CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA | ESTADO DE GOIÁS PODER LEGISLATIVO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Setor Requisitante:	**Diretoria Geral**
Processo Eletrônico:	**00000.004148.2026-61**

1. INFORMAÇÕES GERAIS

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Portaria nº 454, de 15/03/2023, da Câmara Municipal de Goiânia.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

A contratação está prevista no PCA 2026.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando a necessidade de integração entre os sistemas do Legislativo de Goiânia, da Prefeitura e o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO), visando dar maior celeridade na prestação de contas e fiscalização das atividades econômicas, patrimoniais, orçamentárias e financeiras da Câmara Municipal de Goiânia (CMG), faz-se necessária a contratação de software de gestão e integração de dados entre as entidades citadas. Considerando também que a CMG não dispõe de um sistema próprio para tal integração, sendo a solução apresentada a contratação de um fornecedor de software que atenda as demandas de atuação sistêmica para prestação de contas e fiscalização pela CMG.

Assim sendo, esta contratação pretende a conversão de dados, integração de sistemas e treinamento com suporte e atendimento à CMG, tendo como foco principal a emissão de dados à plataforma COLARE requerida pelo TCM/GO.

LOTE				
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**
1	MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO), TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.	27502	MÓDULO/MÊS	12 meses
2	MÓDULO COMPRAS E LICITAÇÕES, COM INTEGRAÇÃO AO COLARE (TCM-GO), TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.	27502	MÓDULO/MÊS	12 meses
3	MÓDULO CONTRATAÇÕES, COM INTEGRAÇÃO AO COLARE (TCM-GO), TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.	27502	MÓDULO/MÊS	12 meses

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Após o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, a LICITANTE classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário definidos na convocação. A Prova de Conceito tem por objetivo aferir a adequação do produto ofertado às necessidades da CONTRATANTE. Além disso, deve apresentar atestados ou certidões de capacidade técnico-operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características, prazos e quantidades.

E, será obrigatória a comprovação de posse ou propriedade dos códigos-fonte da solução ofertada, mediante Certificado de Registro de Programa de Computador emitido pelo INPI ou outro instrumento jurídico idôneo que comprove tal direito.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Considerando tratar-se de um software constituído por módulos, cujas funcionalidades estejam interligadas aos parâmetros do sistema Construtor de

Layouts e Regras - COLARE do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás - TCM/GO, não há como quantificar o serviço prestado pela locação de um programa digital online. O objeto enquanto solução é um produto único, formado por três módulos específicos para atender as necessidades da CMG.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Tendo em vista a necessidade desta Casa de Leis em atender aos parâmetros de envio de dados e arquivos sobre licitações e contratos ao TCM/GO, a solução encontrada foi a locação de softwares desenvolvidos por empresas especializadas em tecnologia da informação. Uma vez que a CMG não dispõe de mão de obra suficiente, em seu quadro de servidores especializados nessa área, para desenvolver um programa próprio de automação de serviços de comunicação e remessa de dados ao COLARE.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A opção pelo orçamento sigiloso se justifica em virtude da busca pela maior vantajosidade da proposta, garantindo a ampla competitividade e economicidade para a Administração, a fim de obter o preço compatível com o praticado no mercado.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Locação de software para automação de serviços públicos incluindo suporte técnico e treinamento, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações abaixo exigidas:

8.1.1. A CONTRATADA é responsável por tomar todas as medidas cabíveis para assegurar que os dados da CONTRATANTE inseridos no sistema possuam integridade, confidencialidade e disponibilidade;

8.1.2. É necessário permitir utilização de certificado A1 e A3 para assinatura de relatórios emitidos pelo PRODUTO;

8.1.3. O acesso ao sistema deve ser realizado exclusivamente via HTTPS, para ambiente WEB, sendo vedada a utilização de virtualização, espelhamento de desktop, acesso remoto ou tecnologias similares;

8.1.4. O PRODUTO deve fornecer API para integração com outros sistemas da CONTRATANTE, disponibilizando todos os dados pertinentes ao PRODUTO e aqueles que a CONTRATANTE julgar necessários;

8.1.5. O SISTEMA deverá ser acessado pela Internet, por meio de

dispositivos móveis e computadores;

8.1.6. O PRODUTO deverá atender integralmente aos aspectos legais, fiscais, orçamentários e administrativos, com geração automatizada de informações para auditorias e prestação de contas aos órgãos de controle;

8.1.7. Todo o SISTEMA deverá estar em conformidade com as normativas federais e municipais que regem o Governo Digital e a Transformação Digital;

8.1.8. O PRODUTO deve trazer recibos do COLARE diretamente da API do TCMGO;

8.1.9. O PRODUTO deve possibilitar cadastro e controle de acesso de usuários, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;

8.1.10. As definições de acesso de usuários devem contemplar a emissão de relatório do sistema;

8.1.11. A solução deverá ser multifuncional e multitarefa, permitindo abrir diversas funções e executar diferentes tarefas ao mesmo tempo.

