

1. UNIDADE REQUISITANTE:

1.1. Secretaria Municipal de Governo e Administração de Ouro Verde de Goiás.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A iminência do encerramento da vigência contratual do sistema atual, o que acarretaria a interrupção crítica de serviços essenciais, tais como:

- Processamento da folha de pagamento de servidores;
- Emissão de empenhos e liquidações financeiras;
- Envio de dados obrigatórios ao Tribunal de Contas (TCM/GO);
- Manutenção dos processos de compras e licitações em curso.

2.2. Problema: Descentralização de dados, processos manuais suscetíveis a erros, ou obsolescência do sistema atual.

2.3. Objetivo: Integrar as secretarias em uma plataforma única que garanta a transparência em tempo real e o cumprimento das obrigações acessórias (Tribunal de Contas, Siconfi, eSocial).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Nuvem vs. Local: Atualmente, a preferência técnica costuma ser por soluções *SaaS* (Software as a Service) em nuvem, eliminando custos com servidores físicos.

3.2. Interoperabilidade: O sistema deve permitir integração via API com portais da transparência e sistemas do Governo Federal (PNCP).

3.3. Segurança: Conformidade total com a **LGPD** (Lei Geral de Proteção de Dados).

3.4. Suporte: Treinamento presencial/remoto e tempo de resposta (SLA) definido.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Considerando o histórico de atividades desenvolvidas pela Prefeitura Municipal e seus órgãos, estimando a frequência e quantidade para determinada prestação de serviço entre outros elementos necessários, segue a prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções:

4.2. Pagamento por Módulos (Predominante):

a) Módulos Comuns: Contabilidade, Recursos Humanos (Folha), Arrecadação, Gestão de Compras/Licitações, Almoxarifado, Patrimônio, Portal da Transparência e Educação.

Vantagem: Permite que a prefeitura contrate apenas o que utiliza (ex: se a Educação tiver um sistema próprio, ela não precisa contratar esse módulo da empresa).

4.3. Número de Usuários: Diferente de softwares corporativos (SaaS tradicionais) que cobram rigorosamente por "licença individual/assento", tende-se a trabalhar com acesso ilimitado de usuários dentro do órgão contratante para os módulos adquiridos.

4.4. Faixa Populacional e Porte do Município: Embora o preço final de um contrato público seja definido por licitação ou dispensa, utiliza-se o porte do município (complexidade de dados, volume de lançamentos e população) para balizar seus orçamentos de referência.

4.5. Serviços Inclusos: Manutenção, atualizações legais (TCM-GO, eSocial) e suporte técnico.

a) Taxa de Implantação: é um valor pago uma única vez no início do contrato para migração de dados e treinamento, além da mensalidade recorrente.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. LICENÇA DE USO (NÃO EXCLUSIVA)

- **Acesso:** O sistema deverá ser disponibilizado via web, com acesso seguro e suporte a múltiplas conexões simultâneas.

- **Propriedade:** A licença é de uso não exclusiva e intransferível, permanecendo a propriedade intelectual com a contratada, enquanto a **propriedade integral dos dados** inseridos pertence exclusivamente ao Município.

- **Módulos:** A licença deve abranger todos os módulos necessários à gestão administrativa (Ex: Compras, Licitações, Contabilidade, RH, etc.).

5.2. CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS (PONTO CRÍTICO)

- **Responsabilidade:** A contratada deverá realizar a extração, tratamento e importação dos dados armazenados no sistema legado para a nova plataforma.

- **Integridade:** É obrigatória a conferência de saldos, históricos e registros funcionais, garantindo que não haja perda de informações ou solução de continuidade nos processos administrativos.

- **Homologação:** A conclusão da migração está condicionada à aprovação de relatório de conferência emitido pelos fiscais de cada setor (ex: o contador valida a contabilidade, o RH valida a folha).

5.3. MANUTENÇÃO MENSAL E ATUALIZAÇÕES LEGAIS

- **Atualização Evolutiva:** Inclusão de novas funcionalidades e melhorias de performance sem custo adicional.

- **Atualização Legal (Compliance):** Adequação imediata do sistema a alterações na legislação federal, estadual e municipal, especialmente no que tange a:

- Normas do Tribunal de Contas (TCM/GO);
- Legislação Previdenciária (eSocial, EFD-Reinf);
- Legislação Tributária e normas da Receita Federal;
- Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) e suas atualizações.

- **Suporte Técnico:** Atendimento em horário comercial para resolução de dúvidas e correção de eventuais bugs.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. Licenciamento e Acessos

a) Quantidade: 01 (uma) licença de uso global (abrangendo todos os módulos descritos no TR).

b) Capacidade: A solução deve suportar o acesso de usuários simultâneos ilimitados, garantindo que todos os servidores das secretarias envolvidas operem sem degradação de performance.

