

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP

Processo Administrativo nº 131/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) DE GESTÃO PÚBLICA, CONTENDO OS MÓDULOS: CONTABILIDADE, FINANCEIRO, RECURSOS HUMANOS, GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO, BANCO DE DADOS, ALMOXARIFADO, ARRECADAÇÃO, PATRIMÔNIO, PROTOCOLO, FROTAS, TESOURARIA, E-SIC, NOTA FISCAL ELETRÔNICA E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA - TO, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA.

Área Requisitante:

Secretária de Administração e Planejamento e outras

Servidor/Equipe responsável pela elaboração:

Setor de Compras

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A Prefeitura Municipal de Cristalândia - TO, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, tem a necessidade de aprimorar e modernizar a gestão pública municipal, garantindo maior eficiência, transparência e segurança na administração dos recursos públicos. Para tanto, justifica-se a contratação de empresa especializada para o fornecimento de locação de softwares de gestão pública.

1.2. O referido sistema tem como objetivo atender às demandas da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social, permitindo uma gestão integrada, automatizada e em conformidade com as normativas vigentes.

1.3. A escolha de um software especializado se faz necessária para assegurar a correta execução orçamentária e Financeira, garantindo:

- Padronização e otimização dos processos: Redução de falhas humanas, automatização de procedimentos e maior segurança nas informações;

- Conformidade com legislação: Atendimento às exigências legais e normativas dos órgãos fiscalizadores, como Tribunal de Contas e Ministério da Fazenda.
- Transparência e acessibilidade: Possibilita a prestação de contas eficiente e a publicação de informações relevantes para os cidadãos;
- Integração e escalabilidade: Sistema único para todos os setores da administração pública municipal, com acesso simultâneo e ilimitado de usuários;
- Capacitação e suporte: Treinamento adequado para os servidores, garantindo pleno uso do sistema e suporte técnico para manutenção e atualização.

1.4. A tecnologia da informação proporcionou maior transparência dos gastos públicos e proporcionou maior agilidade no processamento e tratamento das informações dos gastos públicos, por esse motivo, a contratação pretendida vai de encontro com as exigências dos órgãos de controle no sentido de proporcionar maior transparência, além de otimizar a gestão de processos desta Prefeitura.

1.5. Dessa forma a contratação do sistema de gestão contábil, financeira, orçamentária e administrativa justifica-se pela necessidade de aperfeiçoar a gestão pública, garantindo maior eficiência, segurança e transparência na administração dos recursos municipais. O software contribuirá diretamente para a modernização da gestão municipal, fortalecendo a capacidade técnica e operativa dos órgãos públicos e promovendo uma administração mais eficiente e responsável.

2. ALINHAMENTO ENTRE COMPRA/CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.1 A pretendida contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2026.

2.2. Além disso, os recursos financeiros necessários para fazer frente a essa despesa estão previstos no orçamento geral do ano corrente.

3. DIRETRIZES DA CONTRATAÇÃO

3.1 O (s) produto/serviços (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), tendo em vista que são dotados de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa deverá fornecer sistema integrado contendo, no mínimo, os seguintes módulos:

Módulo Contabilidade:

PPA, LDO, Orçamento, Balancete, Tesouraria, Patrimônio, Balanço Geral.

Módulo Arrecadação:

Imobiliário, Econômico, Gestão de Arrecadação, Dívida Ativa e Cemitério, Gerenciamento e Apuração De Iss/IBS

Módulo Gestão de Compras:

Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado, Frota e Assistência Social.

Módulo Protocolo:

Registro de processo, assegurando o controle de seu recebimento, tramitação e encerramento

Módulo Recursos Humanos:

Folha de Pagamento, eSocial, Dossiê e Previdência Social.

Módulo Portal da Transparência:

Publicação dos dados públicos segundo a Lei Complementar 131/2009.

