



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo: 3-749-1/GLOBAL/2026.

Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação soluções integradas de Software de Gestão Pública, na modalidade de licença de uso mensal (locação continuada), compreendendo os módulos de Gestão Administrativa, Orçamentária, Financeira, Ensino e Saúde e de Controle Interno (SIAFIC) para o município de Primavera de Rondônia/RO, Executivo, Legislativo, Secretarias e Autarquia, na modalidade de licença por direito de uso (locação dos serviços), manutenção mensal, suporte técnico especializado, atualizações, implantação e treinamento, assim como as obrigações da Administração Municipal de Primavera de Rondônia/RO e da contratada, dentro dos prazos associados.

Responsável pela Unidade: Uelinton Ricardo da Silva, Portaria 001/GP/2025.

Responsável pela Elaboração do ETP: Elilha Feitosa Braga, agente administrativo, matrícula 114 e Leandro Cesar Gomes, Central de Tecnologia da Informação, Mat. 1672.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP integra o Processo Administrativo nº **3-749-1/GLOBAL/2026**, instaurado com a finalidade de avaliar a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada na locação de softwares estruturantes de gestão administrativa, orçamentária, financeira e de controle, incluindo solução compatível com as necessidades do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

A demanda destina-se ao atendimento das necessidades do Município de Primavera de Rondônia/RO, abrangendo o Poder Executivo Municipal, suas Secretarias, Autarquia Municipal e o Poder Legislativo Municipal.

Registra-se que o Poder Legislativo Municipal participará da presente contratação, considerando a necessidade de utilização de solução integrada de gestão administrativa, orçamentária, financeira e de controle, bem como a prática administrativa local de centralização operacional dos procedimentos licitatórios pela Prefeitura Municipal, sem prejuízo da autonomia administrativa e orçamentária da Câmara Municipal.

A contratação pretendida compreende, de forma preliminar, a disponibilização de licença de uso dos sistemas, manutenção mensal, suporte técnico especializado, atualizações,





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

implantação, conversão ou migração de dados e treinamento de usuários, conforme requisitos e especificações que deverão ser consolidados no Termo de Referência.

O presente ETP tem por finalidade caracterizar a necessidade administrativa, analisar as alternativas disponíveis no mercado, avaliar a solução mais adequada ao interesse público, estimar os quantitativos e custos envolvidos, examinar a viabilidade da contratação e subsidiar a elaboração do Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação visa assegurar a continuidade, modernização e integração dos sistemas utilizados pela Administração Municipal, contribuindo para a regular execução das atividades administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis, educacionais, de saúde, assistência social e de controle, bem como para o cumprimento das obrigações legais, a melhoria da gestão pública e a adequada prestação de contas perante os órgãos competentes.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de continuidade, modernização, integração e regular funcionamento dos sistemas informatizados de gestão pública utilizados pelo Município de Primavera de Rondônia/RO, abrangendo as rotinas administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, educacionais, de saúde, assistência social e de controle.

A necessidade administrativa decorre, inicialmente, da existência de contratação anterior referente ao fornecimento de licenciamento de softwares integrados de gestão pública, conforme Processo nº 296/2025, bem como da existência do Processo nº 1957/2025, instaurado para tratar, de forma unificada, das inconsistências relacionadas à execução dos serviços de licenciamento de softwares integrados de gestão pública.

Além disso, a experiência administrativa recente demonstrou que a utilização de sistemas contratados ou operados de forma fragmentada, sem integração plena entre os módulos e áreas da Administração, pode gerar prejuízos relevantes ao funcionamento da gestão municipal, tais como retrabalho, inconsistência de dados, dificuldade de consolidação das informações, falhas na comunicação entre setores, aumento do risco operacional e comprometimento da eficiência administrativa.

Atualmente, parte dos serviços ainda se encontra vinculada à ata vigente até setembro de 2026, enquanto outros sistemas permanecem em uso sem possibilidade de nova prorrogação, o que evidencia a necessidade de planejamento tempestivo da nova contratação,





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

a fim de evitar descontinuidade dos serviços, sobreposição indevida de contratações ou prejuízos à transição entre as soluções tecnológicas.

Ressalta-se que a instauração do presente procedimento não tem por finalidade gerar contratação duplicada ou pagamento simultâneo pelo mesmo objeto, mas sim permitir que a Administração planeje, com antecedência, a substituição ou consolidação dos sistemas atualmente utilizados. A futura contratação deverá observar o encerramento da ata vigente, os prazos necessários à implantação, migração de dados e treinamento, bem como a vedação de sobreposição de serviços idênticos remunerados simultaneamente pela Administração.

O problema a ser resolvido consiste, portanto, na necessidade de assegurar que o Município disponha de solução tecnológica integrada, estável e compatível com as exigências legais e operacionais da Administração, capaz de dar suporte à gestão administrativa, à execução orçamentária e financeira, ao controle patrimonial, à contabilidade pública, à gestão de áreas finalísticas e à prestação de contas perante os órgãos de controle interno e externo.

A contratação busca atender às exigências relacionadas ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabelece parâmetros mínimos de qualidade para a solução tecnológica destinada ao registro dos atos e fatos relacionados à administração orçamentária, financeira e patrimonial do ente federativo.

No caso do Município de Primavera de Rondônia/RO, a solução pretendida deverá permitir a utilização integrada pelos órgãos e unidades municipais, abrangendo o Poder Executivo, suas Secretarias, a Autarquia Municipal e o Poder Legislativo Municipal, este último na condição de participante da contratação, resguardada sua autonomia administrativa e orçamentária.

A continuidade dos serviços é imprescindível, pois a execução das atividades administrativas municipais depende de sistemas eletrônicos capazes de garantir o registro adequado das informações, a rastreabilidade dos atos administrativos, a segurança dos dados, a geração de relatórios, a consolidação das informações contábeis e fiscais e o atendimento tempestivo das obrigações legais.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação visa preservar a regularidade da gestão municipal, aprimorar a eficiência administrativa, fortalecer os mecanismos de controle, ampliar a transparência pública, reduzir riscos operacionais e permitir que os gestores públicos tomem decisões com base em informações confiáveis, atualizadas e integradas.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Dessa forma, a necessidade da contratação está evidenciada pela essencialidade dos sistemas informatizados para o funcionamento da Administração Municipal, pela existência de registros anteriores relacionados à execução do objeto, pela experiência administrativa de prejuízos decorrentes da fragmentação dos sistemas, pela exigência de atendimento aos padrões mínimos do SIAFIC e pela necessidade de assegurar a continuidade, a segurança e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Primavera de Rondônia/RO para o exercício de 2026, evidenciando o prévio planejamento da Administração quanto à necessidade ora apresentada.

A inclusão da demanda no Plano de Contratações Anual demonstra que a contratação foi previamente analisada, estruturada e alinhada às diretrizes administrativas do Município, em consonância com a fase de planejamento prevista na Lei nº 14.133/2021.

Ademais, a contratação mostra-se plenamente compatível com o planejamento institucional, considerando a essencialidade dos sistemas informatizados para a execução das atividades administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, educacionais, de saúde, assistência social e de controle interno.

Ressalta-se, ainda, que a contratação observa as disposições legais que exigem sua compatibilidade com os instrumentos de planejamento orçamentário, especialmente o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme previsto na legislação vigente.

Dessa forma, resta evidenciado que a presente contratação não decorre de necessidade superveniente ou improvisada, mas sim de demanda previamente planejada, estruturada e inserida no contexto estratégico da Administração Pública Municipal, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência e governança pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução a ser contratada deverá atender aos requisitos mínimos necessários ao funcionamento integrado dos sistemas estruturantes de gestão pública do Município de Primavera de Rondônia/RO, observadas as necessidades administrativas, operacionais, legais e



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

de controle da Administração Municipal.

A contratação deverá compreender a disponibilização de licença de uso dos sistemas, em regime de locação de software, incluindo implantação, parametrização, conversão e/ou migração de dados, treinamento de usuários, manutenção, suporte técnico especializado e atualizações legais, corretivas e evolutivas, conforme condições a serem detalhadas no Termo de Referência.

