

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

A presente contratação decorre da necessidade de dotar a Secretaria Municipal de Assistência Social de Anaurilândia/MS de solução tecnológica apta a organizar, integrar, padronizar e conferir maior eficiência à gestão dos serviços, programas, benefícios e atendimentos socioassistenciais executados no âmbito municipal.

Isso porque a rotina administrativa e operacional da Assistência Social exige o registro seguro, atualizado e centralizado de informações relativas aos usuários, às famílias atendidas, aos acompanhamentos realizados, aos encaminhamentos efetuados, aos benefícios eventuais concedidos, aos programas sociais executados, aos relatórios gerenciais e às demais ações desenvolvidas pelas unidades vinculadas à Secretaria. Nesse cenário, a ausência de ferramenta informatizada adequada, ou mesmo a utilização de mecanismos insuficientes e fragmentados de controle, compromete a padronização dos procedimentos, dificulta a consolidação das informações, fragiliza o acompanhamento das demandas sociais e reduz a capacidade de planejamento, monitoramento e tomada de decisão pela Administração Pública.

Diante desse contexto, a contratação de sistema de gestão da Assistência Social mostra-se necessária para assegurar maior controle dos atendimentos realizados, rastreabilidade das informações, otimização dos fluxos de trabalho, redução de retrabalho, melhoria da comunicação entre os setores e maior confiabilidade dos dados utilizados pela gestão municipal. Além disso, a solução pretendida deverá proporcionar visão integrada das atividades desenvolvidas pelas unidades assistenciais, favorecendo a uniformização de rotinas, o aprimoramento do acompanhamento técnico e administrativo e a produção de informações gerenciais mais consistentes.

Sob a perspectiva do interesse público, a adoção de sistema informatizado contribuirá, ainda, para o aprimoramento da prestação dos serviços socioassistenciais, promovendo maior eficiência administrativa, melhor utilização dos recursos públicos, suporte ao planejamento das ações da Secretaria e qualificação do atendimento prestado à população usuária da política pública de assistência social. Busca-se, assim, fortalecer a capacidade institucional do Município de Anaurilândia/MS para executar suas atribuições com maior segurança, celeridade, organização e efetividade.

Ademais, a solução a ser contratada deverá viabilizar o tratamento estruturado das informações da rede socioassistencial municipal, permitindo à gestão acompanhar com maior precisão a execução dos serviços e programas, identificar demandas recorrentes, subsidiar a formulação de estratégias de atuação e aprimorar, de forma contínua, o atendimento prestado aos cidadãos, em consonância com os princípios da eficiência, do interesse público e da boa administração.

II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO no Plano de Contratações Anual (caso tenha sido elaborado) ou outro instrumento de planejamento:

2.1. Informa-se que o Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026 ainda não foi formalmente elaborado. Contudo, foi solicitada a inclusão da referida contratação.

III – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, incluindo os padrões mínimos de qualidade e as condições indispensáveis:

3.1. REQUISITOS GERAIS:

a) A contratada deverá prestar os serviços, conforme especificações, prazos e locais constantes nesse documento, bem como no Termo de Referência e demais documentos em anexo.

b) A contratada deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de faltas e falhas verificadas, principalmente estando em desacordo com as condições pactuadas.

c) A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas acerca da qualidade dos materiais que serão utilizados.

d) A contratada deverá relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto.

e) A contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

f) A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

g) Todos os pedidos, reclamações e notificações serão transmitidos através do endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela contratada, podendo, a critério da Administração, utilizar-se de outros meios.

h) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

i) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

3.2.1. Requisitos de Arquiteua Tecnológica:

a) Os softwares propostos deverão operar em servidor interno único (base local), disponibilizado pela contratada sem custo adicional à contratante, com redundância das informações em servidor externo (web), de modo a evitar perda de dados ou prejuízo à inserção

das informações.

b) As configurações mínimas exigidas para o servidor interno deverão observar, no mínimo, os seguintes parâmetros:

- arquitetura operacional: web em 3 camadas;
- protocolo de comunicação de rede: TCP/IP;
- sistema operacional do servidor: Linux;
- sistema operacional cliente (estações): Windows XP ou superior, ou Linux;
- quando em ambiente web (datacenter): funcionamento a partir de navegador, em datacenter sob responsabilidade integral da proponente.

c) Os sistemas propostos deverão operar, preferencialmente, com as seguintes configurações mínimas de hardware:

- servidor: dual core 4.0 GHz, 4 GB RAM;
- cliente: Pentium III 900 MHz, 1024 MB RAM.

d) A solução deverá contemplar, no mínimo, as seguintes integrações: *a) integração entre o software de Assistência Social web/local e o software de Saúde web/local; b) integração total dos cadastros de pessoa física entre os sistemas; c) cadastro de famílias integrado ao cadastro de usuários de programas assistenciais; d) cadastro único de todas as pessoas e domicílios.*

3.2.2. Requisitos do Projeto e Implementação:

a) A interface com o usuário deverá ser amigável, podendo operar em ambiente desktop ou web; quando em ambiente web, deverá ser fornecido navegador próprio que garanta a segurança do usuário.

b) O banco de dados deverá ser do tipo SGBD relacional, compatível com ambiente Unix/Linux.

c) Os aplicativos deverão utilizar banco de dados sem custo de licenciamento e sem limitação de conexões, acessos ou tamanho de arquivo, admitindo-se, preferencialmente, soluções em software livre, tais como PostgreSQL, Firebase, MySQL e outras equivalentes.

d) Caso o banco de dados utilizado seja licenciado, o fornecedor deverá disponibilizar, juntamente com o produto, licença perpétua correspondente.

