



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITAPUCA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: MUNICIPIO DE ITAPUCA	
Secretaria Requisitante (Unidade/Setor/Depto): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Responsável pelos orçamentos referenciais: RENATO RECK	Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
E-mail: compras@itapuca.rs.gov.br	Telefone: (51) 9 xxxx-xxxx
1. Objeto da Contratação: 1.1. Contratação de empresa especializada para locação de software de gestão conforme Lei Federal nº. 14.133/2021, termo de referência, edital e anexos.	
2. Justificativa da necessidade da contratação (Motivação e objetivos da Contratação): 2.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de manutenção destes serviços prestados, grande demanda de acompanhamento dos trabalhos, gestão pública municipal para organização dos processos internos e cumprimento de procedimentos legais; 2.2. A contratação de uma pessoa jurídica especializada, se faz necessária para fornecimento com reservas e manutenção de softwares, além dos serviços de instalação e implantação, conversão de dados - migração, suporte técnico especializado, acompanhamento técnico permanente (corretiva e Legal), com o intuito de atender todas as necessidades administrativas, atendendo integralmente a previsão legal e ainda buscar a criação de um ambiente único de dados para os sistemas estruturantes da Municipalidade além de disponibilizar serviços e informações aos cidadãos através dos devidos portais; 2.3. A organização das atividades e processos necessários à consecução desses objetivos é complexa e envolve praticamente todos os colaboradores da organização, o que impõe ao Gestor a necessidade de uma visão sistêmica e cronológica das Atividades e Processos por ele geridos; 2.4. Atualmente, todas as Secretarias Municipais realizam a gestão de seus serviços por meio automatizado via computadores, tendo estes e outros dispositivos interligados em uma rede computacional única, distribuída em 07 prédios da Prefeitura de Itapuça/RS. A dependência no uso das tecnologias de informação e comunicação é abrangente como mostram os números e atingem todos os setores do município. Os serviços de atendimento e suporte técnico visam garantir o funcionamento desse ambiente com o mínimo de interrupção possível; 2.5. A necessidade de integração é resultado do número massivo de dados gerados entre as diversas Secretarias (setores), dados estes, que compõem a base de relatórios, cadastros, e estudos técnicos de melhorias em políticas públicas e utilização de recursos públicos. A integração cria a necessidade de fornecimento de sistemas/softwares que se conversem em tempo real, para segura organização e gerenciamento dos processos internos; 2.6. A opção por um lote único baseado em tecnologia ERP para execução dos serviços é fator chave para organização municipal, o que contribuirá diretamente com: a padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real, elaboração de análises gerenciais combinadas, e atendimento da NBC T 16.11 – gestão de custos na administração pública, o que seria impossível implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si; 2.7. Deseja-se que os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública, atendam em total conformidade às exigências implementadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) em consonância com o plano de implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais (PIPCP), por meio das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), também ao Decreto 10.540/2020; 2.8. Neste formato de contratação, outro ponto importante é a inclusão de um software que	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ITAPUCA

possibilite a Gestão Eletrônica de Documentos, armazenando os documentos com o cuidado da manutenção de sua integridade e autenticidade, e que também possibilite a realização de assinaturas eletrônicas.

3. Quantidade a ser contratada:

3.1. Serão locados 30 módulos do sistema, alguns com implantação imediata e outros a serem implantados durante a vigência da contratação conforme necessidades e interesse da Administração.

4. Justificativa para a quantidade desejada:

4.1. A estimativa para a quantidade e os módulos a serem implantados foi realizada através de levantamento das necessidades de cada Secretaria, as quais utilizam módulos de sistemas diferentes, que deverão integrar o pacote de soluções como um todo.

5. Forma de entrega (total ou parcelada):

5.1. A contratação inicial será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo até o limite do Art. 107 da Lei Federal nº. 14.133,2021.

6. Local da Entrega/Prestação de serviços:

6.1. Destaca-se ainda, que os serviços não exigem o uso de mão-de-obra com dedicação exclusiva. Os empregados da CONTRATADA ficarão à disposição nas dependências da CONTRATADA para a prestação dos serviços; a CONTRATADA poderá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; é de responsabilidade da CONTRATADA a fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

7. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços, ou de entrega dos bens ou materiais:

7.1. Início após a assinatura do termo de contrato ou ordem de início.

8. Forma de pagamento (caso seja condição estipulada em proposta ou preponderante para a elaboração desta):

8.1. O pagamento será realizado em até 30 dias após a emissão da nota fiscal e recebimento pelo fiscal do contrato;

8.2. O pagamento ocorrerá após o recebimento e verificação de conformidade do objeto;

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

9. Indicar o responsável pela fiscalização e ou recebimento do material e ou serviço:

9.1. Camila Scorsatto.

Itapuca, 18 de agosto de 2025.

Responsável pela Formalização da Demanda
Camila Scorsatto – Secretária Municipal de Administração