alta performance e segurança, 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.
5. Em virtude do fato que a Licitante Contratada ficará responsável por armazenar todos os valiosíssimos 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.
6. O *data center* 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 96% do tempo de cada mês civil.
7. Deve-se assegurar backup 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 Contratada ainda deverá executar o backup diário de todos os dados dos aplicativos web.
8. Busca-se a Contratação de um software de prateleira, que pode ser licenciado e customizado, e ainda atender solicitações por encomenda, desenvolvidas para o atendimento das necessidades do Município.
9. 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 de Santa Catarina, à Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), ao Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC), à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).
10. 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 a solicitação do suporte técnico deverá ser realizado na sede do Município ou via acesso remoto por técnico apto a prover o devido suporte ao software, objetivando o esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares.
11. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço. Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação:

Jurídica:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, registro comercial, no caso de empresa individual;
- Inscrição do ato constitutivo, caso de sociedades civis, acompanhada de prova da investidura da diretoria;

Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes, estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados por esta Fazenda;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante abrangendo todos os tributos administrados por esta Fazenda;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943. (LEI Nº. 12.440, DE 7/07/2011);
- Declaração firmada pelo representante legal da empresa: de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o Poder Público; de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

**Da Qualificação Econômico-Financeira:**

- Certidão Negativa de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência, expedida pelo Tribunal de Justiça da sede da licitante com data de expedição de até 90 (noventa) dias.

**Da Qualificação Técnica:**

- Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, demonstrando a adequada execução/fornecimento pretérita, pela Licitante, de serviços compatíveis em características e quantitativos com o objeto licitado, no qual conste, em especial, os principais sistemas de gestão pública:
  - Aplicativo de Governança Municipal
  - Portal do Cidadão
  - Gestão de Compras, Licitações e Contratos
  - Gestão de Contabilidade Pública
  - Planejamento
  - Painel de Indicadores
  - Comunicação Interna
  - Controle Interno
  - Nota Fiscal Eletrônica
  - Gestão Eletrônica de Documentos
  - E-social
  - Folha de Pagamento
  - Gestão de Frotas
  - Gestão de Fiscalização
  - Escrituração Eletrônica ISS
  - Portal de Atendimento ao Servidor Público
  - Monitoramento de Documentos Fiscais Eletrônicos
  - Gestão de Obras Públicas
  - Gestão de Patrimônio
  - Gestão de Ponto Eletrônico
  - Relógio de Ponto Virtual
  - Procuradoria
  - Gestão de Protocolo
  - Recursos Humanos
  - Tesouraria
  - Portal da Transparência
  - Gestão de Arrecadação e Fiscalização



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- Almooxarifado
- Gestão da educação
- Pais e Alunos
- Professores
- Merenda Escolar
- Transporte Escolar
- Geoprocessamento
- Gestão de Cemitério
- Gestão da Saúde

**4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHESS DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA:**

1. O número de usuários desta Contratação deverá ser ilimitado, sem a necessidade desta Administração adquirir licenças adicionais, por esta razão, requer-se a contratação com acesso ilimitado de usuários, objetivando a minimização dos gastos públicos, isso, sem o comprometimento do padrão de qualidade do sistema.
2. As quantidades estipuladas foram estimadas seguindo a orientação das próprias secretarias de acordo com as necessidades.

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:**

1. Dentre as alternativas possíveis, vislumbrou-se a possibilidade de contratação junto à fornecedores.
2. A Prefeitura de Vargem, por meio da Secretaria de Administração e da área de Tecnologia da Informação, promoveu pesquisa para conhecimento das soluções oferecidas no mercado, quais sejam:

- Software Público

A Contratação de um software público traz para a Administração Municipal toda a responsabilidade do desenvolvimento de um produto e suas evoluções. O Município teria que investir em seu quadro de pessoal para realizar as customizações e prestação de suporte técnico aos usuários, e obviamente, encontraria dificuldades em contratar mão de obra especializada para manter uma solução livre.

O desenvolvimento de uma solução, além da alta complexidade para tal, envolve um custo alto e que dada sua necessidade de investimento contínuo para atendimento de novas demandas, necessitará de um investimento financeiro contínuo também.