3.2.3. Requisitos de Capacitação:

a) Compreende a realização de capacitação de todos os profissionais lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como dos profissionais de tecnologia da informação que a Prefeitura Municipal indicar.

b) Será necessário treinamento da equipe que atuará com a solução contratada.

- c) O treinamento deverá ter duração mínima de 20 (vinte) horas.
- d) Ao final da capacitação inicial, os profissionais deverão possuir domínio suficiente da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar as atividades inerentes à coleta, alimentação, consulta, processamento e utilização das informações, inclusive os profissionais de TI da Prefeitura Municipal.
- e) A Secretaria Municipal de Assistência Social definirá, a seu critério, o local de capacitação dos servidores.
- f) A capacitação será realizada em turmas de, no máximo, 10 (dez) servidores por treinamento.

3.2.4. Requisitos de Segurança e Privacidade:

- a) A solução deverá observar os princípios e procedimentos de segurança da informação e proteção de dados aplicáveis.
- b) O acesso à plataforma deverá ocorrer por meio de senha pessoal e intransferível, cadastrada pelo administrador do sistema ou por usuário por ele autorizado.
- c) O sistema de autenticação deverá dispor de mecanismos de segurança aptos a prevenir tentativas indevidas de acesso, inclusive por meio de bloqueio temporário ou medida equivalente após sucessivas tentativas frustradas de autenticação.
- d) O sistema deverá adotar política de senhas com nível mínimo de complexidade compatível com boas práticas de segurança da informação, de modo a reduzir o uso de credenciais frágeis ou de fácil dedução.

IV – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

O quantitativo a ser contratado foi definido com base na necessidade de disponibilização contínua de solução tecnológica voltada à gestão da Assistência Social do Município de Anaurilândia/MS, considerando que o sistema deverá permanecer disponível, operante e atualizado para atendimento regular das rotinas administrativas, técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social ao longo de 12 (doze) meses.

Assim, a unidade de medida “mês” e a quantidade “12” refletem o período anual estimado de vigência/execução contratual para o licenciamento de uso da solução, manutenção, atualização e suporte técnico continuado, assegurando a utilização ininterrupta do sistema durante todo o período contratual e evitando descontinuidade na execução dos serviços públicos vinculados à política municipal de assistência social.

A definição das funcionalidades e módulos a serem contemplados decorre da estrutura de funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e das rotinas que demandam tratamento informatizado, integrado e contínuo, abrangendo controles de segurança de acesso, integridade e consistência das informações, cadastros, atendimentos, transporte, estoque, relatórios, gráficos, biblioteca virtual e controle financeiro básico. Tais funcionalidades

correspondem às necessidades operacionais da rede socioassistencial municipal e aos processos administrativos e técnicos que precisam ser mantidos de forma organizada, segura e integrada.

Além da disponibilização mensal da solução, considerou-se a necessidade de contratação dos serviços técnicos iniciais indispensáveis à plena entrada em funcionamento do sistema, compreendendo implantação, migração e conversão de dados, parametrização, configuração, treinamento e demais ajustes necessários à efetiva operacionalização da ferramenta. Tais serviços possuem natureza específica e concentrada na fase inicial da contratação, razão pela qual são estimados em unidade própria e autônoma, sem prejuízo da manutenção continuada da solução ao longo da vigência contratual.

Desse modo, a tabela consolida o quantitativo anual da solução e a abrangência funcional mínima esperada, alinhando o fornecimento do sistema e os serviços técnicos correlatos à necessidade municipal de continuidade, organização, controle e funcionamento regular da gestão da Assistência Social no âmbito do Município de Anaurilândia/MS:

ITEM	MÓDULOS/FUNCIONALIDADES	UNID.	QTD.	ASSISTÊNCIA SOCIAL
1	Controle de segurança de acesso	Mês	12	X
2	Integridade e consistência	Mês	12	X
3	Cadastros	Mês	12	X
4	Atendimento	Mês	12	X
5	Transporte	Mês	12	X
6	Estoque	Mês	12	X
7	Relatórios	Mês	12	X
8	Gráficos	Mês	12	X
9	Biblioteca virtual	Mês	12	X
10	Financeiro básico	Mês	12	X
11	Implantação, migração e conversão de dados, parametrização e treinamento	Serviço	1	X