6.2. Volume de Dados e Migração (Passivo Tecnológico)

a) Escopo: Estimativa de migração de 100% da base de dados histórica dos últimos 5 anos, provenientes do sistema legado.

b) Métrica: A contratada deverá considerar o volume atual de registros (cadastros de servidores, histórico contábil, processos licitatórios e registros tributários) para o dimensionamento do esforço técnico de conversão.

6.3. Parâmetro Populacional e Porte

a) Referência: A precificação e o dimensionamento dos servidores em nuvem tomam como base a população estimada do Município, conforme dados oficiais do IBGE, refletindo a complexidade do banco de dados e o volume de transações geradas pela máquina pública.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado para a presente contratação será obtido por meio de ampla pesquisa de mercado, conforme preceitua a Instrução Normativa nº 73/2020 (ou IN 65/2021, se aplicável), e deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, divididos nos seguintes grupos de custos:

a) Custo de Implantação: Compreende os serviços de instalação, configuração e parametrização do software de acordo com as necessidades e a estrutura organizacional da Prefeitura.

b) Custo de Migração de Dados: Abrange o esforço técnico de extração, tratamento, limpeza e importação dos dados históricos do sistema legado, garantindo a integridade e continuidade das informações.

c) Custo de Treinamento: Inclui a capacitação presencial ou remota dos servidores municipais, fornecimento de materiais de apoio e suporte durante a fase de adaptação à nova ferramenta.

d) Custo de Manutenção e Licenciamento (Mensalidade): Valor recorrente que engloba o direito de uso do software (SaaS), atualizações legais e tecnológicas, suporte técnico contínuo e hospedagem de dados em nuvem.

7.2. As despesas decorrentes desse processo abrange um levantamento quantitativo por esta Secretaria, onde será encaminhado para o setor especializado para realização de estudos aprofundados e realização de Levantamento de Preço em momento oportuno pelo departamento de Compras do Município de Ouro Verde de Goiás. Entretanto, para fins de orçamentação e análise de vantajosidade da solução, será priorizados os parâmetros previstos da Instrução Normativa nº 73, de 2020.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

8.1. Na área de TI, o parcelamento do objeto (dividir por módulos) muitas vezes é inviável, pois os sistemas são interdependentes. Em que pese a regra geral de parcelamento prevista na legislação de licitações, a Administração opta, no presente caso, pela **não fragmentação do objeto**. Portanto, visando a segurança jurídica, a integridade técnica dos dados e a eficiência da gestão, justifica-se a contratação por **Lote Único (Global)**, assegurando que a solução entregue seja plenamente integrada e funcional.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Eficiência Operacional e Celeridade: Promover a otimização dos fluxos de trabalho, garantindo a **redução do tempo de tramitação dos processos administrativos**. Por meio da automação de rotinas e da integração entre os departamentos (Compras, Contabilidade e RH), busca-se eliminar gargalos burocráticos e retrabalhos manuais.

9.2. Sustentabilidade e Economicidade: Implementar a cultura do 'Papel Zero', resultando na significativa **economia de papel e recursos físicos**. A digitalização total de documentos e a adoção de assinaturas eletrônicas deverão reduzir custos com insumos de impressão, armazenamento físico e logística interna.

9.3. Excelência em Governança e Transparência: Elevar o padrão de prestação de contas do Município, assegurando o **aumento da nota nos índices de transparência e governança** (como os medidos pelos Tribunais de Contas e órgãos de controle). A solução deve garantir a integridade dos dados e o cumprimento rigoroso dos prazos de publicação no Portal da Transparência, facilitando o acesso à informação pelo cidadão e o controle social."

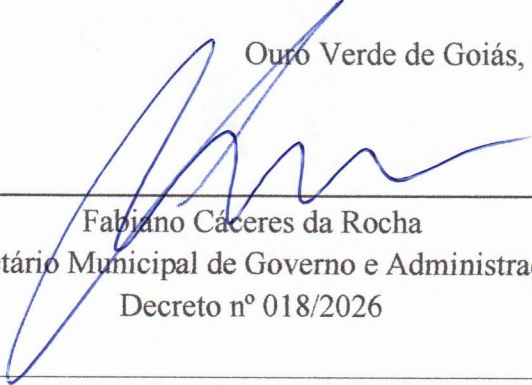
10. Providências de Adequação

10.1. Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada, visto que a Prefeitura Municipal já possui link de internet com estabilidade e velocidade suficiente e computadores que atendam aos requisitos mínimos de navegador/hardware para operação das demandas.

11. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução ora descrita, através de Pregão Presencial, com duração estimada de 12 meses, para atender às necessidades do município de Ouro Verde de Goiás, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Ouro Verde de Goiás, 02 de setembro de 2026.



Fabiano Cáceres da Rocha
Secretário Municipal de Governo e Administração
Decreto nº 018/2026