Os softwares públicos disponíveis, encontrados em [softwarepublico.gov.br](http://softwarepublico.gov.br), além de defasados, não atendem às necessidades desta Administração, uma vez que o Município não possui a infraestrutura necessária para o desenvolvimento de um produto, necessitando-se de uma ampla equipe de T.I. para adequar o sistema a realidade municipal.

- Software Desktop

O software desktop, em termos práticos, é um programa de computador instalado diretamente na máquina do usuário e não em um navegador da web, portanto, inexistente possibilidade de acesso da ferramenta em qualquer localidade.

Esse software vem sendo comumente substituído por soluções em nuvem, devido a sua obsolescência no mercado de soluções para Gestão Pública.

Neste modelo de contratação a Administração é responsável por toda a infraestrutura, necessitando de um Servidor de Base de Dados onde os computadores estão alocados.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Os custos suportados pela Administração na contratação desta solução são altos, pois além de suportar os valores correspondentes ao licenciamento do software, o Município também suporta todos os custos inerentes à manutenção da infraestrutura, além do fato de sua descontinuidade, ante o avanço da tecnologia e seu desuso.

- Software em Nuvem – modelo SaaS (Software as a Service)

A computação em nuvem já é uma realidade presente em todos os ramos da sociedade, inclusive está presente nas mais diversas esferas do Poder Público.

O Tribunal de Contas da União, através do Acórdão 1739/2015 – Plenário, de Relatoria do Ministro Benjamin Zymler, em Relatório de Levantamento, expõe conclusivamente os benefícios identificados com a adoção de computação em nuvem:

“ (...)”

*275. Foram identificados diversos benefícios do uso de computação em nuvem (seção 2.5), como: **redução de custos de infraestrutura e serviços TI devido a ganhos de escala; otimização da produtividade da equipe de TI, melhorando o suporte de operações de missão crítica; maior disponibilidade dos serviços de TI e consequente melhor produtividade do usuário final; resistência a ataques contra a disponibilidade dos serviços; redução do tempo para implementação de novos serviços e ciclo mais rápido de inovação.***

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

(...)”

Uma solução em nuvem é capaz de atender as necessidades da Administração Municipal de forma ampla. No modelo SaaS (Software as a Service), traduzindo do inglês, Software como Serviço, o Contratante disponibilizará um conjunto de aplicações que poderão ser acessadas por vários dispositivos móveis. A Administração não possui responsabilidade pelo controle da infraestrutura da nuvem associada ao serviço, disponibiliza-se um pacote incluindo rede, servidores, sistemas operacionais e armazenamento.

3. Diversas são as Entidades Municipais do Estado que vem adotando o modelo SaaS (Software as a Service) na busca da automatização de suas rotinas – a exemplo de diversos Órgãos Estaduais e Federais que estão migrando suas soluções para uma plataforma em nuvem.
4. Considerando as necessidades desta Administração Municipal em realização a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de aplicativos de Gestão Pública, que atenda os quantitativos, com usuários ilimitados, e os serviços técnicos correlatos, buscou-se o aproveitamento da experiência de outros Municípios. Portanto, leva-se em conta as especificações usuais do mercado, extraídos de Editais, Termos de Referência e seus Anexos.
5. A metodologia utilizada para obtenção do preço de referência para a contratação foi: a média dos valores obtidos no site do Portal Nacional de Compras Públicas <https://www.gov.br/pncp/pt-br>:
  - Município de Faxinal dos Guedes – R\$ 851.709,40 - <https://pncp.gov.br/app/editais/83009910000162/2024/124>;
  - Município de Timbó – R\$ 1.410.753,99 - <https://pncp.gov.br/app/contratos/83102764000115/2024/1678>;
  - Município de Barra Velha – R\$ 1.160.016,17 - <https://pncp.gov.br/app/contratos/83102830000157/2024/1348>;
  - Município de São João Batista – R\$ 764.010,47 - <https://pncp.gov.br/app/contratos/82925652000100/2024/1033>;
  - Município de Garuva – R\$ 775.667,84 - <https://pncp.gov.br/app/contratos/83102848000159/2024/664>;
  - Município de Otacílio Costa – R\$ 1.283.604,80 - <https://pncp.gov.br/app/editais/75326066000175/2024/162>;
  - Município de Passos Maia – R\$ 611.014,71 - <https://pncp.gov.br/app/editais/95993085000162/2025/30>;
  - Município de Presidente Getúlio – R\$ 671.521,30 - <https://pncp.gov.br/app/editais/83102434000120/2025/36>;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- Município de Cordilheira Alta – R\$ 705.970,00 - <https://pncp.gov.br/app/editais/95990198000104/2025/20>;
- Município de Vargem – R\$ 795.773,47 - <https://pncp.gov.br/app/editais/83009928000164/2025/4>;
- Município de Guatambú – R\$ 624.110,06 - <https://pncp.gov.br/app/editais/95990206000112/2025/1>;
- Município de Pouso Redondo – R\$ 673.180,00 - <https://pncp.gov.br/app/editais/83102681000126/2024/72>;