Observação: a divisão acima é referencial e organizacional, não exigindo que a licitante adote exatamente a mesma nomenclatura de módulos ou funcionalidades. É admissível a existência de variações de denominação, agrupamento de rotinas, submódulos ou estrutura interna da solução ofertada, desde que reste assegurado o atendimento integral das funcionalidades mínimas requeridas, bem como a integração, consistência e operacionalidade do sistema como

um todo.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO e justificativa da escolha da solução mais adequada para a contratação:

5.1. A partir dos estudos realizados para o presente objeto, foram avaliadas alternativas de solução para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Anaurilândia/MS quanto à disponibilização de sistema de gestão da Assistência Social, compreendendo cessão de uso/licenciamento da solução, implantação, parametrização, migração ou conversão de dados, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico. Para fins de motivação administrativa e escolha da solução mais adequada ao interesse público, apresentam-se, a seguir, as principais alternativas consideradas, com seus respectivos aspectos favoráveis e desfavoráveis:

a) ADOÇÃO DE SOFTWARE LIVRE, SOFTWARE PÚBLICO OU VERSÃO GRATUITA DISPONÍVEL:

Descrição: utilização de solução gratuita, software livre, software público ou versão comunitária que, em tese, pudesse atender às demandas da gestão da Assistência Social no âmbito municipal.

Prós:

- a) menor custo direto com licenciamento;
- b) possibilidade, em tese, de maior autonomia para adaptações, a depender do modelo da solução;
- c) eventual aproveitamento de ferramenta sem custo inicial de aquisição.

Contras:

- a) após levantamento, não se identificou solução gratuita ou software público que atendesse, de forma satisfatória, integrada e com grau adequado de maturidade, às necessidades específicas da gestão municipal da Assistência Social, especialmente quanto a cadastro de usuários e famílias, atendimentos, acompanhamentos, encaminhamentos, benefícios, relatórios gerenciais, controle de acessos e suporte operacional;
- b) em regra, soluções gratuitas não oferecem implantação assistida, suporte técnico continuado, atualização evolutiva, treinamento estruturado, parâmetros mínimos de disponibilidade, rotinas adequadas de segurança, nem garantia de continuidade da ferramenta;
- c) a ausência de suporte especializado eleva os riscos de indisponibilidade, falhas operacionais, inconsistências no tratamento das informações e descontinuidade dos serviços;
- d) a Administração Municipal não dispõe de estrutura técnica própria suficiente para absorver, de forma autônoma, a manutenção, adaptação e sustentação integral de solução dessa natureza.

Síntese: trata-se de alternativa que, embora teoricamente vantajosa sob o aspecto do custo inicial, não se mostrou viável no caso concreto, em razão da inexistência de solução gratuita que atenda, com segurança e suficiência, às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social.

b) DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÃO PRÓPRIA PELA ADMINISTRAÇÃO:

Descrição: criação, implantação e manutenção de sistema próprio, desenvolvido especificamente para atender às rotinas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Prós:

- a) possibilidade de customização da solução conforme os fluxos internos da Administração;
- b) maior autonomia sobre a evolução futura do sistema, em tese;
- c) potencial adequação integral às rotinas específicas do Município, caso houvesse estrutura técnica suficiente.

Contras:

- a) alternativa incompatível com a atual capacidade operacional do Município, uma vez que demanda equipe técnica especializada e permanente para levantamento de requisitos, desenvolvimento, testes, segurança da informação, banco de dados, implantação, treinamento, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, além de suporte aos usuários;
- b) prazo de desenvolvimento elevado, incompatível com a necessidade administrativa de disponibilização e funcionamento da solução em tempo adequado;
- c) risco acentuado de falhas, descontinuidade, vulnerabilidades tecnológicas e dificuldades de atualização contínua;
- d) maior complexidade de governança, sustentação e evolução da ferramenta, com custos indiretos relevantes ao longo do tempo.

Síntese: embora ofereça, em tese, maior autonomia à Administração, o desenvolvimento de solução própria revela-se inadequado diante da estrutura disponível, do custo envolvido, da complexidade técnica e dos riscos operacionais associados.

c) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS:

Descrição: contratação de empresa especializada para cessão de uso/licenciamento de solução tecnológica voltada à gestão da Assistência Social, com serviços de implantação, parametrização, migração ou conversão de dados, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico.

Prós:

- a) disponibilização de solução de mercado já estruturada, testada e voltada ao atendimento das

rotinas de gestão, reduzindo riscos de falhas de implantação e operação;

b) maior segurança quanto à continuidade da utilização do sistema, com suporte técnico especializado e manutenção da ferramenta;

c) inclusão de serviços técnicos essenciais à entrada em funcionamento e à adequada utilização da solução, como implantação, configuração, migração de dados, treinamento e suporte;

d) maior previsibilidade quanto aos custos, ao desempenho e à sustentação da solução contratada;

e) possibilidade de exigência contratual de requisitos mínimos de atendimento, atualização, suporte e continuidade;

f) melhor aderência à necessidade administrativa de organização, integração e controle das informações da rede socioassistencial municipal.