A solução deverá contemplar, no mínimo, sistemas ou módulos capazes de atender às seguintes áreas:

4.1. Gestão administrativa

A solução deverá dar suporte às rotinas administrativas municipais, incluindo, conforme a necessidade da Administração, funcionalidades relacionadas a almoxarifado, patrimônio, compras, licitações, cadastro de fornecedores, contratos, frotas, folha de pagamento, processo eletrônico, serviços on-line e convênios públicos.

4.2. Gestão orçamentária, financeira e contábil

A solução deverá atender às rotinas de planejamento, execução e controle orçamentário, financeiro e contábil, incluindo funcionalidades relacionadas ao Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, orçamento anual, execução orçamentária e financeira, tesouraria, contabilidade pública, prestação de contas, balanço anual, tributos e demais obrigações legais aplicáveis.

A solução deverá observar os requisitos relacionados ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, conforme o Decreto Federal nº 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema utilizado para registro dos atos e fatos relacionados à administração orçamentária, financeira e patrimonial do ente federativo.

4.3. Gestão de controle, transparência e informações gerenciais

A solução deverá disponibilizar funcionalidades voltadas ao apoio das atividades de controle, transparência pública, emissão de relatórios, acompanhamento de indicadores de gestão, análise de custos, rastreabilidade das informações e suporte à prestação de contas perante os órgãos de controle interno e externo.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

4.4. Gestão da saúde

A solução deverá contemplar funcionalidades destinadas à gestão da saúde pública municipal, permitindo o registro, acompanhamento e controle das rotinas das unidades de saúde, atendimento aos usuários, gerenciamento ambulatorial, farmácia, vacinação, vigilância sanitária, agentes comunitários, unidades básicas de saúde, relatórios estatísticos e integração com sistemas oficiais, quando exigido pela legislação ou por normas dos órgãos competentes.

4.5. Gestão da assistência social

A solução deverá contemplar funcionalidades destinadas à gestão da assistência social, incluindo registro de atendimentos, acompanhamento de usuários, visitas domiciliares, concessão de benefícios, programas, projetos, unidades assistenciais e integração com sistemas oficiais, quando exigido pela legislação ou por normas dos órgãos competentes.

4.6. Integração, interoperabilidade e comunicação entre sistemas

Considerando a natureza integrada da contratação pretendida, os sistemas deverão permitir comunicação entre módulos e, sempre que tecnicamente aplicável, integração com sistemas governamentais e plataformas externas utilizadas pela Administração Pública.

A solução deverá possibilitar importação, exportação e intercâmbio de dados, por meio de arquivos, APIs ou outros mecanismos tecnicamente adequados, especialmente quando necessário ao atendimento de obrigações perante órgãos de controle, sistemas fiscais, trabalhistas, previdenciários, contábeis, bancários, educacionais, de saúde, assistência social, transparência pública e contratações públicas.

Entre os sistemas e plataformas que poderão demandar integração ou intercâmbio de informações, incluem-se, conforme aplicabilidade: SIGAP/TCE-RO, SICONFI/STN, SIOPS/DATASUS, SIOPE/FNDE, sistemas bancários, sistemas da Receita Federal, sistemas trabalhistas e previdenciários, REDESIM, PNCP, portais de licitação pública, sistemas judiciais e demais plataformas governamentais que exijam ou admitam importação, exportação ou transmissão de dados.

As integrações específicas, formatos, periodicidade, responsabilidades técnicas, ambiente de operação e demais condições deverão ser detalhados no Termo de Referência.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

4.7. Segurança da informação, acesso e rastreabilidade

A solução deverá possuir mecanismos de segurança da informação compatíveis com a natureza dos dados tratados, incluindo controle de acesso por usuário e perfil de permissão, registro de operações realizadas, rastreabilidade das informações, mecanismos de backup, recuperação de dados e proteção contra perda, alteração indevida ou acesso não autorizado.

Deverá ser assegurada a integridade, disponibilidade, confidencialidade e autenticidade das informações, observadas as normas aplicáveis à Administração Pública, à proteção de dados e à segurança da informação.

4.8. Implantação, migração de dados e treinamento

A contratação deverá contemplar implantação da solução, parametrização dos módulos, conversão ou migração dos dados necessários, validação das informações migradas e treinamento dos usuários indicados pela Administração.

A implantação deverá ocorrer em prazo compatível com a continuidade dos serviços públicos e com a necessidade de transição dos sistemas atualmente utilizados, estimando-se, preliminarmente, prazo máximo de 45 dias após a assinatura do contrato para entrada em operação da solução, sem prejuízo de cronograma detalhado a ser definido no Termo de Referência.

Os demais serviços correlatos poderão ser implementados de forma gradativa, conforme cronograma de execução do projeto, desde que preservada a continuidade das atividades administrativas essenciais.

4.9. Suporte técnico, manutenção e atualizações

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, bem como atualizações decorrentes de alterações legais, normativas, tecnológicas ou operacionais necessárias ao adequado funcionamento dos sistemas.

Os canais de atendimento, horários de suporte, níveis de criticidade, prazos de resposta, prazos de solução, forma de abertura de chamados e critérios de medição dos serviços deverão ser definidos no Termo de Referência.

4.10. Atendimento aos órgãos e unidades participantes

A solução deverá atender às necessidades do Poder Executivo Municipal, Secretarias





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Municipais, Autarquia Municipal e Poder Legislativo Municipal, conforme participação formalizada nos autos, quantitativos estimados e responsabilidades orçamentárias correspondentes.

A execução deverá observar a autonomia administrativa e orçamentária do Poder Legislativo Municipal, sem prejuízo da centralização operacional do procedimento licitatório pela Prefeitura Municipal, conforme prática administrativa local.

4.11. Demonstração técnica da solução ou prova de conceito

Considerando a natureza integrada da solução pretendida, a quantidade de módulos envolvidos, a necessidade de atendimento ao SIAFIC, a interoperabilidade entre sistemas e a relevância dos serviços para a continuidade das atividades administrativas municipais, poderá ser exigida demonstração técnica da solução ou prova de conceito do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

A demonstração técnica terá por finalidade verificar, de forma objetiva, a aderência da solução ofertada aos requisitos mínimos definidos no Termo de Referência, especialmente quanto aos módulos essenciais, integração entre sistemas, funcionalidades básicas, segurança da informação, geração de relatórios, rastreabilidade, migração de dados, suporte à prestação de contas e atendimento às necessidades das áreas usuárias.

Os critérios, funcionalidades a serem demonstradas, roteiro de avaliação, forma de realização, prazo, local ou possibilidade de realização remota, equipe responsável pela avaliação e consequências da não comprovação da aderência **deverão ser detalhados** no Termo de Referência e no edital, assegurando objetividade, transparência, isonomia e vinculação ao instrumento convocatório.

4.12. Requisitos de recebimento e validação

Os sistemas, módulos e serviços correlatos deverão ser recebidos e validados pelas áreas competentes da Administração, de acordo com os critérios técnicos e funcionais estabelecidos no Termo de Referência.

Não deverão ser aceitos sistemas ou serviços que não atendam aos requisitos mínimos definidos na fase preparatória, às especificações consolidadas no Termo de Referência e às obrigações assumidas pela futura contratada.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

5. NATUREZA CONTÍNUA DO SERVIÇO E POSSIBILIDADE DE VIGÊNCIA CONTRATUAL PLURIANUAL

A contratação pretendida possui natureza de serviço contínuo, tendo em vista que os sistemas estruturantes de gestão pública são essenciais para o funcionamento regular das atividades administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, educacionais, de saúde, assistência social e de controle do Município de Primavera de Rondônia/RO.

A interrupção desses serviços poderia comprometer a execução das rotinas administrativas, o registro dos atos e fatos da gestão pública, a prestação de contas, a transparência, a segurança das informações e a continuidade dos serviços públicos municipais.

Nos termos do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, desde que observadas as diretrizes legais, especialmente a demonstração da maior vantagem econômica da contratação plurianual pela autoridade competente.