8.1.12. Todas as operações efetuadas no PRODUTO devem gerar logs;

8.1.13. O PRODUTO deve permitir auditoria, com possibilidade de geração de relatórios, das operações efetuadas nos módulos, controlando quem, quando e o que foi alterado e/ou consultado;

8.1.14. O PRODUTO deve permitir ao usuário a customização de relatórios com recuperação destes via chave de acesso;

8.1.15. Os módulos devem permitir a criação de campos adicionais nas telas de cadastro e os campos serem passíveis de ser tornarem obrigatórios;

8.1.16. O PRODUTO deve possuir consultas dinâmicas preestabelecidas com filtros diversos e agrupadores.

8.1.17. O sistema deverá operar múltiplos exercícios financeiros em um único banco de dados, evitando duplicidades, inconsistências e fragmentação das informações.

8.1.18. Não será permitida a instalação de VPN nem a utilização de proxy para acesso aos sistemas, como medida de governança de TI e segurança da informação.

8.2. MÓDULO COMPRAS E LICITAÇÕES: Cadastro de dados referentes ao processo licitatório, com a inclusão de documentos, arquivos em formato PDF, de todas as etapas, do edital ao julgamento, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

8.2.1. Lançar dados de toda compra efetuada, proveniente ou não de licitações, acompanhando todo processo até sua finalização;

8.2.2. Possibilitar o cadastramento completo de materiais e serviços com código (CATMAT/CATSER) descrição, unidade de medida e grupo, de maneira que se possa gerar relatórios de quantidade, de tipo, fornecedor, período;

8.2.3. Manter informações cadastrais de sócios, representantes e contatos de fornecedores;

8.2.4. Possibilitar gerenciamento de fornecedores por consulta de nomes, número de CNPJ, processos licitatórios, itens de licitação, compras efetuadas ou serviços executados;

8.2.5. Emitir relatórios de compras e serviços;

8.2.6. Permitir compartilhamento de informações com os módulos de controle de estoque (almoxarifado) e de contratos;

8.2.7. Registrar processos licitatórios identificando número do processo, objeto, documentos de oficialização e formalização de demandas, modalidade de licitação, data do processo, dados do edital e anexos, lote e itens, pareceres, responsáveis pela licitação (agente da contratação, pregoeiro, comissão) recursos orçamentários, atos de publicação, licitante e sua proposta, habilitação, julgamento, interposição de recursos, anulação, resultado vencedor com o preço final e os demais dados necessários para prestação de contas ao COLARE TCM-GO

8.2.8. Possibilitar o enquadramento dos produtos por lote ou por item, classificação de material e de serviço, em valores unitário e global;

8.2.9. Permitir o cadastramento de comissões de licitação: especial e/ou permanente, informando os seus membros e as datas de vigência, agente da contratação, pregoeiro e demais servidores participantes;

8.2.10. Registro de processo de contratação por Dispensa e Inexigibilidade, informando objeto, itens, documentos, publicação, fornecedores, preço dos produtos, recursos orçamentários, termos de dispensa e de inexigibilidade, pareceres, responsáveis e demais dados necessários para prestação de contas ao COLARE TCM-GO;

8.2.11. Registrar e enviar Adesão a Registro de preços, informar o tipo de adesão Interna ou externa, juntamente com todos os dados da licitação aderida, documentos assinados digitalmente relacionados à adesão, órgão gerenciador da adesão contendo o lote, os itens e também a cotação própria para legitimar a adesão, documento de publicação, responsáveis da adesão, parecer e os recursos orçamentários.