Módulo E-Sic:

Serviço de Informação de documentos públicos e atendimento de solicitações de documentos pela sociedade via Web, segundo a Lei 12527/2011 – Lei de Acesso a Informação – LAI.

Banco de Dados:

O banco de dados do município será disponibilizado na “nuvem”, facilitando o acesso às informações. Os Backups serão automáticos.

4.2 O sistema deverá:

- Ser 100% web ou compatível com acesso remoto
- Permitir múltiplos usuários simultâneos
- Garantir segurança da informação
- Realizar backups automáticos
- Disponibilizar suporte técnico contínuo
- Incluir implantação, migração de dados e treinamento

As propostas apresentadas indicam a disponibilização de banco de dados em nuvem, atualizações, suporte técnico e capacitação dos usuários

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 O levantamento de mercado demonstrou ampla oferta de soluções de software de gestão pública por empresas especializadas.

5.2 As propostas obtidas indicam sistemas completos, integrados e disponibilizados em modelo de locação mensal, incluindo serviços de implantação, manutenção e suporte técnico.

5.3 Observou-se que soluções modernas são disponibilizadas via web, com acesso remoto e hospedagem em nuvem, proporcionando maior segurança e acessibilidade.

5.4 Empresas consultadas apresentaram valores compatíveis com o mercado e capacidade técnica para atendimento às demandas do Município.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução a ser escolhida por esta administração deve estar adequada ao uso do gestor público e ao cidadão de forma mais abrangente possível, com acesso por meio de qualquer equipamento que tenha acesso a um navegador de internet (smartphones, smartvs, notebooks, computadores, tablets e etc);

6.2. O Software deverá ter acesso durante as 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em todos os dias do ano. Este acesso deverá ser nativamente WEB (sem a necessidade de emuladores ou VPNs) com Integração e compartilhamento de informações em tempo real sem limitadores de usuário, com modo de licenças de uso;

6.3 Deverá ser garantido atendimento para suporte técnico remoto, no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

6.3.1. Esclarecer possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

6.3.2. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

6.3.3. Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal;

6.3.4. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

6.4. Para viabilizar o funcionamento da solução, deverá ser realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso,

conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso. A migração compreende a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos. A conversão dos dados deverá compreender todos os dados tributários, de pessoal constantes dos bancos de dados atuais, bem como os dados contábeis do último exercício, orçamentários, financeiros, e de compras, licitações, patrimoniais e convênios do exercício vigente;

6.5. Para capacitação dos usuários deverá ser apresentado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial;

6.6. Para suporte técnico, o atendimento às solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema;

6.7. Assim, a solução deve ser projetada e desenvolvida em linguagem nativamente web, sendo que os módulos que compõe o sistema devem aplicar a Legislação vigente, adequando-se quando fizer se necessário. Será disponibilizado o data center para alocação dos sistemas, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, sendo que o data center poderá ser próprio ou terceirizado;

6.7.1. O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles. Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso;

6.8. A solução deve ser altamente configurável, através de ferramenta e linguagem de programação, que proporcione autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas;

6.9. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS;

6.10. A solução deve garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes. Deverá possibilitar a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas. Possuir capacidade de integração com outros bancos de dados;

6.11. Possuir ainda, capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados. Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente;

6.12. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício;

6.13. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que

o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando;

6.14. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos;

6.15. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT. Permitir também que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário;

6.16. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura;

6.17. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico;

6.18. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia;

6.19. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade;

6.20. Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos;

6.21. Celeridade e qualidade das atividades desempenhadas pelos Servidores da Entidade, propiciado pela automatização de fluxos de trabalho por sistemas informatizados. Alinhamento na Gestão Municipal, pela ampliação da capacidade de atendimento às demandas, que permitirá ao Gestor uma tomada de decisão precisa e eficaz. Modernização da arquitetura tecnológica das soluções de software do Município. Redução de gastos relacionados a infraestrutura de tecnologia.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1 Estima-se para a contratação almejada a quantidade de 12 (doze) meses, pois o serviço não pode sofrer interrupção.