Além disso, considerando que o objeto envolve a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, poderá ser avaliada a incidência do art. 114 da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite vigência máxima de até 15 anos para contratos dessa natureza, desde que a hipótese esteja tecnicamente caracterizada e devidamente justificada nos autos.

A previsão de vigência plurianual poderá contribuir para a estabilidade da solução tecnológica, redução de riscos de descontinuidade, melhor planejamento da implantação, migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção e atualizações, além de favorecer a economicidade e a redução de custos administrativos decorrentes de renovações frequentes.

Ressalta-se que a eventual adoção de prazo contratual plurianual não dispensa a demonstração da vantajosidade econômica, a compatibilidade com o planejamento orçamentário, a previsão de créditos orçamentários para as obrigações assumidas e a avaliação periódica da execução contratual.

No caso de utilização do Sistema de Registro de Preços, deverá ser observada a distinção entre a vigência da ata de registro de preços e a vigência dos contratos dela decorrentes. A ata deverá observar o prazo legal próprio, enquanto os contratos celebrados a partir dela deverão observar as regras de duração contratual aplicáveis ao objeto, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Dessa forma, conclui-se que a contratação possui natureza contínua e poderá admitir planejamento contratual plurianual, desde que a Administração demonstre, nos autos, a vantagem econômica, a compatibilidade orçamentária e a adequada caracterização do objeto como serviço contínuo ou, se for o caso, como operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades da presente contratação foi elaborada no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, com base no dimensionamento dos sistemas, módulos e serviços necessários ao funcionamento integrado da gestão pública municipal, abrangendo o Poder Executivo, Secretarias Municipais, Autarquia Municipal e Poder Legislativo Municipal.

A estimativa considera a necessidade de contratação de solução integrada de softwares estruturantes de gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, educacional, de saúde, assistência social e de controle, bem como os serviços correlatos de implantação, conversão ou migração de dados, treinamento inicial, manutenção mensal, suporte técnico especializado e atualizações legais, corretivas e evolutivas.

Para fins de dimensionamento, foram considerados:

- a) a estrutura administrativa atualmente existente no Município de Primavera de Rondônia/RO;
- b) os órgãos e unidades usuárias dos sistemas;
- c) a participação do Poder Legislativo Municipal;
- d) a existência de Autarquia Municipal;
- e) os sistemas atualmente em uso pela Administração;
- f) a necessidade de substituição, consolidação ou integração das soluções existentes;
- g) a existência de ata ou contratação vigente relacionada a parte dos serviços, com necessidade de planejamento adequado da transição;
- h) as inconsistências verificadas em contratações anteriores ou em sistemas atualmente utilizados;
- i) a necessidade de atendimento ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020;
- j) a necessidade de conversão ou migração dos dados atualmente existentes;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- k) a necessidade de treinamento inicial dos usuários;
- l) a interdependência entre os módulos e áreas atendidas pela solução.

A memória de cálculo adotada considerou o período inicial de **12 meses** para os serviços de natureza mensal e continuada, compreendendo a locação de licença de uso, manutenção, suporte técnico e atualizações dos sistemas.

Os serviços de implantação, conversão ou migração de dados e treinamento inicial foram estimados como serviços únicos, por grupo de sistema ou unidade participante, por se tratarem de atividades necessárias à entrada em operação da solução e à adequada transição dos sistemas atualmente utilizados.

A estimativa considera, ainda, a interdependência entre os módulos administrativos, orçamentários, financeiros, contábeis, patrimoniais, educacionais, de saúde, assistência social e de controle, tendo em vista que a fragmentação dos sistemas pode comprometer a integração das informações, gerar retrabalho, inconsistência de dados, dificuldade de consolidação das informações públicas, aumento de custos administrativos e prejuízo à eficiência da gestão municipal.

Dessa forma, a quantificação foi estruturada de maneira a contemplar solução integrada, permitindo economia de escala, padronização dos processos, centralização da responsabilidade técnica, melhor governança dos dados e redução dos riscos decorrentes da atuação de múltiplos fornecedores em sistemas interdependentes.

6.1. Memória De Cálculo Dos Quantitativos

A presente contratação será estruturada em **lote único**, considerando a necessidade de contratação integrada dos sistemas e serviços correlatos, conforme justificativa de não parcelamento constante deste Estudo Técnico Preliminar.

A memória de cálculo adotada considera o período inicial de 12 meses para os serviços mensais de locação, manutenção, suporte técnico e atualizações, bem como a execução única dos serviços de implantação, conversão ou migração de dados e treinamento inicial.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ESTIMADA	MEMÓRIA DE CÁLCULO
01	Contratação de empresa especializada em locação de sistemas estruturantes de gestão	Serv. mensal	12	1 serviço mensal × 12 meses



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

	administrativa, orçamentária, financeira e de controle - Poder Executivo.			
02	Contratação de empresa especializada em locação de sistemas estruturantes de gestão administrativa, orçamentária, financeira e de controle – Poder Legislativo.	Serv. mensal	12	1 serviço mensal × 12 meses
03	Contratação de empresa especializada em locação de sistema de gestão escolar.	Serv. mensal	12	1 serviço mensal × 12 meses
04	Contratação de empresa especializada em locação de sistema de gestão da saúde.	Serv. mensal	12	1 serviço mensal × 12 meses
05	Contratação de empresa especializada em locação de sistema de gestão da assistência social.	Serv. mensal	12	1 serviço mensal × 12 meses
06	Implantação, conversão ou migração de dados e treinamento dos sistemas estruturantes de gestão administrativa, orçamentária, financeira e de controle - Poder Executivo.	Serviço único	01	Serviço inicial único necessário à entrada em operação da solução
07	Implantação, conversão ou migração de dados e treinamento dos sistemas estruturantes de gestão administrativa, orçamentária, financeira e de controle - Poder Legislativo.	Serviço único	01	Serviço inicial único necessário à entrada em operação da solução
08	Implantação, conversão ou migração de dados e treinamento do sistema de gestão educacional.	Serviço único	01	Serviço inicial único necessário à entrada em operação da solução
09	Implantação, conversão ou migração de dados e treinamento do sistema de gestão da saúde.	Serviço único	01	Serviço inicial único necessário à entrada em operação da solução
10	Implantação, conversão ou migração de dados e treinamento do sistema de gestão da assistência social.	Serviço único	01	Serviço inicial único necessário à entrada em operação da solução

6.2. Composição Referencial Dos Sistemas Abrangidos

Para fins de caracterização da demanda e suporte à memória de cálculo, a solução integrada deverá abranger, conforme necessidade administrativa e detalhamento a ser consolidado no Termo de Referência, os seguintes módulos ou funcionalidades referenciais:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Grupo	Módulos ou Funcionalidades Referenciais	Unidade de Referência	Quantidade Estimada
Gestão orçamentária, contábil e financeira	Orçamento, contabilidade, tesouraria, planejamento, execução orçamentária e prestação de contas	Mês	12
Compras, licitações e contratos	Compras de materiais e serviços, licitações, pregão, contratos e cadastro de fornecedores	Mês	12
Almoxarifado	Gerenciamento de estoques, entradas, saídas e controle de materiais	Mês	12
Patrimônio público	Controle patrimonial, movimentações, inventário e depreciação	Mês	12
Frotas	Controle de veículos, abastecimento, manutenção e uso da frota	Mês	12
Protocolo e processo eletrônico	Protocolo, despacho, tramitação e acompanhamento de processos administrativos, inclusive em meio eletrônico	Mês	12
Gestão de pessoal e folha de pagamento	Recursos humanos, folha de pagamento, cadastro funcional e rotinas correlatas	Mês	12
Gestão tributária e fiscal	Arrecadação, tributos municipais, fiscalização, dívida ativa e rotinas fiscais	Mês	12
Controle interno e custos	Controle interno, análise de custos, indicadores de gestão e relatórios gerenciais	Mês	12
Gestão escolar	Secretaria escolar, escolas, alunos, matrículas, registros acadêmicos e relatórios educacionais	Mês	12