8.2.12. Permitir efetuar a prestação de contas junto ao TCMGO, através da plataforma eletrônica de dados COLARE, das Licitações, das Dispensas e Inexigibilidades, bem como possibilitar envio de retificação de informações já homologadas;

8.2.13. Possibilitar o controle, gestão e acompanhamento dos registros elegíveis através da situação do procedimento de registros no COLARE;

8.2.14. Facilitar o gerenciamento dos procedimentos licitatórios, dispensa e inexigibilidade, contratos, termos aditivos através de painel de envios;

8.2.15. Validar inconsistências de dados durante o envio de informações pendentes, permitindo que o usuário acesse dados inconsistentes através de link de acesso ao registro apresentado no momento do envio;

8.2.16. Apresentar dentro do cadastro de cada procedimento, informações pertinentes a prestação de contas do COLARE, tais como: “usuário fez o envio”, “código do registro no TCMGO”, data e hora de envio e também nome do layout encaminhado em cada uma das fases.

8.3. MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO): Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução e transferência de materiais no estoque, devendo apresentar as seguintes característica ou possibilidades:

8.3.1. Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos a fim de possibilitar compartilhamento de dados sobre as aquisições e itens;

8.3.2. Cadastro completo de materiais, com código (CATMAT), descrição, unidade de medida e grupo.

8.3.3. Registro de entrega de materiais adquiridos, seja por quantidade total ou por entrega parcelada feita por fornecedor, informando saldos e data de entrega prevista;

8.3.4. Gerenciar a necessidade de reposição de materiais, com o controle do limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;

8.3.5. Gerenciar saldos físico e financeiro dos estoques, com ajustes físicos e financeiros, ocorridos em inventário;

8.3.6. Possibilitar emissão de relatório de balancete de estoque mostrando movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;

8.3.7. Emissão de relatórios gerenciais, incluindo: relatório de estoque atual; de consumo por produto e por setor; relatório de movimentação anual por produto, contendo entradas, saídas, saldo final e respectivos valores calculados pelo custo médio; relatórios em formato PDF e planilha (EXCEL) para tratamento e consolidação dos dados;

8.3.8. Funcionalidade para realização de ajustes de estoque, com registro da justificativa, responsável e histórico da movimentação, abrangendo ajustes decorrentes de inventário, materiais vencidos, avariados, inservíveis, perdas ou outras ocorrências devidamente justificadas para tratamento de divergências.

8.4. MÓDULO CONTRATAÇÕES: O sistema deve possibilitar cadastro e envio ao TCM/GO de todas as contratações (originadas por processos licitatórios, por dispensa, por inexigibilidade etc.) realizadas pela Câmara. Para alcançar os resultados esperados, o referido sistema deve apresentar as seguintes características ou possibilidades:

8.4.1. Cadastro dos contratos e de todo tipo de contratação realizada (licitatória, por dispensa, por inexigibilidade etc.), com todos os dados necessários (fornecedor e seus dados, nº de processo, objeto, vigência, itens com suas quantidades e valores unitários e totais, serviços, fiscal, nº de empenho, nº do contrato) incluindo campos de dados complementares etc.;

8.4.2. Preparação para prestação de contas com integração ao COLARE TCMGO, com os respectivos recibos de Integração/Homologação e Retificação de envios;

8.4.3. Permitir a exportação de dados tratados dos contratos e seus demais termos derivados para o Portal Transparência da Câmara Municipal de Goiânia;

8.4.4. Controle por item, por quantidade, fornecedor, vigência, numeração e valor, para todos os contratos a fim de gerar relatórios amplos ou específicos por filtros;

8.4.5. Registrar Termos aditivos de quaisquer tipos e quantidades, revisões, reajustes e repactuações dos contratos, apostilamentos, a rescisão contratual incluindo campos indicando motivação e data;

8.4.6. Todos os documentos pertinentes poderão ser inseridos digitalmente no sistema, tais como termos de contrato, notas de empenho, termos aditivos, apostilamentos, ofícios, publicações, recursos etc.

8.5. SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO COM O COLARE:

8.5.1. Utilização de Certificado Digital A1 e A3, para Assinatura Digital, vinculada para 1 (um) ou vários usuários;

8.5.2. Assinar documentos PDF, possibilitando assinar em uma ou mais assinaturas digitais.

8.5.4. Cadastro de Dispensa e Inexigibilidade, informando produtos, documentos, publicação, assinados digitalmente, fornecedores contratados, preço dos produtos, recurso orçamentário, parecer e responsáveis, para envio e integração do layout de Dispensa e Inexigibilidade;

8.5.5. Envio Layout Licitação Fase 01, informando os dados do cadastro inicial da Licitação, dados do edital, Lote e itens, Responsáveis, Parecer, Comissão de Licitação, Recursos orçamentários e Documentos de publicação.