Contras:

a) existência de custo recorrente relacionado ao licenciamento e aos serviços de manutenção e suporte;

b) dependência da contratada para sustentação técnica da solução, mitigável por adequada definição contratual de obrigações, suporte, exportação de dados, transição contratual e continuidade do serviço;

c) necessidade de acompanhamento adequado da implantação, da parametrização e da migração de dados, a fim de reduzir riscos operacionais na fase inicial.

Síntese: esta alternativa mostra-se a mais adequada, proporcional e aderente ao interesse público, por reunir condições de viabilidade técnica e operacional, assegurar suporte especializado, reduzir riscos de descontinuidade e proporcionar à Administração solução apta a atender, com maior eficiência, às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.2. CONCLUSÃO DA ANÁLISE COMPARATIVA

5.3. Diante do levantamento realizado, conclui-se que a alternativa mais viável e adequada ao interesse público é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com cessão de uso/licenciamento, implantação, parametrização, migração ou conversão de dados, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico.

5.4. Essa solução revela-se a mais compatível com a necessidade administrativa do Município de Anaurilândia/MS, pois permite estruturar, integrar e conferir maior eficiência à gestão das informações e rotinas da Assistência Social, além de assegurar apoio técnico especializado, melhor continuidade operacional, maior confiabilidade dos dados e melhores condições para o acompanhamento das ações, programas, benefícios e atendimentos socioassistenciais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

VI – ESTIMATIVA DE VALORES REFERENCIAIS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O valor referencial da presente contratação será apurado conforme o regulamento interno do Município e em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços a ser conduzida pelo setor competente, com utilização de múltiplas fontes aptas a refletir os valores praticados no mercado, de modo a formar parâmetro confiável para a contratação e prevenir sobrepreço, inexequibilidade ou distorções relevantes de mercado.

6.2. Considerando as características do objeto, consistente na contratação de empresa especializada para licenciamento de software de gestão da Assistência Social, em formato local e web simultaneamente, com módulos integrados entre si, bem como na prestação de serviços técnicos correlatos, incluindo implantação, migração e conversão de dados, parametrização, treinamento, manutenção e suporte técnico, a pesquisa de preços contemplará, preferencialmente, fornecedores especializados em soluções tecnológicas voltadas à gestão socioassistencial ou compatíveis com as rotinas da Assistência Social no âmbito da Administração Pública Municipal, aptos a atender ao conjunto de funcionalidades, módulos e condições de execução previstos neste Estudo Técnico Preliminar e no futuro Termo de Referência.

6.3. A estimativa de preços considerará, de forma discriminada e compatível com a modelagem da contratação, os componentes essenciais do custo, tais como: *(i) licenciamento/cessão de uso da solução tecnológica, pelo período estimado de vigência contratual; (ii) serviços técnicos iniciais de implantação, migração e conversão de dados, parametrização e treinamento; (iii) manutenção, atualização e suporte técnico continuado; e (iv) eventuais horas técnicas destinadas à realização de treinamentos complementares ou apoio técnico adicional, quando previstas na modelagem da contratação, assegurando comparabilidade entre propostas e aderência aos preços praticados no mercado.*

6.4. Dessa forma, com base na pesquisa realizada, a média aritmética dos valores obtidos para esta contratação seria de **R\$166.933,37** (Cento e sessenta e seis mil, novecentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos).

- Fornecedor: **TDR INFORMÁTICA LTDA - EPP** CNPJ: **02.587.070/0001-13**

TOTAL: 165.100,00

- Fornecedor: **KARINNE DE SOUZA ALMEIDA PEREIRA** CNPJ: **61.761.539/0001-58**

TOTAL: 168.400,00

- Fornecedor: **MAESTRO INFORMÁTICA EIRELI- ME** CNPJ: **11.052.614/0001-33**

TOTAL: 167.300,00

6.5. Ressalta-se que a estimativa abrangerá o conjunto da solução contratada, compreendendo

tanto a disponibilização contínua do sistema quanto os serviços técnicos necessários à sua implantação, operacionalização, capacitação dos usuários e suporte à utilização da ferramenta durante o período de execução contratual, resultando no valor total estimado do objeto, o qual será devidamente consolidado no mapa de apuração de preços do Município e nos demais documentos exigidos pelos normativos aplicáveis.

6.6. Toda a documentação relativa à pesquisa de mercado, incluindo cotações, memórias de cálculo, fontes consultadas, critérios adotados e justificativas metodológicas, integrará a fase interna do procedimento e será juntada aos autos, assegurando transparência, rastreabilidade e conformidade com as exigências legais e regulamentares pertinentes.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica:

7.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de software de gestão da Assistência Social, em ambiente local e web simultaneamente, com módulos integrados entre si, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Anaurilândia/MS, compreendendo, além do licenciamento de uso da solução, os serviços de implantação, instalação, parametrização, migração e conversão de dados, configuração, criação de logins e perfis de acesso, treinamento, manutenção, atualização, suporte técnico e assistência técnica.