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Gestão da saúde	Hospital, unidades básicas de saúde, farmácia, vacinação, atendimento, vigilância e rotinas correlatas	Mês	12
Gestão da assistência social	CRAS, CREAS, atendimentos, visitas domiciliares, benefícios, programas e projetos sociais	Mês	12
Transparência e atendimento ao cidadão	Portal da transparência, serviços on-line, consultas públicas e informações ao cidadão	Mês	12
Integrações e interoperabilidade	Comunicação com sistemas oficiais, órgãos de controle, plataformas governamentais e APIs	Mês	12
Serviços não mensais de implantação	Configuração, parametrização, implantação da solução, migração/conversão de dados, testes, conferências, treinamento, material de apoio e operação inicial assistida	Serviço único	01

A composição acima possui natureza referencial e serve para demonstrar a abrangência da solução integrada e o suporte à estimativa das quantidades. As especificações técnicas completas, funcionalidades obrigatórias, níveis de serviço, critérios de aceitação, prazos, forma de recebimento e responsabilidades da contratada deverão ser detalhados no Termo de Referência.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

O presente levantamento de mercado foi realizado com a finalidade de identificar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa descrita neste Estudo Técnico Preliminar, consistente na disponibilização de solução tecnológica integrada para gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, educacional, de saúde, assistência social e de controle do Município de Primavera de Rondônia/RO.

A análise considerou a realidade administrativa local, a estrutura do Município, a



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

participação do Poder Legislativo Municipal, a existência de Autarquia Municipal, os sistemas atualmente em uso, as inconsistências registradas em contratações anteriores, a necessidade de atendimento ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, bem como a necessidade de integração, continuidade operacional, segurança da informação, suporte técnico, atualização legal e padronização dos dados públicos.

Nos termos do art. 18, §1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, o levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis e na justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Assim, foram consideradas as seguintes alternativas:

7.1. Alternativa 1 – Manutenção isolada dos sistemas atualmente utilizados

A primeira alternativa considerada seria a manutenção dos sistemas atualmente utilizados pela Administração, com eventual continuidade das soluções já implantadas.

Contudo, essa alternativa não se mostra adequada para atendimento integral da necessidade pública, considerando a existência de registros administrativos relacionados a inconsistências na execução dos serviços, a fragmentação das soluções, a ausência de integração plena entre determinados sistemas e a impossibilidade de nova prorrogação de parte dos instrumentos atualmente utilizados.

Além disso, a manutenção de sistemas isolados pode perpetuar problemas já identificados pela Administração, tais como retrabalho, divergência de informações, dificuldades na consolidação de dados, falhas de comunicação entre módulos, aumento de custos administrativos e maior complexidade na responsabilização técnica por falhas.

Dessa forma, a manutenção isolada dos sistemas atualmente utilizados não se apresenta como solução suficiente para resolver o problema administrativo identificado.

7.2. Alternativa 2 – Desenvolvimento próprio de sistema pela Administração

A segunda alternativa considerada seria o desenvolvimento próprio de sistema informatizado pela Administração Municipal.

Embora, em tese, essa alternativa pudesse proporcionar maior personalização da solução, ela não se mostra tecnicamente ou economicamente adequada para o caso concreto, especialmente diante da complexidade dos sistemas estruturantes de gestão pública, da necessidade de atendimento ao SIAFIC, da integração com plataformas governamentais, da



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

exigência de manutenção contínua, suporte técnico, atualizações legais, segurança da informação, hospedagem, backup, migração de dados e treinamento de usuários.

Para um município de pequeno porte, o desenvolvimento próprio demandaria equipe técnica especializada permanente, infraestrutura tecnológica, tempo elevado de implantação, custos contínuos de manutenção e riscos operacionais significativos, especialmente em razão da necessidade de atualização constante dos sistemas conforme alterações legais, contábeis, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e de controle externo.

Assim, o desenvolvimento próprio não se mostra, neste momento, a alternativa mais vantajosa para a Administração.

7.3. Alternativa 3 – Aquisição definitiva de licença de software

A terceira alternativa considerada seria a aquisição definitiva de licenças de software, com instalação e operação pela Administração.

Essa alternativa apresenta limitações relevantes, pois pode transferir à Administração maiores responsabilidades quanto à infraestrutura, manutenção, atualização tecnológica, suporte, segurança da informação, backup, correções legais e evolução dos sistemas.

Além disso, a aquisição definitiva tende a reduzir a flexibilidade da Administração diante de alterações legais, tecnológicas e operacionais, podendo gerar custos adicionais com atualizações, customizações, suporte técnico e eventual substituição futura da solução.

Considerando que a necessidade administrativa envolve sistemas em constante atualização, com suporte técnico permanente e adequação a normas legais e de controle, a aquisição definitiva de licença não se mostra, em análise preliminar, a alternativa mais adequada ao interesse público.

7.4. Alternativa 4 – Contratação separada de sistemas ou módulos por fornecedores distintos

A quarta alternativa considerada seria a contratação separada de sistemas ou módulos por diferentes fornecedores, dividindo-se a solução em contratações autônomas.

Embora o parcelamento possa ser adequado em determinadas contratações, no presente caso essa alternativa apresenta riscos técnicos e operacionais relevantes, tendo em vista a interdependência entre os módulos administrativos, orçamentários, financeiros, contábeis, patrimoniais, educacionais, de saúde, assistência social e de controle.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

A experiência administrativa recente demonstrou que a utilização de sistemas distintos, sem integração plena, pode gerar prejuízos à Administração, especialmente quanto à comunicação entre módulos, consolidação de dados, extração de relatórios, rastreabilidade das informações, suporte técnico, responsabilização por falhas e continuidade das rotinas administrativas.

A contratação de diferentes fornecedores também pode dificultar a identificação da responsabilidade técnica em caso de inconsistências, pois as falhas podem ser atribuídas à incompatibilidade entre sistemas, à ausência de integração ou à comunicação deficiente entre plataformas.

Dessa forma, a contratação separada de sistemas ou módulos não se mostra a alternativa mais adequada, pois pode comprometer a eficiência, a padronização, a segurança, a governança dos dados e a continuidade dos serviços.

7.5. Alternativa 5 – Locação de solução integrada de softwares estruturantes de gestão pública

A quinta alternativa considerada consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de solução integrada de softwares estruturantes de gestão pública, em regime de locação de licença de uso, incluindo implantação, parametrização, conversão ou migração de dados, treinamento inicial, manutenção mensal, suporte técnico especializado e atualizações legais, corretivas e evolutivas.

Essa alternativa mostra-se a mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa, pois permite a disponibilização de solução pronta e especializada, com responsabilidade técnica centralizada, integração entre módulos, suporte contínuo, atualização legal permanente, maior segurança operacional e melhor padronização das informações públicas.

A locação de solução integrada também reduz a necessidade de manutenção de infraestrutura própria pela Administração, permite maior previsibilidade de custos, favorece a continuidade dos serviços, facilita a implantação de melhorias e assegura maior capacidade de adaptação da solução às alterações legais, tecnológicas e operacionais.

Além disso, a solução integrada contribui para o atendimento das exigências relacionadas ao SIAFIC, à transparência pública, à prestação de contas, ao controle interno e externo, à gestão fiscal, à segurança das informações e à tomada de decisões pelos gestores





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

municipais com base em dados organizados, atualizados e confiáveis.

7.6. Justificativa técnica e econômica da solução escolhida

Após a análise das alternativas possíveis, conclui-se que a solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada na locação de softwares estruturantes de gestão pública, em solução integrada, contemplando licença de uso, implantação, conversão ou migração de dados, treinamento, manutenção, suporte técnico e atualizações.

Sob o aspecto técnico, a solução integrada permite maior interoperabilidade entre os módulos, padronização dos dados, centralização da responsabilidade técnica, rastreabilidade das informações, redução de riscos operacionais, melhor governança dos dados e maior eficiência na execução das rotinas administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, educacionais, de saúde, assistência social e de controle.

Sob o aspecto econômico, a contratação integrada favorece a obtenção de economia de escala, reduz custos administrativos decorrentes da gestão de múltiplos contratos, evita duplicidade de soluções, diminui retrabalho, reduz riscos de incompatibilidade entre sistemas e possibilita maior previsibilidade dos custos com manutenção, suporte e atualizações.