8.5.6. Envio Layout Licitação Fase 02, informando os dados Integração da Fase 01, Licitantes Credenciados com suas propostas, Habilitação, Julgamento de preços, Resultado com o preço final, Responsáveis da licitação, Parecer e as Atas exigidas da fase 02;

8.5.7. Cadastro de Contratos para envio do Layout Contrato Inicial, contendo dados principais do contrato, como Número e ano do contrato, Natureza e objeto, documento digitalizado e assinado digitalmente, forma de pagamento e Prazo de execução, vinculado ao tipo de procedimento enviado ao TCMGO anteriormente (Licitação, Dispensa, Adesão registro de preço ou Convênio), registrar também, Itens do contrato, documento de publicação do contato, empresa e preço contratado, empenho decorrente do contrato e responsáveis do contrato;

8.5.8. Envio de Aditivo de Contrato, onde deve registrar e enviar os aditivos de contrato, seguindo todos os tipos de aditivo exigido pelo COLARE, sendo as principais: Aditivo de Acréscimo ou Decréscimo, Aditivo de Prazo, Realinhamento e Apostilamento e enviar também, Documento de Publicação assinado digitalmente, empenho decorrente do aditivo, empresa contratada com os itens aditivados e enviar aditivo (aditivos decorrentes de contratos de anos anteriores que o TCMGO permita);

8.5.9. Envio de Rescisão de Contrato, onde deve registrar e enviar as

rescisões de contrato, enviando os dados do contrato a ser rescindido, documento de publicação da rescisão, empenho anulado em decorrência da rescisão e enviar a rescisão de contrato, (rescisão de contratos de anos anteriores que o TCMGO permita);

8.5.10. Enviar layout de Situação de Procedimento, informando a situação exigida pelo COLARE, tais como, Revogação, Suspensão e anulação, dos conceitos (Licitação, Dispensa, Contrato e Adesão a registro de preços);

8.5.11. Registrar e enviar Adesão a Registro de preços, informar o tipo de adesão Interna ou externa, juntamente com todos os dados da licitação aderida, documento digitalizado e assinado digitalmente relacionado a adesão, órgão gerenciador da adesão contendo o lote, os itens e também a cotação própria para legitimar a adesão, documento de publicação, responsáveis da adesão, parecer e os recursos orçamentários;

8.5.12. Para todas as integrações, deve registrar e guardar dados da integração realizada, como código TCM-GO, link do comprovante do recibo enviado e link do arquivo dos dados enviados;

8.5.13. Deve ser possível Retificar Homologação junto ao COLARE, conseguindo alterar dados que já foram homologados pelo COLARE, sendo pelo motivo de correção ou alteração dos conceitos;

8.5.14. O PRODUTO deve permitir a integração com o sistema COLARE do TCMGO, atendendo a todos os layouts relacionados aos módulos contratados, permitindo:

8.5.14.1. Enviar dados para prestação de contas;

8.5.14.2. Editar dados de uma prestação de contas;

8.5.14.3. Excluir dados de uma prestação de contas;

8.5.14.4. Obter PDF de homologação de envio referente a prestação de contas;

8.5.14.5. Assinar digitalmente PDFs de homologação de envio;

8.5.14.6. Enviar PDFs de homologação de prestação de contas;

8.5.14.7. Realizar retificação após homologação de envio.

8.6. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

8.6.1. A CONTRATADA obriga-se a manter os softwares tecnicamente atualizados, disponibilizando à Administração todas as novas versões liberadas, que contenham correções, alterações legais, acréscimos de rotinas ou melhorias de desempenho, sem qualquer ônus adicional.

8.6.1.1. A manutenção preventiva deverá ser realizada de forma periódica e contínua, com o objetivo de evitar falhas e indisponibilidades futuras, compreendendo, no mínimo:

a) Atualizações de software;

b)Rotinas regulares de backup;

c)Monitoramento de desempenho;

d)Verificação de integridade dos dados e da infraestrutura. Tal manutenção é essencial para garantir a continuidade dos serviços, reduzir riscos operacionais e prevenir paralisações dos sistemas.