**Média de preços = R\$ 860.611,03**

**6. 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:**

1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 862.526,15 (Oitocentos e sessenta e dois mil, quinhentos e vinte e seis reais, e quinze centavos):

**PREFEITURA MUNICIPAL**

| ITEM | QTD | UN  | DESCRIÇÃO                                       | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------|-----|-----|-------------------------------------------------|--------------------|-----------------|
| 1    | 12  | Mês | Aplicativo de Governança Municipal              | 6.210,72           | 74.528,64       |
| 2    | 12  | Mês | Portal do Cidadão                               | 556,76             | 6.681,12        |
| 3    | 12  | Mês | Gestão de Compras, Licitações e Contratos       | 1.728,00           | 20.736,00       |
| 4    | 12  | Mês | Gestão de Contabilidade Pública                 | 2.657,88           | 31.894,56       |
| 5    | 12  | Mês | Comunicação interna                             | 593,92             | 7.127,04        |
| 6    | 12  | Mês | Controle Interno                                | 885,33             | 10.623,96       |
| 7    | 12  | Mês | Nota Fiscal Eletrônica                          | 1.268,00           | 15.216,00       |
| 8    | 12  | Mês | Gestão Eletrônica de Documentos                 | 1.145,37           | 13.744,44       |
| 9    | 12  | Mês | E-social                                        | 556,36             | 6.676,32        |
| 10   | 12  | Mês | Folha de Pagamento                              | 1.951,63           | 23.419,56       |
| 11   | 12  | Mês | Gestão de Frotas                                | 796,89             | 9.562,68        |
| 12   | 12  | Mês | Gestão de Fiscalização                          | 728,11             | 8.737,32        |
| 13   | 12  | Mês | Escrituração Eletrônica ISS                     | 556,55             | 6.678,60        |
| 14   | 12  | Mês | Portal de Atendimento ao Servidor Público       | 479,26             | 5.751,12        |
| 15   | 12  | Mês | Monitoramento de Documentos Fiscais Eletrônicos | 203,84             | 2.446,08        |
| 16   | 12  | Mês | Gestão de Obras Públicas                        | 599,02             | 7.188,24        |
| 17   | 12  | Mês | Gestão de Patrimônio                            | 754,50             | 9.054,00        |
| 18   | 12  | Mês | Gestão de Ponto Eletrônico                      | 986,89             | 11.842,68       |
| 19   | 12  | Mês | Procuradoria                                    | 821,32             | 9.855,84        |
| 20   | 12  | Mês | Gestão de Protocolo                             | 539,89             | 6.478,68        |



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

|              |    |     |                                      |                  |                   |
|--------------|----|-----|--------------------------------------|------------------|-------------------|
| 21           | 12 | Mês | Recursos Humanos                     | 988,72           | 11.864,64         |
| 22           | 12 | Mês | Tesouraria                           | 642,73           | 7.712,76          |
| 23           | 12 | Mês | Portal da Transparência              | 850,86           | 10.210,32         |
| 24           | 12 | Mês | Gestão de Arrecadação e Fiscalização | 2.889,79         | 34.677,48         |
| 25           | 12 | Mês | Almoxarifado                         | 507,34           | 6.088,08          |
| 26           | 12 | Mês | Gestão da Educação                   | 1.963,94         | 23.567,28         |
| 27           | 12 | Mês | Geoprocessamento                     | 3.773,14         | 45.277,68         |
| 28           | 12 | Mês | Planejamento                         | 825,48           | 9.905,76          |
| 29           | 12 | Mês | Relógio ponto virtual                | 579,28           | 6.951,36          |
| 30           | 12 | Mês | Gestão da Saúde                      | 2.317,35         | 27.808,20         |
| 31           | 12 | Mês | Painel de indicadores                | 469,31           | 5.631,72          |
| 32           | 12 | Mês | Pais e Alunos                        | 497,56           | 5.970,72          |
| 33           | 12 | Mês | Professores                          | 497,56           | 5.970,72          |
| 34           | 12 | Mês | Merenda Escolar                      | 345,12           | 4.141,44          |
| 35           | 12 | Mês | Transporte Escolar                   | 345,12           | 4.141,44          |
| 36           | 12 | Mês | Gestão de Cemitério                  | 676,93           | 8.123,16          |
| <b>Total</b> |    |     |                                      | <b>42.190,47</b> | <b>506.285,64</b> |