A escolha da locação de solução integrada também se justifica pela necessidade de transição planejada dos sistemas atualmente utilizados, especialmente diante da existência de ata ou contratação vigente relacionada a parte dos serviços e da impossibilidade de continuidade de outras soluções atualmente em uso.

Dessa forma, a alternativa escolhida apresenta melhor relação entre viabilidade técnica, economicidade, eficiência administrativa, segurança da informação, continuidade dos serviços e atendimento ao interesse público.

7.7. Conclusão do levantamento de mercado

Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a contratação de solução integrada de softwares estruturantes de gestão pública, em regime de locação de licença de uso, com implantação, conversão ou migração de dados, treinamento, manutenção, suporte técnico e atualizações, é a alternativa tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa para o Município de Primavera de Rondônia/RO.

A solução escolhida atende à necessidade de integração, continuidade, padronização, governança dos dados, segurança da informação, atendimento ao SIAFIC, suporte às áreas





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

administrativas e finalísticas e melhoria da eficiência da gestão pública municipal.

A análise ora apresentada deverá subsidiar a estimativa do valor da contratação, a definição da solução como um todo, a justificativa do não parcelamento e a elaboração do Termo de Referência, observada a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se a compatibilidade dos preços com os valores praticados pelo mercado, as quantidades estimadas, a natureza do objeto, a potencial economia de escala e as peculiaridades da execução.

Para a formação do preço estimado, foram utilizadas fontes combinadas de pesquisa, compreendendo consulta em base especializada de preços públicos, análise de contratações públicas similares e cotação direta junto a fornecedor do ramo pertinente ao objeto.

Foram considerados os seguintes documentos referenciais, juntados aos autos em documentos próprios:

- a) Proposta comercial apresentada pela empresa Pública Serviços Ltda., no valor global de R\$ 650.000,00;
- b) Contrato nº 063/2026, firmado pelo Município de Taquarituba/SP com a empresa Fiorilli Software Ltda., no valor global de R\$ 530.000,00;
- c) Relatório de pesquisa extraído do sistema Fonte de Preços, contendo contratações públicas similares, no valor global de R\$ 651.606,48;
- d) Contrato nº 36/2026, firmado pelo Município de Turvo/SC com a empresa Betha Sistemas Ltda., no valor global de R\$ 759.972,34.

A cotação direta encaminhada pela empresa **Pública Serviços Ltda.** foi solicitada formalmente por e-mail pela Administração Municipal, conforme e-mails comprobatórios anexados aos autos. Registra-se que, dentre as solicitações encaminhadas pela Administração para obtenção de cotação direta junto a fornecedores do ramo pertinente, a referida empresa foi a única que apresentou resposta formal com proposta comercial. Por essa razão, a cotação foi utilizada como fonte complementar de aferição de mercado, especialmente para verificar a aderência dos valores públicos pesquisados à realidade da contratação municipal, não constituindo, isoladamente, a única base de formação do valor estimado.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Os preços coletados foram analisados de forma crítica, considerando a compatibilidade entre os objetos pesquisados, os módulos abrangidos, as unidades de medida, os quantitativos estimados, o regime de execução, os serviços de implantação, conversão ou migração de dados, treinamento, manutenção, suporte técnico, atualizações legais, corretivas e evolutivas.

Verificou-se que as fontes utilizadas guardam pertinência com o objeto pretendido, por envolverem soluções informatizadas integradas de gestão pública, licenciamento ou locação de softwares, suporte técnico, manutenção, implantação, treinamento e demais serviços correlatos necessários à operação de sistemas estruturantes da Administração Pública.

8.1. Memória de cálculo do valor estimado

Para a definição do valor estimado da contratação, foi elaborado quadro comparativo de preços, considerando os valores globais obtidos nas fontes pesquisadas, conforme demonstrado abaixo:

Fonte de pesquisa	Valor global apurado
Proposta Comercial – Pública Serviços Ltda.	R\$ 650.000,00
Contrato nº 063/2026 – Município de Taquarituba/SP – Fiorilli Software Ltda.	R\$ 530.000,00
Relatório Fonte de Preços	R\$ 651.606,48
Contrato nº 36/2026 – Município de Turvo/SC – Betha Sistemas Ltda.	R\$ 759.972,34
Soma dos valores apurados	R\$ 2.591.578,82
Quantidade de fontes utilizadas	4
Valor estimado pela média aritmética simples	R\$ 647.894,71

A memória de cálculo adotada foi a seguinte:

$$\text{R\$ 650.000,00} + \text{R\$ 530.000,00} + \text{R\$ 651.606,48} + \text{R\$ 759.972,34} = \text{R\$ 2.591.578,82}$$
$$\text{R\$ 2.591.578,82} \div 4 = \text{R\$ 647.894,71.}$$

Além da média aritmética simples, o quadro comparativo também registrou o preço mínimo, o preço mediano, o desvio padrão e o coeficiente de variação, tendo sido apurado coeficiente de variação de 14,50%, o que indica dispersão aceitável entre os preços coletados.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Diante da análise realizada, adotou-se como parâmetro o preço médio, por representar critério adequado à realidade dos valores pesquisados e por refletir de forma equilibrada as fontes utilizadas na composição da estimativa.

Assim, estima-se o valor global da contratação em **R\$ 647.894,71 (seiscentos e quarenta e sete mil, oitocentos e noventa e quatro reais e setenta e um centavos)**, conforme quadro comparativo de preços, memória de cálculo e documentos comprobatórios juntados aos autos.

Ressalta-se que os documentos utilizados para subsidiar a presente estimativa, incluindo proposta comercial, contratos públicos similares, relatório de pesquisa em base especializada, e-mails comprobatórios e quadro comparativo de preços, encontram-se anexados aos autos do processo administrativo em documentos próprios, assegurando transparência, rastreabilidade e controle da metodologia adotada.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de solução integrada de softwares estruturantes de gestão pública, em regime de locação de licença de uso, compreendendo sistemas destinados à gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, educacional, de saúde, assistência social e de controle do Município de Primavera de Rondônia/RO.

A solução deverá atender ao Poder Executivo Municipal, suas Secretarias, Autarquia Municipal e Poder Legislativo Municipal, conforme participação formalizada nos autos, observada a necessidade de integração entre os módulos, padronização dos dados, segurança das informações, continuidade operacional e atendimento às exigências legais aplicáveis à Administração Pública.

A contratação deverá abranger, de forma integrada, a disponibilização dos sistemas, implantação, parametrização, conversão ou migração de dados, treinamento inicial dos usuários, manutenção mensal, suporte técnico especializado e atualizações legais, corretivas, adaptativas e evolutivas.

A solução pretendida deverá permitir que as áreas usuárias executem suas rotinas administrativas e finalísticas em ambiente informatizado, com comunicação entre módulos, geração de relatórios, rastreabilidade das informações, controle de acesso por perfil de usuário,



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

integração com sistemas oficiais, quando aplicável, e suporte à prestação de contas perante os órgãos de controle interno e externo.

No âmbito da gestão administrativa, orçamentária, financeira e de controle, a solução deverá contemplar funcionalidades compatíveis com as rotinas de planejamento, orçamento, contabilidade pública, tesouraria, compras, licitações, contratos, almoxarifado, patrimônio, frotas, folha de pagamento, protocolo, processo eletrônico, tributos, transparência, controle interno, indicadores de gestão e demais atividades correlatas.

No âmbito da gestão educacional, a solução deverá permitir o gerenciamento das rotinas escolares e administrativas da rede municipal de ensino, incluindo registros, acompanhamentos, relatórios e demais funcionalidades necessárias à organização das informações educacionais.

No âmbito da gestão da saúde, a solução deverá permitir o gerenciamento das rotinas das unidades de saúde, contemplando registros de atendimentos, acompanhamento de usuários, farmácia, vacinação, vigilância, relatórios e demais funcionalidades necessárias ao suporte das atividades de saúde pública municipal.

