



ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE PIRANHAS
ADM. 2025 - 2028

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Identificação

- **Órgão/Entidade:** Prefeitura Municipal de Piranhas/GO
- **Unidade Demandante:** Executivo Municipal
- **Responsável pela Consolidação da Demanda:** Érika Renata de Sousa Magalhães – Gestora do Executivo Municipal
- **Unidade Gestora do Processo Licitatório:** Departamento de Licitações e Contratos
- **Data da Elaboração:** 16/09/2025
- **Tipo de Contratação:** Locação/licenciamento de sistema de gestão pública municipal 100% web (SaaS)
- **Natureza do Objeto:** Prestação de serviço contínuo de disponibilização, manutenção, atualização, suporte e integração de módulos de gestão pública, com hospedagem em nuvem, garantindo disponibilidade, segurança, e interoperabilidade com sistemas externos.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação/licenciamento de **sistema de gestão pública municipal 100% web**, contemplando os seguintes módulos integrados:

1. Módulo de Orçamento e Planejamento (LDO, PPA e LOA)
2. Módulo de Contabilidade Pública
3. Módulo de Tesouraria
4. Módulo de Compras e Licitações
5. Módulo de Almoxarifado
6. Módulo de Patrimônio
7. Módulo de Controle de Frotas
8. Módulo de Arrecadação
9. Módulo de Processo Digital
10. Módulo Educacional
11. Gestão de Cemitério
12. Módulo de Controle de Processos
13. Módulo de Folha de Pagamento
14. Módulo de Recursos Humanos
15. API Portal de Transparência
16. Portal e-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão)
17. Atendimento ao Cidadão e Servidores Públicos (ouvidoria / helpdesk / chat)
18. Nota Fiscal e Serviços Eletrônicos
19. Módulo de Portal do Fornecedor
20. Integração com Tribunal de Contas/TCM (ex.: Colare) e integração com eSocial

O sistema deverá permitir emissão de relatórios, exportação de dados, auditoria de logs, trilha de auditoria, segregação de funções, controle de acesso por perfis, criptografia, backups automatizados e disponibilidade mínima acordada no SLA.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

1. **Modernização e eficiência administrativa:** A implementação de um sistema integrado alojado em nuvem promove a automação de rotinas administrativas, reduz retrabalhos e melhora a tomada de decisão com informações em tempo real.



ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE PIRANHAS
ADM. 2025 - 2028

2. **Conformidade legal e transparência:** Atende exigências de transparência pública (portal de transparência, integração com TCM/TC) e normativas contábeis e fiscais vigentes.
3. **Integração e interoperabilidade:** Facilita integração entre áreas (frotas, patrimônio, recursos humanos, contabilidade, compras), reduzindo inconsistências e melhorando o controle interno.
4. **Redução de custos e manutenção:** A modalidade SaaS reduz custos iniciais com infraestrutura e garante atualizações contínuas sem necessidade de forte investimento em hardware.
5. **Segurança e continuidade:** Oferta de backup, redundância e planos de recuperação de desastres por fornecedor especializado, aumentando a resiliência do serviço público.

3. ESCOPO E ITENS/SERVIÇOS MÍNIMOS EXIGIDOS

A contratada deverá entregar, no mínimo, os seguintes componentes e serviços:

- Licenciamento/locação de uso dos módulos listados (itens 1 a 20).
- Hospedagem em nuvem, com disponibilidade mínima de 99,5% (SLA a especificar), replicação geográfica e política de backup diário e retenção mínima a definir.
- Implantação técnica e parametrização inicial de acordo com normas e rotinas do município.
- Treinamento presencial/online para usuários e administradores (pacotes para diferentes perfis).
- Suporte técnico (helpdesk) 1º, 2º e 3º nível, com tempo de resposta e resolução definidos em SLA.
- Atualizações e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva durante a vigência contratual.
- APIs documentadas para integração com sistemas externos (Portal de Transparência, TCM, eSocial, Nota Fiscal Eletrônica, etc.).
- Garantia de conformidade com requisitos legais de contabilidade pública e demais normas aplicáveis.
- Implantação de controle de acesso por perfis, logs de auditoria, rastreabilidade das ações e recursos de criptografia.
- Migração e conversão de dados dos sistemas legados, quando aplicável, com testes de homologação.
- Transferência de conhecimento (documentação técnica e de uso, manuais, rotinas operacionais).

4. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- Arquitetura 100% web, compatível com os navegadores modernos; responsivo para acesso móvel.
- Autenticação única (single sign-on) compatível com o uso de certificados digitais (quando exigido) e autenticação multifator.
- API RESTful ou SOAP documentada, com endpoints para exportação/importação de dados.
- Conformidade com LGPD quanto ao tratamento de dados pessoais (procedimentos, termos técnicos e contratos vigentes).
- Criptografia de dados em trânsito e em repouso.
- Armazenamento em datacenter com certificações de segurança (ISO 27001 ou similar) ou cloud provider reconhecido.
- Planos de contingência, continuidade e recuperação de desastre (RTO/RPO indicados).