7.2. Dessa forma, a solução deverá ser apta a promover a organização, integração, segurança, padronização e continuidade do tratamento das informações relacionadas à rede socioassistencial municipal, permitindo a adequada gestão de cadastros, atendimentos, benefícios, programas, relatórios, rotinas administrativas e demais funcionalidades necessárias ao regular desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.3. A contratação contempla não apenas a disponibilização da ferramenta tecnológica, mas também todos os serviços técnicos indispensáveis à sua efetiva entrada em funcionamento e à sua sustentação durante a vigência contratual, de modo a assegurar que a solução opere de forma regular, contínua e compatível com as necessidades administrativas e operacionais da contratante.

a) IMPLANTAÇÃO E ENTRADA:

7.4. A contratada deverá promover a implantação da solução no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou da Ordem de Serviço emitida pela contratante, admitida prorrogação, excepcionalmente, por até igual período, desde que haja justificativa prévia e expressa autorização da Administração.

7.5. No processo de implantação, deverão estar compreendidas, no que couber, as seguintes etapas:

a) instalação do sistema em formato local e web simultaneamente;

- b)** migração dos dados legados e validação de consistência;
- c)** configuração do sistema de backup;
- d)** instalação em servidor local, com redundância em nuvem, quando prevista na solução ofertada;
- e)** criação de logins, perfis e níveis de acesso;
- f)** configuração dos módulos, parâmetros e regras gerais;
- g)** treinamento e capacitação dos usuários do sistema.

7.6. Na execução da implantação, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes prazos por fase:

FASE	PRAZO	ATIVIDADES
Instalação e configuração	05 dias	Instalação do sistema em formato local e web simultaneamente; migração de dados legados; validação da instalação e consistência; configuração do sistema de backup; instalação em servidor local com redundância em nuvem
Usuários	01 dia	Criação de logins e perfis de acesso
Configurações	05 dias	Configuração dos módulos; ajustes de parâmetros e regras gerais
Treinamento	15 dias	Treinamento e capacitação dos usuários do sistema

b) EXECUÇÃO DA SOLUÇÃO E ROTINAS OPERACIONAIS:

7.7. A execução contratual deverá abranger todas as providências necessárias ao perfeito funcionamento da solução ofertada, incluindo o fornecimento das licenças de uso, a instalação do sistema nos equipamentos ou ambientes indicados pela Administração, a parametrização dos processos utilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e a preparação do ambiente para plena utilização pelos usuários.

7.8. Caberá à contratada, dentre outras atribuições inerentes à execução do objeto:

- a)** fornecer a solução conforme as especificações técnicas definidas, não podendo ser inferior às funcionalidades exigidas;
- b)** proceder à instalação do sistema nos equipamentos ou ambientes indicados pela Prefeitura Municipal;
- c)** configurar e parametrizar a carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- d)** efetuar a análise e a migração das informações históricas existentes, até o exercício atual, inclusive, quando aplicável;

e) disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços;

f) executar os serviços em conformidade com as especificações contratuais, com utilização dos meios técnicos necessários e observância das boas práticas e da legislação aplicável;

g) guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência da execução contratual.

c) MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO:

7.9. Em razão das características da solução, haverá necessidade de prestação contínua de serviços de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, destinados a preservar a disponibilidade da ferramenta, corrigir falhas, promover ajustes necessários e aperfeiçoar suas funcionalidades ao longo da vigência contratual.

7.10. A contratada deverá manter serviço de suporte técnico especializado, preferencialmente por meios eletrônicos, tais como chat on-line ou aplicativos de troca de mensagens instantâneas, e, subsidiariamente, por telefone, no horário das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo da utilização de outros canais formais de comunicação definidos contratualmente.

7.11. Quando a natureza da intercorrência exigir, a contratada deverá prestar atendimento presencial/local, nas dependências da contratante, mediante disponibilização de profissional habilitado, sem custo adicional, para solução da ocorrência.

7.12. Compreendem-se como serviços de manutenção todos aqueles necessários para manter o sistema de gestão da Assistência Social em plena operacionalização, preservando as características mínimas da solução contratada. As atualizações poderão ocorrer, no mínimo, nos níveis de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva. A contratada deverá disponibilizar novas versões e atualizações do software durante todo o período contratual, sem ônus adicional para a contratante.

7.13. A contratada deverá comunicar previamente à coordenação da contratante acerca da disponibilização de novas versões do sistema, por meio de mensagem no próprio sistema ou outro canal idôneo de comunicação. Na hipótese de intercorrências ou desconfigurações decorrentes de atualização da versão da solução, a contratada deverá adotar prontamente as providências necessárias à regularização do ambiente, inclusive com atendimento presencial, quando necessário, sem custo adicional.

7.14. Para todo atendimento de suporte técnico que não puder ser solucionado imediatamente, a contratada deverá prestar retorno ao usuário solicitante no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, com informação sobre a solução adotada ou o encaminhamento técnico cabível.

d) ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EQUIPE RESPONSÁVEL:

7.15. Os serviços de assistência técnica, suporte, manutenção, garantia e correlatos deverão ser executados por **profissionais devidamente capacitados e qualificados** na solução ofertada, com os recursos ferramentais necessários à adequada prestação dos serviços.