8.6.1.2. A manutenção corretiva deverá ser executada de forma imediata e prioritária, sempre que ocorrerem falhas, erros ou interrupções inesperadas no funcionamento da solução, independentemente da causa. Sendo o seu objetivo a rápida restauração da normalidade operacional, minimizando impactos aos serviços públicos prestados.

8.6.1.3. A manutenção adaptativa será realizada sempre que houver necessidade de adequação dos sistemas a alterações legislativas, normativas ou regulamentares, não previstas neste Termo de Referência. Inclui-se, nesse escopo, a implementação de novas funcionalidades exigidas por mudanças legais, contemplando uma reserva técnica de horas, de forma a assegurar que a solução permaneça em conformidade com a legislação vigente durante toda a vigência contratual.

8.6.1.4. A manutenção evolutiva tem por objetivo o aprimoramento contínuo da solução tecnológica, mediante a inclusão de novas funcionalidades, relatórios, melhorias de usabilidade, desempenho e eficiência operacional. Esta modalidade de manutenção também contempla reserva técnica de horas, garantindo que o sistema permaneça atualizado e alinhado às necessidades futuras da CONTRATANTE.

8.6.2. A CONTRATADA deverá manter o PRODUTO atualizado quanto às mudanças das legislações federais, estaduais, municipais e, principalmente, às exigências do TCM-GO que afetem o sistema, sem ônus para a Câmara Municipal de Goiânia;

8.6.3. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico quando solicitado pela Câmara Municipal de Goiânia, de forma presencial ou remota, via chat ou atendimento telefônico, com colaborador que tenha amplo conhecimento sobre os sistemas, estrutura física e capacidade técnica para identificar conflitos ou ineficiências, realizar configurações e treinar os usuários dos sistemas.

8.6.4. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado em produção no cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidos em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;

8.6.5 A CONTRATADA deverá esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e a utilização dos sistemas;

8.6.6. A CONTRATADA deverá dar treinamento aos servidores na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos;

8.6.7. O acompanhamento presencial deverá ser realizado por técnico especializado durante 05 (cinco) dias úteis após o sistema entrar em funcionamento e a CONTRATADA deverá garantir a sua perfeita execução;

8.6.8. A CONTRATADA deverá auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

8.6.9. O tempo de atendimento para abertura de um chamado será de até 30 (trinta) minutos e o prazo para solução ou resolução, o qual incluirá o tempo de atendimento do problema reportado pela CONTRATANTE, variará de acordo com a prioridade ou criticidade da tabela seguinte:

Nível de Criticidade	**Definição**	**Início do atendimento**	**Tempo de Resposta**	**Tempo de Resolução**
Baixo	O usuário requer informações ou suporte às funcionalidades e/ou têm dúvidas genéricas do sistema. A identificação e resolução do problema podem ser feitas presencialmente, remotamente, por e-mail ou telefone.	Imediato	4 horas	Até 2 dias

Sério	O sistema não está funcionando de acordo com o esperado, afetando somente alguns aspectos do ambiente de produção e o ambiente está operante. Existem alternativas temporárias para correção dos problemas sem afetar as atividades de produção. O suporte pode ser feito presencialmente remotamente, com deslocamento de recurso pela Contratada somente se necessário.	Imediato	2 horas	Até 4 dias
Urgente	O sistema não está funcionando de acordo com o esperado, afetando aspectos significativos da produção, porém ainda está operando. A Contratada deverá deslocar um recurso ao Contratante, durante o horário de expediente da Contratante, para a resolução do problema.	Imediato	1 horas	Até 3 dias
Crítico	O sistema não está funcionando de acordo com o esperado e o ambiente de produção não está operando corretamente. Se necessário, a Contratada deverá deslocar imediatamente um recurso ao Contratante, durante o horário de expediente da Contratante, para a resolução do problema.	Imediato	30 minutos	Até 36 horas

8.6.10. Os atendimentos aos chamados deverão ocorrer durante o horário de expediente da Câmara Municipal de Goiânia (das 7h às 18h), obedecendo ao calendário oficial da Casa;

8.6.11. A CONTRATADA deverá fornecer acesso ao sistema de chamados ou tickets para a Câmara Municipal de Goiânia;

8.6.12. Deverá ser possível visualizar o histórico dos chamados e acompanhar o status dos que estiverem abertos;

8.6.13. A resposta a cada problema registrado no sistema de chamados ou tickets da CONTRATADA deverá ser comunicada por telefone ou e-mail ao usuário que abriu o chamado ou ticket e deverá ser registrada no sistema de chamados ou tickets.