ITENS	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa especializada para locação de sistema de informática (software) de gestão pública, contendo os módulos: contabilidade, financeiro, recursos humanos, gestão de compras e licitação, banco de dados, almoxarifado, arrecadação, patrimônio, protocolo, frotas, tesouraria, e-sic, nota fiscal eletrônica e portal da transparência para atender a demanda da prefeitura municipal de Cristalândia - TO, em conformidade com o termo de referência.	SERV	12

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

8.1 O objeto não deverá ser parcelado, considerando a natureza integrada dos módulos do sistema.

8.2 A fragmentação poderia comprometer:

8.2.1. Integração dos dados

8.2.2. Segurança da informação

8.2.3. Compatibilidade entre sistemas

8.2.4. Eficiência operacional

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Com a contratação, pretende-se:

9.1.1 Modernizar a gestão pública municipal

9.1.1 Integrar informações administrativas e financeiras

9.1.2 Melhorar a eficiência operacional

9.1.3 Garantir conformidade legal

9.1.4 Ampliar a transparência pública

9.1.5 Reduzir retrabalho e erros operacionais

9.1.6 Fortalecer o controle interno

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

10.1. Antes da formalização do contrato a Administração deverá:

- Comprovar existência de previsão orçamentária;
- Conferir regularidade fiscal e trabalhista da futura contratada;
- Verificar conformidade da solução com o PCA;
- Aprovar o Termo de Referência;
- Observar a legislação aplicável, especialmente a Lei 14.133/2021;
- Submeter o processo às instâncias de controle interno antes da homologação.

11. COMPRA/CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTE

11.1. Após análise, não foram identificadas contratações correlatas e/ou interdependentes que estejam vinculadas à presente contratação, não dependendo de outros contratos para alcançar os resultados pretendidos.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. A pesquisa de preços considerou orçamentos obtidos junto a fornecedores regionais, além de consultas a bases de dados oficiais e contratos públicos similares extraídos com base em consulta no site do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, no link SICAP LCO, bem como, no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.

12.2. O valor estimado observará os princípios da razoabilidade, economicidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado, conforme dispõe a legislação vigente, o mesmo segue anexo ao processo administrativo.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A contratação não gera impactos ambientais relevantes, pois se trata de solução tecnológica digital.

13.2. Ao contrário, contribui para redução do consumo de papel e deslocamentos físicos.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

14.1. Considerando os aspectos característicos de organizações municipais em relação à Gestão de Pessoas, à Gestão de Contratações, fatores fundamentais em qualquer processo de adoção de novas tecnologias.

14.2. Conclui-se que as necessidades desta Administração serão amplamente atendidas, levando em conta aos benefícios expostos, bem como ao evidente interesse público envolvido e em atendimento aos princípios da economicidade, viabilidade e razoabilidade, esta Administração Pública opta pela contratação de solução através do licenciamento dos softwares, com acesso ilimitado de usuários, englobando serviços de e Migração, Implantação e Treinamento para os usuários, bem como Suporte Técnico na sede do Município ou Remotamente, onde toda a infraestrutura e armazenamento dos dados do Município de Cristalândia/TO ficará sob a responsabilidade da Contratante, que adotará mecanismos de segurança e alta performance, disponível em regime ininterrupto.

14.3. Por todo exposto, entende-se que uma solução em nuvem é capaz de atender os anseios desta municipalidade, e se mostrar economicamente vantajosa e competitiva para empresas privadas.

14.4. Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Cristalândia - TO, 26 de fevereiro de 2026.

Responsável pela Elaboração:

Rafael Brito Pinto

Secretário Municipal de Compras e Licitações

Aprovo o ETP,
observada as
normas legais:

Mizael Bento dos Santos Freitas

Secretário Administração e Planejamento