7.16. A contratada deverá disponibilizar canais formais de contato e registro de ocorrências, com funcionamento mínimo de **12 (doze) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana**, por meio eletrônico, telefônico ou aplicativos de mensagens, além de manter sistema de controle de chamados que permita a geração de número de protocolo para acompanhamento do atendimento, quando houver demanda com prazo.

7.17. Deverá, ainda, indicar nome, telefone e e-mail para comunicação, notificações e esclarecimentos relativos à execução do objeto. Os registros de chamados, contatos e atendimentos realizados deverão permanecer armazenados durante a vigência contratual e ser disponibilizados à contratante, mediante solicitação formal, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**.

e) CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DA SOLUÇÃO:

7.18. A solução deverá possuir interface amigável ao usuário, podendo operar em ambiente desktop e/ou web, conforme sua arquitetura. O banco de dados deverá ser estruturado em modelo relacional, compatível com ambiente Unix/Linux, admitindo-se o uso de tecnologias sem custo de licenciamento ou, caso haja licenciamento, com a respectiva disponibilização pela contratada.

7.19. A solução também deverá contemplar os requisitos funcionais mínimos definidos no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, inclusive quanto a segurança de acesso, integridade e consistência das informações, cadastros, atendimentos, relatórios, rotinas administrativas e demais módulos exigidos para o regular funcionamento da gestão socioassistencial municipal.

f) GARANTIA, SIGILO E COMUNICAÇÕES FORMAIS:

7.20. O prazo de garantia contratual dos serviços será aquele estabelecido na legislação aplicável, especialmente no Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo das obrigações de manutenção, atualização e suporte assumidas contratualmente.

7.21. A contratada deverá manter **sigilo absoluto** sobre quaisquer dados, informações, documentos e conteúdos a que tiver acesso em decorrência da execução contratual, não podendo divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para finalidade diversa da execução do objeto, sob pena de responsabilização legal. Também deverão ser observadas as normas de segurança e proteção de dados aplicáveis à contratação.

7.22. Constituem mecanismos formais de comunicação entre contratante e contratada, dentre outros admitidos pela Administração, a Ordem de Serviço, a Ata de Reunião, o Ofício, o sistema de abertura de chamados, e-mails, cartas e aplicativos de mensagens instantâneas.

g) EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.23. A solução pretendida, em razão de suas características técnicas e da necessidade de adequada implantação, operação, suporte e continuidade dos serviços, exige que a futura contratada demonstre aptidão mínima para execução de objeto compatível com a contratação,

observadas as exigências de qualificação técnica a serem definidas no instrumento convocatório.

7.24. Nesse contexto, poderão ser exigidos, para fins de qualificação técnica:

- a) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) alternativamente, a declaração referida na alínea anterior poderá ser substituída por declaração formal assinada por representante legal ou responsável técnico do licitante, atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação;
- c) registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, quando cabível em razão da natureza da atividade e desde que tal exigência guarde pertinência com o objeto contratado, devendo estar em plena validade;
- d) comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da contratação, ou à parcela pertinente, por meio da apresentação de certidões, atestados ou documentos equivalentes expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou, quando cabível, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente;
- e) para fins da comprovação de aptidão referida na alínea anterior, os atestados deverão demonstrar experiência anterior em serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente quanto ao fornecimento, implantação, parametrização, migração ou conversão de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico de solução de gestão compatível com as rotinas administrativas e operacionais da Assistência Social;
- f) será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, quando justificadamente exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
- g) os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, desde que demonstrada a vinculação com a execução do objeto;
- h) o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, inclusive, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que lhes deu suporte, endereço atual do contratante e local de execução do objeto, entre outros documentos pertinentes.

h) PROVA DE CONCEITO DA SOLUÇÃO DE GESTÃO:

7.25. Como mecanismo de verificação objetiva da aderência da solução ofertada às especificações técnicas e funcionais definidas no Termo de Referência, poderá ser exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a realização de **prova de conceito (PoC)**, consistente na apresentação prática do sistema, com a finalidade de demonstrar o

efetivo atendimento dos requisitos mínimos exigidos para a contratação.

7.26. A prova de conceito terá por objetivo avaliar, na fase externa do certame, se a ferramenta ofertada atende às especificações técnicas previamente definidas pela Administração, não se prestando à escolha prévia da solução durante a fase de planejamento, mas sim à verificação objetiva da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar com o objeto licitado.

7.27. A avaliação da prova de conceito deverá observar critérios objetivos, previamente estabelecidos no edital e em seus anexos, de forma a evitar subjetividade no julgamento e assegurar observância aos princípios da publicidade, da isonomia e do julgamento objetivo.