8.7. TREINAMENTO DA SOLUÇÃO:

8.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento oficial completo para todas as soluções ofertadas, incluindo, no mínimo, os tópicos listados a seguir:

8.7.2. Configuração, administração e supervisão da operação da SOLUÇÃO por super usuários, profissionais de cada área;

8.7.3. Os instrutores deverão possuir experiência e conhecimentos comprovados nas soluções fornecidas;

8.7.4. Os treinamentos deverão ser ministrados de forma paralela à implantação dos módulos, nas dependências da Contratante, em horário comercial, em dias úteis, agendados de comum acordo entre as partes;

8.7.5. Deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias após a implantação dos sistemas, com prazo máximo de conclusão de 10 (dez) dias;

8.7.6. Durante toda a vigência do contrato, quaisquer adaptações, alterações ou novas funcionalidades implantadas deverão ser precedidas do respectivo treinamento e capacitação dos usuários envolvidos;

8.7.7. O treinamento deverá estar centrado nas soluções fornecidas, privilegiando atividades práticas que permitam uma melhor fixação do aprendizado, que possibilitem à equipe técnica da CONTRATANTE manejar a solução implantada e suas atualizações, bem como observar os procedimentos de segurança da informação e boas práticas do uso do sistema;

8.7.8. A CONTRATADA fornecerá, no início de cada tema, materiais (em formato digital ou impresso) que abordem todo o conteúdo programático, as quais poderão estar no todo ou em parte, em português e/ou inglês;

8.7.9. Contratação, transporte, estadia e alimentação dos instrutores, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e devem estar inclusos no custo total do treinamento.

8.8. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES:

8.8.1. A CONTRATADA se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer informações que venham a ser armazenadas no ambiente da solução ou fornecidas pela CONTRATANTE, a partir da data de assinatura do contrato. As informações devem ser tratadas como confidenciais, salvo aquelas, prévia e formalmente, classificadas com tratamento diferenciado pelo titular da informação.

8.8.2. A CONTRATADA se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e prepostos faça uso indevido das informações, utilizando-as, exclusivamente, para os propósitos da execução do contrato.

8.8.3. A SOLUÇÃO deverá atender integralmente aos princípios, diretrizes e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação da Contratante, bem como: à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei 13.709/2018), às normas e orientações expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, e às boas práticas de segurança da informação, confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade dos dados.

8.8.4. A quebra do sigilo ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas (conforme legislação e normas em vigor que tratam desse assunto), podendo culminar na rescisão do contrato firmado entre as partes. Neste caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou à recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como os de responsabilidade civil e criminal, os quais serão apurados em regular processo administrativo ou judicial.

8.8.5. A solução deverá assegurar consistência, rastreabilidade, integridade e confiabilidade das informações, eliminando redundâncias cadastrais, retrabalho operacional e divergências entre bases de dados setoriais.

8.9. INFRAESTRUTURA:

8.9.1. A solução deverá ser provida por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento, hospedagem, transmissão de dados, backup e recuperação de desastres deve ser fornecida, custeada e mantida pela CONTRATADA, ficando a Câmara responsável apenas pelo

provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet;

8.9.2. Todos os componentes de software da solução deverão estar em suas últimas versões estáveis;

8.9.3. A solução proposta deverá ser inteiramente funcional, não sendo aceitas soluções parciais e/ou a necessidade de aquisição de novos componentes ou serviços para o funcionamento da mesma;

8.9.4. A solução deverá ser multifunção e multitarefa, permitindo abrir diversas funções e executar diferentes tarefas ao mesmo tempo;

8.9.5. A CONTRATADA fica responsável por tomar todas as medidas cabíveis para assegurar que os dados da CONTRATANTE inseridos no sistema possuam integridade, confidencialidade e disponibilidade;

8.9.6. Visto que a solução será prestada como um serviço, a ferramenta disponibilizada não será de propriedade da CONTRATANTE, pelo fato de a mesma ter apenas o direito de usar a solução pelo período contratado, porém os dados gerados com a implantação e todos os dados inseridos na solução durante sua utilização serão de propriedade da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer todos os dados, dicionário de dados e qualquer outra documentação necessária à migração de dados por ocasião de encerramento do contrato;

8.9.7. Os navegadores (browsers) compatíveis com o PRODUTO deverão ser o Mozilla Firefox e Google Chrome em suas versões atualizadas, sem necessidade de aquisição de licenças adicionais pelo Poder Público, em observância aos princípios da economicidade e eficiência.