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

| ITEM         | QTD | UN  | DESCRIÇÃO                                 | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$  |
|--------------|-----|-----|-------------------------------------------|--------------------|------------------|
| 1            | 12  | Mês | Gestão de Compras, Licitações e Contratos | 742,18             | 8.906,16         |
| 2            | 12  | Mês | Gestão de Contabilidade Pública           | 980,55             | 11.766,60        |
| 3            | 12  | Mês | Gestão de Frotas                          | 342,54             | 4.110,48         |
| 4            | 12  | Mês | Gestão de Obras Públicas                  | 99,44              | 1.193,28         |
| 5            | 12  | Mês | Tesouraria                                | 346,34             | 4.156,08         |
| 6            | 12  | Mês | Portal da Transparência                   | 283,21             | 3.398,52         |
| 7            | 12  | Mês | E-Social                                  | 344,93             | 4.139,16         |
| <b>Total</b> |     |     |                                           | <b>3.139,19</b>    | <b>37.670,28</b> |

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

| ITEM         | QTD | UN  | DESCRIÇÃO                                 | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$  |
|--------------|-----|-----|-------------------------------------------|--------------------|------------------|
| 1            | 12  | Mês | Gestão de Compras, Licitações e Contratos | 572,16             | 6.865,92         |
| 2            | 12  | Mês | Gestão de Contabilidade Pública           | 751,17             | 9.014,04         |
| 3            | 12  | Mês | E-social                                  | 344,93             | 4.139,16         |
| 4            | 12  | Mês | Gestão de Obras Públicas                  | 139,25             | 1.671,00         |
| 5            | 12  | Mês | Tesouraria                                | 336,34             | 4.036,08         |
| 6            | 12  | Mês | Portal da Transparência                   | 388,80             | 4.665,60         |
| <b>Total</b> |     |     |                                           | <b>2.532,65</b>    | <b>30.391,80</b> |

**SERVIÇOS TÉCNICOS PREFEITURA E FUNDOS/AUTARQUIAS**

| ITEM         | QTD | UN    | DESCRIÇÃO                                                                                           | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$   |
|--------------|-----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| 1            | 1   | Serv. | Serviços de Migração, Implantação e Treinamento                                                     | 95.404,29          | 95.404,29         |
| 2            | 200 | Hora  | Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Entidade | 260,00             | 52.000,00         |
| 3            | 200 | Hora  | Serviços Técnicos internos após implantação dos sistemas, executados na sede da Contratada          | 190,00             | 38.000,00         |
| <b>Total</b> |     |       |                                                                                                     |                    | <b>185.404,29</b> |

**CÂMARA MUNICIPAL**

| ITEM         | QTD | UN  | DESCRIÇÃO                                 | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$  |
|--------------|-----|-----|-------------------------------------------|--------------------|------------------|
| 1            | 12  | Mês | Gestão de Compras, Licitações e Contratos | 572,16             | 6.865,92         |
| 2            | 12  | Mês | Gestão de Contabilidade Pública           | 892,53             | 10.710,36        |
| 3            | 12  | Mês | Folha de Pagamento                        | 883,07             | 10.596,84        |
| 4            | 12  | Mês | Recursos Humanos                          | 579,07             | 6.948,84         |
| 5            | 12  | Mês | E-Social                                  | 290,47             | 3.485,64         |
| 6            | 12  | Mês | Gestão de Patrimônio                      | 576,89             | 6.922,68         |
| 7            | 12  | Mês | Tesouraria                                | 345,04             | 4.140,48         |
| 8            | 12  | Mês | Portal da Transparência                   | 528,49             | 6.341,88         |
| <b>Total</b> |     |     |                                           | <b>4.667,72</b>    | <b>56.012,64</b> |