7.28. Para fins de realização da prova de conceito, poderão ser observadas as seguintes diretrizes:

a) a apresentação do sistema deverá ocorrer após a fase de lances e antes da adjudicação, sendo convocada, inicialmente, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar;

b) a licitante convocada deverá dispor de equipamento próprio, inclusive computador ou notebook com o sistema instalado e base de testes apta à demonstração das funcionalidades exigidas, de modo a permitir a verificação prática da capacidade da solução em atender às necessidades da Administração;

c) a apresentação deverá ocorrer, preferencialmente, de forma presencial, em local indicado pela Administração, no Município de Anaurilândia/MS, ou, justificadamente, por meio remoto, desde que essa forma não comprometa a avaliação técnica da solução;

d) a análise da prova de conceito não será sigilosa, devendo ser realizada por comissão especialmente designada para esse fim, não cabendo interferência das demais licitantes durante os testes e avaliações;

e) a comissão responsável deverá avaliar a solução à luz dos critérios, planos de teste, casos de uso e relatórios de verificação previamente definidos no edital ou no Termo de Referência;

f) a licitante deverá demonstrar percentual mínimo de atendimento das funcionalidades exigidas, conforme critério objetivo fixado no instrumento convocatório, podendo ser estabelecido, para esse fim, índice mínimo de **90% (noventa por cento)** de aderência às funcionalidades essenciais da solução, desde que tal exigência esteja expressamente prevista e adequadamente justificada.

i) DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

7.29. Optou-se pela modalidade **PREGÃO**, em sua forma **PRESENCIAL**, por se tratar de contratação de serviços comuns, cujos requisitos de qualidade e desempenho podem ser estabelecidos de forma objetiva e verificável no Termo de Referência, permitindo julgamento por critério objetivo e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

7.30. Nesse contexto, o pregão revela-se o procedimento mais adequado por favorecer a ampla competitividade, a isonomia, a transparência, a celeridade e a economicidade, ampliando a participação de fornecedores de diferentes localidades, o que tende a elevar o nível de disputa e a reduzir o risco de sobrepreço, sem prejuízo do atendimento integral às especificações técnicas exigidas.

VIII – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da contratação deve avaliar o parcelamento do objeto sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas a ampliar a competitividade, assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e evitar restrições indevidas, sem prejuízo da economia de escala e da adequada execução contratual.

8.2. No caso concreto, contudo, não se mostra recomendável o parcelamento do objeto, tendo em vista que a contratação pretendida consiste na disponibilização de solução integrada de gestão da Assistência Social, em formato local e web simultaneamente, com módulos interligados entre si, abrangendo, além do licenciamento de uso da solução, serviços técnicos correlatos, tais como implantação, conversão ou migração de dados, parametrização, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico.

8.3. A execução satisfatória do objeto depende de unicidade tecnológica, compatibilidade funcional, integridade da base de dados, interoperabilidade entre os módulos e centralização da responsabilidade técnica em uma única contratada. O eventual parcelamento por módulos, etapas ou tipos de serviço, embora em tese possa ampliar o número de participantes, tenderia, no caso concreto, a elevar os riscos de incompatibilidade entre sistemas, falhas de integração, inconsistências cadastrais, fragmentação da base de informações, sobreposição de obrigações e dificuldades de definição de responsabilidade por eventuais falhas de funcionamento, indisponibilidades, perda de dados ou prejuízos à operacionalização da solução.

8.4. Além disso, a separação entre licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico não se revela vantajosa sob a ótica operacional, uma vez que tais componentes são interdependentes e compõem, em conjunto, a solução necessária ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social. A fragmentação contratual poderia acarretar aumento da complexidade de gestão, duplicidade de procedimentos, maiores custos indiretos, maior tempo de resposta na solução de problemas e prejuízo à continuidade dos serviços, especialmente no que se refere à sustentação do ambiente, atualização da solução, capacitação dos usuários e atendimento técnico continuado.

8.5. Desse modo, conclui-se que a contratação em **LOTE ÚNICO**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mostra-se a alternativa mais adequada para assegurar a execução coesa do objeto, a plena integração das funcionalidades exigidas, a continuidade do suporte técnico e a responsabilização integral da contratada pela solução ofertada, atendendo, assim, ao interesse público e à necessidade de maior eficiência, segurança e regularidade no funcionamento do sistema de gestão da Assistência Social do Município de Anaurilândia/MS.

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:

9.1. Com a presente contratação, pretende-se alcançar resultados que contribuam para o aprimoramento da gestão administrativa e operacional da Secretaria Municipal de Assistência Social de Anaurilândia/MS, por meio da disponibilização de solução tecnológica apta a integrar, padronizar e conferir maior eficiência aos procedimentos relacionados aos atendimentos, cadastros, acompanhamentos, programas, benefícios e demais rotinas inerentes à política pública de assistência social.

9.2. Em termos de **economicidade**, busca-se reduzir custos indiretos decorrentes da execução fragmentada de atividades, do retrabalho administrativo, da duplicidade de lançamentos, da dispersão de informações e da baixa eficiência no tratamento de dados e demandas internas. A adoção de sistema informatizado integrado tende a racionalizar fluxos de trabalho, diminuir falhas operacionais, facilitar o acesso às informações e reduzir o tempo despendido em tarefas manuais ou repetitivas, proporcionando melhor relação entre custo e benefício na execução das atividades da Secretaria.