8.9.8. A CONTRATADA deverá observar, sempre que possível, o uso de padrões abertos e tecnologias compatíveis com software livre, alinhando-se às diretrizes de Governo Digital e às orientações da Administração Pública.

8.10. Conversão, migração e devolução dos dados:

8.10.1. A CONTRATADA deverá realizar a importação de bases de dados do sistema anteriormente utilizado pela CONTRATANTE, incluindo todo o mapeamento do banco e fazer as adequações necessárias a essa importação para o funcionamento satisfatório do sistema, garantindo a integridade dos dados, confidencialidade e segurança das informações.

8.10.2. A CONTRATADA deverá garantir a correta conversão dos dados migrados, responsabilizando-se por quaisquer problemas futuros

relacionados à inconsistência, falhas ou perda de integridade dos dados convertidos, durante toda a vigência contratual.

8.10.3. Na hipótese de inviabilidade técnica de migração automatizada de determinados dados, a empresa vencedora deverá providenciar, sem qualquer ônus adicional, a digitação manual das informações não convertidas, sujeitas à posterior verificação e homologação pelos responsáveis de cada área administrativa.

8.10.4. Ao final do contrato, deverá entregar à Administração a base completa de dados em formato aberto, padronizado e amplamente utilizado no mercado (preferencialmente em SQL padrão ANSI, CSV ou XML), acompanhada do dicionário de dados completo, modelos lógico e físico, descrição de tabelas, campos, relacionamentos e regras de integridade;

8.10.5. A entrega das bases incluirá também os arquivos digitalizados anexados aos processos, documentos eletrônicos, históricos de auditoria, logs e demais informações operacionais geradas durante a vigência contratual;

8.10.6. Identificadas inconsistências, ausências ou incompletudes nas bases entregues, a Contratada será notificada para saneamento no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de retenção do pagamento da última fatura ou execução da garantia contratual.

8.10.7. A Contratada prestará suporte técnico ao processo de migração para o novo fornecedor ou para a equipe interna da Administração, durante o período de até 60 (sessenta) dias após o término contratual, sem custo adicional;

8.10.8. A Contratada manterá, durante e após a vigência do contrato, sigilo absoluto sobre todas as informações da Administração, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas aplicáveis;

8.11. Alterações

8.11.1 A empresa vencedora obriga-se a realizar, durante a vigência do contrato, as alterações necessárias nos softwares decorrentes de:

a)Mudanças legislativas;
b)Determinações governamentais;
c)Normas e exigências de órgãos de controle.

8.11.2. A implementação de novos módulos, telas ou funcionalidades de grande complexidade deverá ser previamente orçada, utilizando-se Horas Técnicas sob Demanda, condicionadas à aprovação do fiscal do contrato e do ordenador de despesa.

8.11.3. Alterações de botões, telas e relatórios, consideradas de baixa complexidade, não poderão ser executadas mediante Horas Técnicas sob Demanda, devendo estar incluídas no escopo regular da contratação.

8.12 Hospedagem de dados em internet data center – IDC

8.12.1. A empresa vencedora será integralmente responsável pelo processamento, armazenamento e proteção de todos os dados gerados e inseridos nos sistemas objeto desta licitação.

8.12.2. Deverá disponibilizar ambiente de Data Center Web de alto desempenho, capaz de suportar elevado volume de tráfego e processamento intensivo, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

8.12.3. Garantia de disponibilidade mínima de 99,9%;

8.12.4. Infraestrutura de armazenamento escalável, com backup automático e plano de recuperação de desastres;

8.12.5. Políticas robustas de segurança da informação, incluindo firewall, VPN, IDS/IPS e criptografia de dados em repouso e em trânsito;

8.12.6. Monitoramento contínuo do ambiente, com relatórios de desempenho, alertas proativos e auditorias periódicas;

8.12.7. Redundância de sistemas críticos, assegurando continuidade operacional;

8.12.8. Compatibilidade plena com os sistemas de gestão pública utilizados pelo Município, sendo de responsabilidade da contratada realizar o levantamento técnico necessário;