No âmbito da gestão da assistência social, a solução deverá permitir o registro e acompanhamento de atendimentos, usuários, visitas domiciliares, benefícios, programas, projetos sociais, unidades assistenciais e demais rotinas necessárias à execução da política municipal de assistência social.

A solução deverá ser compatível com as exigências relacionadas ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020, de modo a permitir o registro dos atos e fatos relacionados à administração orçamentária, financeira e patrimonial do ente federativo.

A solução deverá contemplar mecanismos de interoperabilidade, importação, exportação e intercâmbio de dados com sistemas governamentais e plataformas externas utilizadas pela Administração Pública, quando necessário ao cumprimento de obrigações legais, fiscais, contábeis, previdenciárias, trabalhistas, educacionais, de saúde, assistência social, transparência, controle e contratações públicas.

A implantação da solução deverá compreender a instalação ou disponibilização dos sistemas, parametrização inicial, configuração dos módulos, conversão ou migração dos dados existentes, testes, conferências, saneamento de eventuais inconsistências, treinamento dos usuários indicados pela Administração e operação inicial assistida, conforme cronograma a ser definido no Termo de Referência.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

A manutenção deverá compreender as atividades necessárias à preservação do adequado funcionamento dos sistemas, incluindo manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, bem como atualizações decorrentes de alterações legais, normativas, tecnológicas ou operacionais que impactem a utilização da solução.

A assistência técnica e o suporte especializado deverão ser prestados por equipe capacitada, por meio de canais de atendimento adequados, com registro das demandas, acompanhamento dos chamados e tratamento das ocorrências, de modo a assegurar a continuidade dos serviços e a resolução de falhas que possam comprometer a operação dos sistemas.

Os níveis de serviço, canais de atendimento, horários de suporte, prazos de resposta, prazos de solução, forma de abertura e acompanhamento de chamados, critérios de recebimento, validação, fiscalização e medição dos serviços deverão ser detalhados no Termo de Referência.

A solução deverá observar requisitos mínimos de segurança da informação, incluindo controle de acesso por usuário e perfil de permissão, rastreabilidade das operações, integridade dos dados, confidencialidade das informações, mecanismos de backup, recuperação de dados e proteção contra perda, alteração indevida ou acesso não autorizado.

A contratação da solução integrada busca corrigir os problemas decorrentes da fragmentação de sistemas, reduzir riscos operacionais, evitar retrabalho, melhorar a consolidação das informações públicas, centralizar a responsabilidade técnica, favorecer a economia de escala e assegurar maior eficiência, transparência e continuidade na gestão pública municipal.

Dessa forma, a solução como um todo compreende não apenas a disponibilização dos softwares, mas também todos os serviços necessários à sua implantação, operação, manutenção, assistência técnica, atualização e sustentação durante a execução contratual, de modo a atender integralmente à necessidade administrativa identificada neste Estudo Técnico Preliminar.

10. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A contratação em lote único mostra-se, em análise preliminar, a solução mais adequada ao interesse público, considerando a natureza integrada dos sistemas estruturantes de gestão pública e a necessidade de interoperabilidade entre os módulos administrativos, orçamentários, financeiros, contábeis, patrimoniais, educacionais, de saúde, assistência social e de controle.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Embora o objeto da presente contratação seja classificado como serviço comum, em razão da existência de diversas soluções disponíveis no mercado, verifica-se que suas características técnicas impõem a necessidade de execução integrada dos módulos que o compõem. Os sistemas a serem contratados são interdependentes e demandam plena integração de dados e funcionalidades, de modo que a contratação por múltiplos fornecedores comprometeria a eficiência operacional, a padronização dos processos e a confiabilidade das informações.

Embora o parcelamento do objeto deva ser avaliado pela Administração sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, no presente caso a divisão da solução em múltiplos lotes ou contratações autônomas pode comprometer a eficiência, a padronização, a segurança e a integração das informações públicas municipais.

A experiência administrativa recente demonstrou que a utilização de sistemas distintos, sem integração plena entre si, gerou dificuldades operacionais relevantes, especialmente quanto à comunicação entre módulos, consolidação de dados, extração de relatórios, rastreabilidade das informações, suporte técnico, responsabilização por falhas e continuidade das rotinas administrativas.

A contratação fragmentada também pode dificultar a identificação da responsabilidade técnica em caso de inconsistências, uma vez que fornecedores distintos podem atribuir falhas à ausência de integração, incompatibilidade entre sistemas ou problemas de comunicação entre plataformas. Tal cenário aumenta o risco de retrabalho, indisponibilidade, divergência de informações e prejuízo à prestação de contas.

O eventual parcelamento do objeto poderia resultar na contratação de diferentes sistemas, sem garantia de interoperabilidade, ocasionando riscos à continuidade dos serviços, aumento da complexidade gerencial, elevação dos custos operacionais e prejuízos à transparência e ao controle da gestão pública.

Dessa forma, a contratação em lote único busca assegurar solução integrada, com responsabilidade técnica centralizada, maior padronização, melhor governança dos dados, redução de riscos operacionais e maior eficiência na implantação, migração, treinamento, suporte, manutenção e atualização dos sistemas.

Ressalta-se que o não parcelamento, nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, não tem por objetivo restringir a competitividade, mas sim garantir a viabilidade técnica e econômica da contratação, assegurando o alcance do interesse público.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Adicionalmente, o agrupamento dos itens favorece a obtenção de economia de escala, a redução de custos administrativos e a simplificação da gestão contratual, ao concentrar a execução dos serviços em um único fornecedor, evitando os riscos e transtornos decorrentes da atuação de múltiplos contratados.

Assim, conclui-se preliminarmente pela conveniência do não parcelamento da contratação.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da solução integrada de softwares estruturantes de gestão pública tem como objetivo alcançar resultados concretos em termos de economicidade, eficiência administrativa, segurança da informação, continuidade operacional e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

A solução pretendida busca promover a integração dos processos administrativos, orçamentários, financeiros, contábeis, patrimoniais, educacionais, de saúde, assistência social e de controle, contribuindo para a melhoria da gestão pública municipal e para a adequada prestação dos serviços à população.

São resultados pretendidos com a contratação:

a) Otimização dos processos administrativos: implantação de solução integrada que permita a automatização, padronização e racionalização dos processos administrativos, orçamentários, financeiros, educacionais, de saúde, assistência social e de controle, reduzindo retrabalho, falhas operacionais e tempo de execução das atividades.

b) Integração e confiabilidade das informações: centralização e padronização das informações em ambiente integrado, garantindo maior consistência, rastreabilidade e integridade dos dados, com redução de redundâncias, divergências e dificuldades de comunicação entre os setores.

c) Transparência e prestação de contas: melhoria na geração, organização e disponibilização de informações gerenciais, fiscais, contábeis e administrativas, fortalecendo os mecanismos de transparência pública, controle social e prestação de contas perante os órgãos de controle interno e externo.

d) Apoio à tomada de decisão e ao planejamento: disponibilização de relatórios, painéis, indicadores e informações atualizadas que subsidiem a tomada de decisão pelos





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

gestores públicos, promovendo maior eficiência no planejamento, monitoramento e execução das políticas públicas municipais.

e) Melhoria no atendimento ao cidadão: disponibilização de serviços digitais e ferramentas de atendimento, tais como protocolo eletrônico, consultas, agendamentos, serviços on-line e acompanhamento de demandas, quando aplicável, proporcionando maior acessibilidade, agilidade e qualidade no atendimento ao público.

f) Aperfeiçoamento do controle financeiro, fiscal e orçamentário: melhoria no acompanhamento das receitas e despesas públicas, na execução orçamentária e financeira, na gestão contábil, na organização das informações fiscais e no cumprimento das obrigações legais aplicáveis à Administração Municipal.

g) Segurança da informação e proteção de dados: fortalecimento dos mecanismos de controle de acesso, confidencialidade, integridade, disponibilidade, rastreabilidade, backup e recuperação de dados, observadas as normas aplicáveis à segurança da informação e à proteção de dados pessoais.

h) Melhor aproveitamento dos recursos humanos: redução de atividades manuais, retrabalho, conferências repetitivas e controles paralelos, permitindo que os servidores municipais direcionem seus esforços para atividades de planejamento, análise, fiscalização, controle, atendimento ao público e melhoria dos serviços prestados.

i) Melhor aproveitamento dos recursos materiais e tecnológicos: racionalização do uso da infraestrutura disponível, redução da dependência de planilhas, controles informais e sistemas desconectados, bem como melhoria da organização dos fluxos internos de trabalho.

j) Melhor aproveitamento dos recursos financeiros: redução de custos indiretos decorrentes de falhas de integração, inconsistências de dados, duplicidade de lançamentos, dificuldade de consolidação de informações e gestão de múltiplas soluções não integradas.

k) Continuidade e estabilidade operacional: manutenção de ambiente tecnológico capaz de assegurar a continuidade das atividades administrativas essenciais, evitando interrupções que possam comprometer a execução das rotinas municipais, a prestação de contas e o atendimento à população.