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

SERVIÇOS TÉCNICOS CÂMARA MUNICIPAL

| ITEM         | QTD | UN    |                                                                                                     | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|--------------|-----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|
| 1            | 1   | Serv. | Serviços de Migração, Implantação e Treinamento                                                     | 1.761,50           | 1.761,50        |
| 2            | 100 | Hora  | Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Entidade | 260,00             | 26.000,00       |
| 3            | 100 | Hora  | Serviços Técnicos internos após implantação dos sistemas, executados na sede da Contratada          | 190,00             | 19.000,00       |
| <b>Total</b> |     |       |                                                                                                     |                    | 46.761,50       |

**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:**

- Os serviços a serem adquiridos têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Implantação  
Para viabilizar o funcionamento da solução, deverá ser realizada a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão/migração e o 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 tributários, de pessoal constantes dos bancos de dados atuais, bem como os dados contábeis dos últimos dois exercícios, orçamentários, financeiros, de compras, licitações, patrimoniais e convênios do exercício vigente.
- 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.
- 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.
- Aspectos técnicos da Solução
  - É evidente que o Software Público e uma solução desktop não são capazes de atender as necessidades e os requisitos expostos, o primeiro porque a Administração do Município não possui a infraestrutura necessária para investir no desenvolvimento constante de soluções, e o segundo por não ser possível a automatização e o gerenciamento de processos de forma ágil, além de que a adotar um software em desktop postergaria ainda mais a transformação digital do Município de Vargem. Assim, a solução deve ser projetada e desenvolvida em linguagem nativamente web, sendo que os módulos que compõe o sistema devem aplicar a Legislação vigente, adequando-se quando se fizer necessário.
  - Será disponibilizado o data center para alocação dos sistemas, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, sendo que o data center poderá ser próprio ou terceirizado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- III. 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, garantindo up time de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.
- VII. A solução deve garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.
- VIII. Deverá possibilitar a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas.
- IX. Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos.
- X. Deverá 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.
- XI. Deverá 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.
- XII. Deverá 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.
- XIII. Deverá possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
- XIV. Deverá 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.
- XV. Deverá possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.
- XVI. Deverá permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
- XVII. Deverá possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT. 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- XVIII. Deverá 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.
- XIX. Deverá possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.
- XX. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
- XXI. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.
- XXII. A solução deve possuir fonte de dados que permita o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.
- XXIII. Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.
- XXIV. Deverá permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.
- XXV. Deverá oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.
- XXVI. Deverá 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.
- XXVII. 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 devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade; Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos; Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

**8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

1. A solução a ser contratada deve permitir a padronização de toda a estrutura tecnológica de Gestão, visto que a imposição de um determinado padrão parte da presunção obtenção de outros benefícios, tais como: a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos órgãos públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos internos.
2. Embasa-se a decisão desta municipalidade, o art. 40, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe:  
*“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:  
(...)  
V - atendimento aos princípios:  
a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;  
(...)”*
3. A divisão da contratação em lotes implica na perda de garantia de integridade referencial de dados caso duas ferramentas de fornecedores distintos comesçassem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintas, o que implica no risco de entrave técnico, tornando-a mais



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

onerosa e menos confiável. Ademais, é tecnicamente difícil garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, que em caso de desconformidade ninguém declarar-se-ia “culpado” por eventual perda de dados ou de segurança.

4. Por esta razão, entende-se ainda que a padronização de uma estrutura tecnológica, ainda que indiretamente, traz um êxito superior na busca pelo atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal):

*Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.*  
*§ 1o A transparência será assegurada também mediante: (Redação dada pela Lei Complementar nº 156, de 2016)*