5. BENEFÍCIOS ESPERADOS

- Ganho de eficiência operacional e transparência nos gastos públicos.
- Redução de retrabalho, inconsistências e fraudes.
- Maior aderência às obrigações legais e contábeis.



ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE PIRANHAS
ADM. 2025 - 2028

- Disponibilidade de indicadores gerenciais para planejamento e controle.

6. ESTIMATIVA DE CUSTOS

- Apresentar estimativa preliminar de valores: (a) implantação/parametrização; (b) treinamentos; (c) migração de dados; (d) mensalidade/licenciamento por usuário ou por prefeitura; (e) serviços adicionais (integrações específicas).
- Recomenda-se cotação mínima com 3 (três) fornecedores do mercado para aferição de preço e escopo compatível.

Observação: Valores e dotação orçamentária deverão ser detalhados pela unidade de contabilidade e compatibilizados com as fontes de recursos previstas no orçamento do município (verificar LDO/LOA/Fontes).

7. FONTES DE RECURSOS

- Recursos próprios do Tesouro Municipal e/ou convênios/especificar fontes vinculadas, conforme previsão orçamentária.

8. ANÁLISE DE MERCADO / ESTUDOS PRELIMINARES

- Levantamento preliminar de soluções SaaS para gestão pública aponta disponibilidade de fornecedores nacionais com módulos específicos para municípios de pequeno e médio porte.
- Verificar compatibilidade com integrações obrigatórias (TCM/TC, eSocial, NF-e) e experiência do fornecedor com órgãos públicos.
- Solicitar atestados de capacidade técnica e referências de implantação em prefeituras.

9. RISCOS E MITIGAÇÕES

1. **Risco:** Dependência tecnológica do fornecedor (vendedor lock-in).
Mitigação: Exigir cláusula de portabilidade de dados, APIs abertas e plano de encerramento de contrato com transferência de base de dados.
2. **Risco:** Falhas na segurança e vazamento de dados.
Mitigação: Requisitos de criptografia, certificação do datacenter, testes de invasão, cláusulas contratuais de responsabilidade e conformidade com LGPD.
3. **Risco:** Integração com sistemas legados e com TCM/eSocial.
Mitigação: Fase de provas de conceito (PoC), ambiente de testes e cronograma de integração, além de APIs documentadas.
4. **Risco:** Baixa adoção pelos usuários.
Mitigação: Plano de capacitação, materiais de apoio, suporte contínuo e atendimento local inicial.
5. **Risco:** Interrupção do serviço por indisponibilidade do provedor.
Mitigação: SLAs claros, multa por indisponibilidade, redundância e plano de contingência.

10. CRONOGRAMA PRELIMINAR

- Elaboração do termo de referência / DFD: Imediato
- Cotação de mercado / pesquisa de preços: 15 dias
- Publicação do procedimento licitatório (pregão eletrônico / concorrência / modalidade a definir conforme valores e regime): 30 a 60 dias após aprovação



ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE PIRANHAS
ADM. 2025 - 2028

- Prazo de implantação: 60 a 120 dias após assinatura (dependendo de módulos e migração)

Observação: Cronograma sujeito a ajuste conforme escopo final e disponibilidade orçamentária.

11. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- Homologação de cada módulo mediante testes de conformidade funcional e integração.
- Migração de dados homologada pela unidade demandante.
- Treinamento aplicado e avaliação qualitativa da capacitação.
- Emissão de relatórios e integração com entidades externas validadas.

12. RESPONSÁVEIS

- **Gestora da Demanda / Contato Técnico:** Érika Renata de Sousa Magalhães – Gestora do Executivo Municipal
- **Unidade Gestora do Procedimento Licitatório:** Departamento de Licitações e Contratos
- **Responsável pela Fiscalização do Contrato (sugestão):** Designar servidor com perfil técnico (TI/Contabilidade) e representante da área fim (Ex.: Chefe de Tesouraria/Contabilidade)

13. DOCUMENTOS ANEXOS (SUGERIDOS)

- Levantamento de requisitos funcionais e não-funcionais detalhado por módulo
- Mapa de processos atuais (AS-IS)
- Plano de migração de dados
- Minuta de termo de referência
- Atestados de capacidade técnica (a serem solicitados em fase de habilitação)
- Cronograma detalhado

14. PARECER CONCLUSIVO (PRELIMINAR)

Diante da necessidade de modernização, do atendimento às normas de transparência e contabilidade pública e dos ganhos de eficiência administrativa, recomenda-se o prosseguimento com a contratação mediante procedimento licitatório adequado, observadas as recomendações de segurança, mitigação de riscos, e as exigências de integração e portabilidade de dados aqui elencadas.

ÉRIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Gestora do Executivo Municipal