Diante do exposto, verifica-se que a contratação da solução integrada de softwares estruturantes de gestão pública, na modalidade de locação, busca atender às necessidades da Administração Municipal, promovendo maior eficiência operacional, integração dos processos,





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

transparência, segurança da informação, economicidade e melhor utilização dos recursos públicos disponíveis.

**12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO
PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Para a adequada execução do objeto, a Administração deverá adotar, previamente à celebração do contrato, as providências necessárias à preparação institucional, técnica e operacional para implantação, acompanhamento, gestão e fiscalização da solução contratada.

Considerando que o objeto envolve solução integrada de softwares estruturantes de gestão pública, com impacto direto nas rotinas administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, educacionais, de saúde, assistência social e de controle, deverão ser adotadas, no mínimo, as seguintes providências:

- a) designar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos da legislação vigente;
- b) indicar, conforme a complexidade do objeto e a estrutura administrativa disponível, gestor do contrato, fiscal técnico, fiscal administrativo e fiscais setoriais, especialmente nas áreas usuárias da solução;
- c) promover orientação ou capacitação dos servidores que atuarão na gestão e fiscalização contratual, especialmente quanto ao acompanhamento da implantação, validação das entregas, registro de ocorrências, abertura e controle de chamados, verificação dos níveis de serviço, recebimento dos serviços e comunicação com a contratada;
- d) disponibilizar a infraestrutura mínima necessária à implantação e utilização da solução, incluindo equipamentos, acesso à internet, ambiente adequado de operação, permissões de acesso e demais condições técnicas indispensáveis ao funcionamento dos sistemas;
- e) indicar equipe técnica ou servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação, parametrização, validação dos módulos, testes de funcionamento e apoio ao processo de conversão ou migração de dados;
- f) disponibilizar à futura contratada, quando necessário e mediante os cuidados de segurança cabíveis, as informações, bases de dados e documentos indispensáveis à correta implantação, migração, parametrização e funcionamento da solução;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

g) definir responsáveis pela conferência e validação dos dados migrados ou convertidos, a fim de reduzir riscos de perda de informações, inconsistências ou falhas na transição entre os sistemas;

h) assegurar a participação dos servidores usuários nos treinamentos a serem realizados pela contratada, de modo a permitir a utilização adequada dos sistemas e reduzir riscos operacionais durante a implantação;

i) adotar as medidas administrativas necessárias para garantir a utilização plena do sistema pelos setores envolvidos, evitando a manutenção indevida de controles paralelos, planilhas informais ou fluxos desconectados da solução contratada;

j) verificar a compatibilidade entre a futura contratação e eventuais atas, contratos ou instrumentos atualmente vigentes, especialmente quanto aos prazos de vigência, escopo dos serviços e vedação de pagamento em duplicidade pelo mesmo objeto;

k) elaborar estratégia de transição entre os sistemas atualmente utilizados e a nova solução, contemplando cronograma de implantação, migração ou conversão de dados, treinamento, testes, validação e entrada em operação;

l) adotar medidas relacionadas à segurança da informação e à proteção de dados, incluindo definição de perfis de acesso, controle de usuários, confidencialidade, integridade, rastreabilidade, backup e recuperação de dados;

m) confirmar a participação dos órgãos e unidades usuárias, incluindo Poder Executivo Municipal, Secretarias Municipais, Autarquia Municipal e Poder Legislativo Municipal, com a respectiva indicação das responsabilidades administrativas e orçamentárias, quando aplicável;

n) assegurar que o Termo de Referência detalhe as condições de execução, implantação, suporte técnico, manutenção, atualizações, níveis de serviço, critérios de recebimento, fiscalização, medição, pagamento e demais obrigações das partes.

Ressalta-se que, em análise preliminar, não se identifica necessidade de realização de obras, aquisições complementares relevantes ou adequações estruturais prévias para a contratação pretendida, sem prejuízo da verificação dos requisitos mínimos de infraestrutura tecnológica necessários à implantação e utilização da solução.

As providências acima têm por finalidade reduzir riscos na implantação, assegurar a continuidade dos serviços públicos, preparar adequadamente os servidores envolvidos e permitir que a execução contratual seja acompanhada de forma técnica, preventiva e organizada.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para fins deste Estudo Técnico Preliminar, foram avaliadas as contratações atualmente existentes ou necessárias que possam guardar relação direta com a presente demanda, especialmente em razão da natureza integrada da solução pretendida e da necessidade de continuidade dos sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal.

Registra-se a existência de ata ou contratação vigente relacionada a parte dos serviços de licenciamento de softwares integrados de gestão pública, com vigência até setembro de 2026, bem como a utilização de outros sistemas atualmente em operação pela Administração Municipal, sem possibilidade de nova prorrogação ou continuidade nos mesmos moldes.

A presente contratação possui relação direta com esses instrumentos e sistemas atualmente utilizados, pois a nova solução deverá considerar a necessidade de transição operacional, implantação, parametrização, conversão ou migração de dados, testes, validação das informações, treinamento dos usuários e continuidade das rotinas administrativas.

A existência de contratação vigente não impede o planejamento da nova licitação, desde que a Administração observe a compatibilidade entre as vigências, evite pagamento em duplicidade pelo mesmo serviço e defina cronograma adequado de transição entre a solução atual e a futura contratação.

Dessa forma, a contratação pretendida deverá ser conduzida de maneira coordenada com os instrumentos atualmente vigentes, a fim de evitar descontinuidade dos serviços, perda de dados, interrupção das rotinas administrativas, sobreposição indevida de objetos ou prejuízos à prestação de contas e ao funcionamento da Administração Municipal.

Além disso, a solução pretendida possui interdependência funcional entre seus módulos, especialmente nas áreas administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, educacional, de saúde, assistência social e de controle. A ausência de integração entre esses módulos pode gerar retrabalho, inconsistência de dados, dificuldade de consolidação das informações, aumento de riscos operacionais e prejuízo à eficiência da gestão pública.

Quanto a contratações complementares, em análise preliminar, não se identifica a necessidade de obras, aquisições estruturais relevantes ou contratações adicionais indispensáveis à implantação da solução, sem prejuízo da verificação, pela Administração, dos requisitos mínimos de infraestrutura tecnológica, conectividade, equipamentos e permissões de acesso necessários ao funcionamento dos sistemas.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

A Administração deverá, antes da celebração do contrato, confirmar formalmente quais instrumentos permanecem vigentes, quais sistemas estão atualmente em uso, quais módulos deverão ser migrados ou substituídos e quais providências serão necessárias para assegurar a transição adequada, evitando duplicidade de custos e preservando a continuidade dos serviços públicos.

Assim, conclui-se que há relação de interdependência entre a presente contratação e os sistemas atualmente utilizados pela Administração, especialmente quanto à transição, migração de dados, continuidade operacional e integração das informações. Todavia, não se identificam, neste momento, contratações adicionais imprescindíveis à execução do objeto, além da necessidade de compatibilização com os instrumentos vigentes e com a infraestrutura tecnológica já disponível ou a ser verificada pela Administração.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A presente contratação apresenta baixo impacto ambiental direto, tendo em vista tratar-se de solução predominantemente tecnológica e digital, voltada à locação de softwares estruturantes de gestão pública, suporte técnico, manutenção, atualizações, implantação, migração de dados e treinamento de usuários.