*(...)*

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

5. E além da economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas uma base de dados integrada a ser assimilada e gerida, e todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas, temos ainda que a contratação de sistema único integrado evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da Equipe de T.I. do Município em diversas tecnologias de origens distintas, o que implicaria em potencial desperdício de dinheiro público com o pagamento das despesas de duas ou mais equipes de implantação concomitantes, ou ainda, com o desenvolvimento e manutenção de ferramentas de integração dos mais diversos sistemas, e que lamentavelmente somente poderiam ser desenvolvidas a partir da definição dos vencedores, com considerável perda de tempo e recursos públicos.
6. Considera-se ainda que algumas integrações dos softwares que o Município pretende Contratar são óbvias, como, por exemplo, a integração entre os softwares de contabilidade x planejamento, tributos x contabilidade, porém, o Conceito ERP, elucidado anteriormente, vai muito além, tornando toda a gestão informatizada única e íntegra.
7. Além do exposto, vários aplicativos possuem integrações fundamentais para a condução administrativa, permitindo que, através dos aplicativos de gestão financeira e custos, possa-se criar cenários que cruzam informações do departamento de compras, do departamento contábil, com os diversos aplicativos, permitindo o cumprimento de padrões exigidos pelo TCE/SC de forma objetiva, simples e eficiente.
8. E como não se poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a Administração Pública aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados, ou seja, isso colocaria em risco objetivos fundamentais da contratação.
9. Enfim, diversas razões de interesse público recomendam a licitação em **LOTE ÚNICO**, de modo que, ao contrário do que o olhar técnico – porém abstrato e dissociado do contexto administrativo – indica, há significativas justificativas para a licitação de softwares de gestão em lote único, ao exemplo do que vem ocorrendo na grande maioria dos municípios brasileiros, salientando-se que, a contratação de apenas um fornecedor demandará apenas uma plataforma para interação entre os sistemas e ainda, economizando-se com manutenção, treinamentos, dentre outros.
10. Considerando a solução apresentada, o parcelamento não é aplicável, pois é tecnicamente inviável e economicamente desvantajoso, nos termos do art. 40, §2º e §3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:**

1. Pretende-se, com o processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município, evitando sobrepreço ou preço manifestamente inexequível na execução do contrato.
2. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição.
3. Os resultados esperados na contratação da Solução resumem-se a:
  - Celeridade e qualidade das atividades desempenhadas pelos Servidores da Entidade, propiciado pela automatização de fluxos de trabalho por sistemas informatizados;
  - Alinhamento na Gestão Municipal, pela ampliação da capacidade de atendimento às demandas, que permitirá ao Gestor uma tomada de decisão precisa e eficaz;
  - Modernização da arquitetura tecnológica das soluções de software do Município;
  - Redução de gastos relacionados a infraestrutura de tecnologia.

**10. 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:**

1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.
2. Quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão do contrato, tal medida será efetivada após a instalação do sistema, e o respectivo treinamento.

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

1. Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição dos itens podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

**12. 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:**

1. Não se aplica, por tratar-se de aquisição de serviços comuns.

**13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:**

1. Considerando os aspectos característicos de organizações municipais em relação à Gestão de Pessoas, à Gestão de Contratações, fatores fundamentais em qualquer processo de adoção de novas tecnologias, espelha-se ainda, na alta Administração, onde são diversas as licitações oportunizadas pelo Governo Federal que objetivam a contratação de cloud computing.
2. Considerando ainda que, o modelo SaaS tem se tornado um padrão no fornecimento quando se trata de contratação de software de uso comum, tendo como vantagem o fato de que o Ente Público não vira refém da Fornecedora, com maior flexibilidade de mudança de Fornecedor caso haja alguma irregularidade durante a vigência contratual.
3. Conclui-se que as necessidades desta Administração serão amplamente atendidas através da Contratação de uma solução SaaS, levando em conta aos benefícios expostos, bem como ao evidente interesse público envolvido e em atendimento aos princípios da economicidade, viabilidade e razoabilidade, esta Administração Pública opta pela contratação de solução em SaaS (Software as a Service), através do licenciamento dos softwares, com



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

acesso ilimitado de usuários, englobando serviços de e Migração, Implantação e Treinamento para os usuários, bem como Suporte Técnico na sede do Município ou Remotamente, onde toda a infraestrutura e armazenamento dos dados do Município ficará sob a responsabilidade da Contratante, que adotará mecanismos de segurança e alta performance, disponível em regime ininterrupto.

4. Por todo exposto, entende-se que uma solução em nuvem no modelo SaaS é capaz de atender os anseios desta municipalidade, e se mostrar economicamente vantajosa e competitiva para empresas privadas.

Vargem/SC, 27 de maio de 2025.

Marciano Rode  
Secretário Mun. de Administração

Eberson Muenchen  
Consultoria em Gestão de TI