9.3. Sob a perspectiva do **melhor aproveitamento dos recursos humanos**, a contratação permitirá que os servidores e colaboradores da Assistência Social desempenhem suas funções com maior organização, segurança e agilidade, utilizando ferramenta que concentre informações em ambiente único, com acesso estruturado, perfis definidos e suporte à execução das rotinas administrativas e técnicas. Com isso, espera-se otimizar o tempo de trabalho das equipes, reduzir esforços operacionais desnecessários e ampliar a capacidade da gestão de acompanhar, monitorar e direcionar as ações desenvolvidas no âmbito da rede socioassistencial.

9.4. Quanto ao **aproveitamento dos recursos materiais e tecnológicos**, a solução deverá contribuir para maior racionalização do uso de documentos físicos, planilhas paralelas, controles manuais e instrumentos dispersos de registro, favorecendo a centralização das informações, a padronização dos procedimentos e o uso mais eficiente da infraestrutura disponível. A utilização de sistema único, com funcionalidades integradas, tende a reduzir a necessidade de controles informais e a melhorar a organização das informações utilizadas pela Administração.

9.5. No tocante ao **melhor aproveitamento dos recursos financeiros**, a contratação busca

conferir maior previsibilidade, controle e eficiência à execução das atividades administrativas vinculadas à Assistência Social, permitindo à gestão produzir informações mais consistentes, subsidiar decisões com maior segurança e planejar suas ações com base em dados mais confiáveis. Além disso, a contratação de solução única e integrada, com manutenção e suporte técnico centralizados, tende a reduzir riscos de descontinuidade, custos adicionais com correções improvisadas e despesas decorrentes de falhas de integração ou de insuficiência dos mecanismos atualmente utilizados.

9.6. Como resultado pretendido, espera-se, ainda, o fortalecimento da capacidade institucional da Secretaria Municipal de Assistência Social, com melhoria da qualidade dos registros, maior rastreabilidade das informações, aprimoramento da comunicação entre setores, incremento da eficiência administrativa e qualificação do atendimento prestado à população usuária dos serviços socioassistenciais.

9.7. Assim, a contratação almeja gerar ganhos concretos de eficiência, organização, controle e racionalização administrativa, promovendo melhor utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade, do interesse público e da boa administração.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO previamente à celebração do contrato:

10.1. Para o regular prosseguimento do processo e para assegurar a conformidade legal, técnica e administrativa da contratação, a Administração Municipal de Anaurilândia/MS deverá adotar:

a) Comprovar a disponibilidade orçamentária para execução da despesa, com indicação da dotação específica e respectiva reserva, em conformidade com a LOA vigente, compatibilizando a despesa com o planejamento financeiro do exercício;

b) Registrar e compatibilizar a demanda no instrumento de planejamento aplicável (PCA ou outro instrumento equivalente), consignando-se, quando for o caso, o estágio de elaboração do Plano de Contratações Anual e a correlação com as necessidades estratégicas e operacionais do Município;

c) Elaborar e formalizar a pesquisa de preços, com metodologia adotada, fontes consultadas, memórias de cálculo e critérios de tratamento de preços discrepantes, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando as particularidades do objeto (licença de uso não-permanente e serviços técnicos continuados de implantação, migração/conversão, parametrização, manutenção, treinamento e suporte);

d) Confirmar a viabilidade técnica e econômica da solução escolhida, conforme as conclusões do ETP e as solicitações das unidades demandantes, garantindo aderência do sistema aos módulos necessários e às rotinas administrativas do Município, bem como à

continuidade da solução diante do encerramento do contrato vigente;

f) Elaborar ou revisar o Termo de Referência (TR), nos termos do art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021, contendo, no mínimo: descrição detalhada do objeto; módulos e serviços abrangidos; requisitos técnicos e de integração; condições de execução (implantação, migração/conversão, parametrização, treinamento, manutenção e suporte); prazos (ativação/implantação); obrigações das partes; critérios de aceitação; rotinas de suporte; níveis mínimos de atendimento (quando previstos) e demais condições necessárias à fiscalização;

g) Assegurar a publicidade e os registros obrigatórios, inclusive no PNCP quando aplicável à modalidade e ao tipo de contratação (inclusive em contratações diretas), observando regras, prazos e documentos exigidos;

h) Obter autorização da autoridade competente para a formalização da contratação, com a devida motivação, indicação do interesse público, demonstração de vantajosidade e indicação do responsável pela homologação/ratificação, conforme o rito adotado.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

11.1. A contratação não exige contratação correlata e/ou interdependente.

XII – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

12.1. Para a presente contratação não se verificam impactos ambientais passíveis de registro.

XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (obrigatório):

13.1. Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, DECLARO que:

É VIÁVEL a presente contratação.

NÃO É VIÁVEL a presente contratação.

Anaurilândia/MS, 18 de março de 2026.

ELABORADO POR:

Flaviana Domingues Sampaio
Setor de Compras

DE ACORDO:

Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS
Rua Floriano Peixoto, 855 – Centro - Anaurilândia/MS
Telefone: (67) 3445-1117 / E-mail: setorcompras@anaurilandia.ms.gov.br



Edyjane Galli do Nascimento Hamamoto
Secretária Municipal de Assistência Social