8.12.9.O custo integral da hospedagem em Internet Data Center – IDC deverá estar embutido no valor da locação dos módulos, não gerando qualquer despesa adicional à Administração.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Ainda que o objeto seja composto por módulos funcionais distintos, não

se mostra tecnicamente viável nem economicamente vantajoso o parcelamento da contratação por itens, uma vez que a solução possui natureza integrada e interdependente. Os módulos do sistema compartilham dados, arquitetura tecnológica comum e mecanismos unificados de segurança, controle de acesso e auditoria de forma que a contratação fracionada poderia comprometer a integridade das informações, gerar incompatibilidade técnica e potencializar o risco de falhas no sistema e, assim aumentar os custos de manutenção e suporte. Além de acarretar atrasos e interrupções na prestação do serviço. Portanto, em razão da natureza do objeto enquanto produto único composto por três itens, a contratação será por lote único a fim de manter a compatibilidade técnica e a integralidade da solução como um todo, sem prejuízo à competitividade.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO)

A contratação do serviço de locação de software visa obter a vantagem de contar com um programa que realize a automação de serviços administrativos de forma digital online, os quais colaboram para o desenvolvimento de boas práticas administrativas e promovem a eficiência e a transparência na gestão dos recursos públicos. Além da integralização com o sistema Colare de controle externo e cumprimento de regras pertinentes à Instrução Normativa nº 12/2018 do TCM/GO.

11. ANÁLISE DOS RISCOS ASSOCIADOS À DEMANDA

11.1. Dos riscos associados ao planejamento da contratação:

Para a presente contratação identifica-se alguns riscos que poderão ocorrer na fase de planejamento: falha na elaboração do TR, como especificação imprecisa do objeto; atraso no processo administrativo de contratação; requisitos de habilitação exigidos no edital de forma desproporcional e outros correlatos.

Todos os riscos identificados podem prejudicar a contratação e não atender as necessidades da Câmara, de forma a ocorrer: arquivamento do processo licitatório; impugnação de edital; restrições às condições de participação do certame em ofensa ao princípio da isonomia e competitividade e ineficiência na prestação do serviço ou na entrega dos produtos.

11.2. Dos riscos associados à seleção do fornecedor:

Na fase de seleção do fornecedor identifica-se alguns riscos, tais como: possibilidade de ocorrer uma licitação fracassada ou deserta; atraso ou suspensão

no processo licitatório em face de impugnações ou recursos; contratação de fornecedor sem a devida qualificação técnica ou empresas sem qualificação econômico-financeira adequada.

A ocorrência desses riscos pode resultar no arquivamento do processo licitatório ou ainda na contratação de empresa incapaz de executar o serviço. Tais situações podem gerar extinção contratual e dano ao erário, comprometendo o resultado esperado, além de prejudicar seriamente as atividades desenvolvidas na Câmara.

11.3. Dos riscos associados à gestão contratual:

Os riscos identificados na fase de execução desta contratação são: falta de ferramenta própria para uma boa gestão; baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato; elementos básicos do contrato não estarem claros para as partes; atraso na prestação dos serviço; inadimplemento de obrigações contratuais e alterações das condições econômico-financeiras da contratada.

A ocorrência dos riscos identificados pode gerar o comprometimento do serviço prestado, descontinuidade contratual, necessidade de contratação emergencial, paralisação temporária de atividades da Câmara, dentre outros.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não há necessidade de providências prévias.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há impactos ambientais consideráveis.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considera-se positivamente a viabilidade desta contratação, dado que há previsão orçamentária no PCA 2026, além da experiência bem sucedida em contratações anteriores.

(assinado eletronicamente)
Mariana de Sousa Bernardes
Responsável pela Elaboração do ETP
Goiânia, 12 de novembro de 2026

De acordo:

(assinado eletronicamente)
BELMACIO DE ASSIS VELOSO DOS SANTOS
Diretor Geral

Documento assinado eletronicamente por:

- **MARIANA DE SOUSA BERNARDES**, **SV - DGER**, em 12/11/2026 17:04:05.
- **BELMACIO DE ASSIS VELOSO DOS SANTOS**, **CD - DGER**, em 13/11/2026 12:59:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/11/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.camaragyn.go.gov.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 204582
Código de Autenticação: cc0c0cb5e6