Ainda assim, a contratação poderá produzir efeitos ambientais positivos, especialmente pela redução do uso de documentos físicos, diminuição de impressões, substituição de fluxos manuais por processos eletrônicos, redução de controles paralelos em papel e melhoria da tramitação digital de informações administrativas.

Como medidas mitigadoras e boas práticas de sustentabilidade, recomenda-se que a futura contratada priorize, sempre que possível, o fornecimento de manuais, apostilas, orientações técnicas, relatórios e materiais de treinamento em meio digital, evitando impressões desnecessárias.

A solução também deverá favorecer a utilização racional dos recursos tecnológicos disponíveis, a redução de retrabalho, a organização digital das informações e a diminuição da necessidade de deslocamentos presenciais para atividades que possam ser realizadas de forma remota, como suporte técnico, treinamentos, reuniões de acompanhamento e atendimento de chamados, quando compatível com a natureza da demanda.

Caso, durante a execução contratual, haja utilização, substituição ou descarte de equipamentos, mídias, componentes ou materiais eletrônicos relacionados à implantação ou





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

operação da solução, deverão ser observadas as normas ambientais aplicáveis, especialmente quanto à destinação adequada, reutilização, reciclagem e descarte ambientalmente correto.

Dessa forma, embora a contratação não apresente impacto ambiental direto relevante, deverão ser observadas boas práticas de sustentabilidade, eficiência no uso de recursos, redução de papel, priorização de meios digitais e adequada destinação de eventuais resíduos relacionados à execução do objeto.

15. ANÁLISE DE RISCOS

A análise de riscos da presente contratação é realizada com fundamento no art. 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê, na fase preparatória da licitação, a identificação dos riscos que possam comprometer o sucesso do procedimento licitatório e a boa execução contratual.

A presente análise tem por finalidade identificar eventos capazes de impactar o planejamento, a seleção do fornecedor, a implantação da solução, a migração de dados, a continuidade dos serviços, a integração dos sistemas, a segurança da informação, a fiscalização contratual e o atendimento das necessidades da Administração.

Os riscos identificados, suas causas, consequências, probabilidade, impacto, nível de risco e respectivas medidas preventivas e de contingência constarão de **Mapa de Riscos próprio**, elaborado como documento autônomo e juntado aos autos do processo administrativo.

Ressalta-se que a análise de riscos não se confunde com eventual matriz de alocação de riscos prevista no art. 22 da Lei Federal nº 14.133/2021, a qual, se necessária, deverá tratar da distribuição de responsabilidades entre Administração e contratada no edital e no instrumento contratual.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

As informações levantadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar demonstram que a contratação pretendida é tecnicamente viável, necessária e adequada ao atendimento da necessidade administrativa identificada.

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação de empresa especializada para locação de licenças de uso de softwares integrados de gestão pública, incluindo serviços de implantação, conversão ou migração de dados, treinamento, manutenção, atualizações legais, corretivas e evolutivas, atendimento e suporte técnico, conforme requisitos e condições



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

a serem definidos no Termo de Referência.

A solução proposta atende às necessidades operacionais e legais do Município de Primavera de Rondônia/RO, especialmente quanto à continuidade dos serviços públicos, integração dos sistemas, segurança das informações, eficiência administrativa, transparência e conformidade com as exigências aplicáveis à gestão pública municipal.

Os benefícios esperados, tais como melhoria da eficiência operacional, redução de retrabalho, integração entre setores, maior confiabilidade das informações, aprimoramento da prestação de contas e melhoria dos serviços prestados à população, justificam a contratação.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é adequada para o atendimento da finalidade pretendida, recomendando-se o prosseguimento da fase preparatória, com a elaboração do Termo de Referência e demais providências necessárias à regular instrução do procedimento licitatório.

17. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO ETP

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pelos servidores abaixo indicados, no âmbito de suas atribuições funcionais e com base nas informações técnicas, administrativas e operacionais disponíveis durante a fase de planejamento da contratação.

Os responsáveis pela elaboração deste ETP declaram que as informações constantes no presente documento refletem a necessidade administrativa identificada, os levantamentos realizados, os requisitos mínimos da solução pretendida, a estimativa de quantitativos, a análise das alternativas disponíveis e os demais elementos necessários à adequada instrução da fase preparatória.

A responsabilidade dos elaboradores restringe-se à produção das informações técnicas e administrativas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, não se confundindo com as atribuições próprias da autoridade competente, do agente de contratação, da equipe de apoio, da assessoria jurídica, do controle interno, do gestor do contrato ou dos fiscais designados para a futura execução contratual.

Observa-se, ainda, o princípio da segregação de funções, de modo que os servidores responsáveis pela elaboração deste ETP não deverão exercer, no mesmo processo, funções incompatíveis ou simultâneas que possam comprometer a imparcialidade, a independência da análise, a adequada fiscalização ou o controle dos atos praticados na contratação.

Eventual participação posterior dos servidores em atividades de apoio técnico,





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

esclarecimentos, validação de requisitos, acompanhamento da implantação ou fiscalização contratual deverá observar a legislação aplicável, a complexidade do objeto, a estrutura administrativa disponível e a necessária separação entre as funções de planejamento, seleção do fornecedor, controle, gestão e fiscalização contratual.

Assim, os servidores abaixo identificados assumem responsabilidade pelas informações, estudos e manifestações técnicas prestadas neste documento, sem prejuízo da competência da autoridade superior para análise, aprovação, complementação ou determinação de ajustes necessários à continuidade da fase preparatória.

Responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Elilha Feitosa Braga

Agente Administrativo

Mat. 114

Leandro Cesar Gomes

Central de Tecnologia da Informação

Mat. 1672

18. DA CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Na qualidade de autoridade competente da unidade demandante e ordenador de despesas, declaro ciência do presente Estudo Técnico Preliminar e, após análise de seu conteúdo, verifico que o documento está compatível com as necessidades técnicas, operacionais e administrativas do Município de Primavera de Rondônia/RO.

Dessa forma, **aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar**, por entender que ele demonstra adequadamente a necessidade da contratação, a solução pretendida, os requisitos mínimos, os quantitativos estimados, as providências necessárias e a adequação da contratação ao interesse público.

Assim, **autorizo o prosseguimento da fase preparatória**, com a adoção das providências subsequentes necessárias à elaboração do Termo de Referência, consolidação da estimativa de valor, instrução do procedimento licitatório e demais atos cabíveis, observada a



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

legislação aplicável.

Uelinton Ricardo da Silva

Secretário de Administração e Fazenda

Portaria 01/GP/2025





Município de Primavera de Rondônia

84.723.030/0001-16
Rua Jonas Antonio de Souza
www.primavera.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Estudo Técnico	749	13/07/2026

ID: 56026	Processo	Documento
CRC: 660C7DCB		
Processo: 3-749/2026		
Usuário: ELILHA FEITOSA BRAGA		
Criação: 13/07/2026 08:45:21	Finalização: 13/07/2026 08:47:40	

MD5: F15597AA10125863444966586CF87173
SHA256: 6864825B2EB194DA937454D9FD87C56A573EDB0985328E3793CF756EFE4ADE13

Súmula/Objeto:
Estudo Técnico

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	PRIMAVERA DE RONDONI	RO	13/07/2026 08:45:21
---	----------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SOFTWARES ESTRUTURANTES DE GESTÃO	13/07/2026 08:45:21
--	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 ELILHA FEITOSA BRAGA	Agente Administrativo	13/07/2026 08:47:42
---	-----------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3420/2025.

 UELINTON RICARDO DA SILVA	Secretário Mun. de Administração e Fazenda	13/07/2026 09:03:29
--	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3420/2025.

 LEANDRO CESAR GOMES	Analista de Sistemas	13/07/2026 12:11:57
--	----------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3420/2025.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site primaveraderondonia.digproc.com.br/primavera informando o ID 56026 e o CRC 660C7DCB.