



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTALINA

ESTADO DE GOIÁS
Poder Legislativo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Modalidade da Licitação: Pregão Eletrônico
- 1.2. Número da Licitação: 005/2024

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O objeto do presente estudo técnico preliminar é a Escolha de proposta mais vantajosa na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, NA FORMA DE REGISTRO DE PREÇO, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE INFORMÁTICA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DESTA CASA DE LEIS.

3. ÁREA REQUISITANTE

- 3.1. Secretaria Financeira, para o exercício financeiro de 2024.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 4.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, alinhado ao plano estratégico desta Casa de Leis.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Soluções Tecnológicas Integradas: A empresa contratada deverá fornecer sistemas modulares e integrados que contemplem as áreas de Contabilidade Pública, Administração de Pessoal (Folha de Pagamento), Patrimônio, Almoxarifado, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo), Portal de Transparência e E-SIC, atendendo às especificidades legais do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás (TCM-GO).

5.2. Acesso Remoto e Multiplataforma: Os softwares deverão ser acessíveis de maneira segura por dispositivos conectados à internet (computadores, smartphones e tablets), permitindo acesso em qualquer localidade, com interface amigável e responsiva.



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTALINA

ESTADO DE GOIÁS
Poder Legislativo

5.3. Conformidade Legal: As soluções devem atender integralmente às legislações vigentes, incluindo as normativas específicas aplicáveis aos órgãos do Poder Legislativo, como a Lei de Acesso à Informação (LAI) e a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

5.4. Treinamento e Capacitação: A empresa deve fornecer treinamento inicial para todos os servidores indicados pela Câmara Municipal, abrangendo a operação de cada módulo contratado, de forma presencial ou virtual, com carga horária mínima adequada e material de apoio.

5.5. Suporte Técnico e Manutenção: Disponibilização de suporte técnico contínuo para resolução de problemas e manutenção corretiva/preventiva dos sistemas, com SLA (Acordo de Nível de Serviço) previamente estabelecido, contemplando atendimento durante o horário comercial e resposta rápida para incidentes críticos.

5.6. Segurança da Informação: Os sistemas devem garantir segurança de dados, com mecanismos de criptografia, controle de acessos e proteção contra vulnerabilidades, assegurando a integridade e confidencialidade das informações processadas.

5.7. Portal de Transparência e Atendimento ao Cidadão: O módulo de Portal de Transparência deve permitir a publicação de informações de maneira acessível e em conformidade com a LAI, e o E-SIC deve possibilitar a interação direta com o cidadão para pedidos de informações e acompanhamento.

5.8. Flexibilidade de Personalização: Os softwares devem permitir ajustes de parametrização conforme as demandas e características específicas do órgão, garantindo que funcionalidades possam ser adaptadas sem comprometimento da integridade dos sistemas.

5.9. Atualização e Evolução: A contratada deve garantir que as soluções sejam constantemente atualizadas para acompanhar mudanças legais e inovações tecnológicas, sem ônus adicional ao contratante, por meio de versões novas e melhorias contínuas.

5.10. Compatibilidade e Integração: As soluções devem ser compatíveis com os sistemas de tecnologia em uso pela Câmara Municipal e possibilitar integração com plataformas externas, como sistemas de controle interno e portais governamentais.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTALINA

ESTADO DE GOIÁS
Poder Legislativo

6.1. Descrição Geral da Solução: A contratação prevê a locação de softwares web integrados, desenvolvidos especificamente para atender às demandas do Poder Legislativo Municipal, permitindo o controle de processos administrativos e operacionais de forma centralizada e automatizada. Os sistemas devem contemplar as áreas de Contabilidade Pública, Administração de Pessoal (Folha de Pagamento), Gestão Patrimonial, Almoxarifado, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Frotas, Controle de Protocolo, Portal de Transparência e E-SIC, atendendo plenamente às exigências legais, normativas do TCM-GO e legislação vigente. A solução deverá oferecer recursos para acesso remoto, suporte técnico, treinamento dos usuários e manutenção contínua dos sistemas locados, promovendo a agilidade e eficiência na gestão pública.

6.2. Estimativa das Quantidades:

a) Locação de Softwares para Gestão Integrada

Quantidade: 01 (uma) plataforma integrada que contemple os módulos:

- Contabilidade Pública;
- Administração de Pessoal (Folha de Pagamento);
- Gestão Patrimonial;
- Controle de Almoxarifado;
- Compras e Licitação;
- Tesouraria;
- Controle de Veículos (Frotas);
- Controle de Processos e Protocolo (com consulta online);
- Portal de Transparência;
- E-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão).

b) Treinamento de Usuários:

Quantidade de Participantes: Aproximadamente 30 (trinta) servidores, distribuídos conforme a necessidade de cada setor, devendo ser oferecido um treinamento para cada módulo do sistema.

c) Suporte Técnico e Manutenção:

Quantidade: 01 (um) serviço de suporte técnico contínuo, com disponibilidade mínima de 8 horas por dia durante o horário comercial e suporte emergencial em caso de falhas



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTALINA

ESTADO DE GOIÁS
Poder Legislativo

críticas, garantindo resposta e solução dentro dos parâmetros estabelecidos no SLA (Acordo de Nível de Serviço).

d) Portal de Transparência e E-SIC:

Quantidade de Acessos: Solução capaz de suportar a consulta pública simultânea de, no mínimo, 100 usuários, com visualização amigável e responsiva para diferentes dispositivos (computadores, tablets, smartphones), assegurando atendimento à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

e) Manutenção Evolutiva:

Quantidade de Atualizações: Inclusão de no mínimo 04 (quatro) atualizações anuais, incluindo adaptações às mudanças legislativas e melhorias de usabilidade.

f) Licenciamento e Segurança:

Quantidade de Licenças: Licenciamento completo para aproximadamente 30 (trinta) usuários internos, com controle de acessos e permissões específicas por perfil de usuário.

g) Recursos de Segurança: Implementação de mecanismos de segurança, como autenticação multifator e criptografia de dados, assegurando a integridade das informações.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. A solução de mercado será por meio de cotações de preços com potenciais fornecedores que atendem aos requisitos da contratação no âmbito da região que abrange, tendo em vista a necessidade do objeto que disponibilize os produtos mencionados acima. Segundo Art 23, § 1º, II, III e V da Lei 14.133/2021 realizou-se o levantamento de mercado.

7.2. A pesquisa de preços foi realizada com utilização do Painel de Preços (disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>), foi realizada a pesquisa em municípios com contratos similares e realizado o orçamento com fornecedores atuantes no ramo da contratação. Como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, foi obtida a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, com o cálculo incidindo sobre um conjunto de no mínimo três preços, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTALINA

ESTADO DE GOIÁS
Poder Legislativo

7.3. Os valores levantados permitem inferir que os custos para a contratação dos serviços se encontram compatíveis com aqueles levantados na pesquisa de preços realizada nos sistemas oficiais preconizados na legislação pertinente.

7.4. Com base nesses orçamentos adquiridos, foi realizada a média de preços para o fornecimento do item em questão.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Valor estimado da contratação de R\$ 6.033,33 (seis mil, trinta e três reais e trinta e três centavos). E, o valor médio estimado para o período de doze meses para o fornecimento dos produtos/serviços, considerando os valores orçados ofertados é de R\$ 72.399,99 (setenta e dois mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), de acordo com os preços que foram estimados e conforme cotação de preço registrada sob o n. 7235/2024 (anexa) estão sendo praticados no mercado atualmente.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 A solução proposta visa integrar e automatizar as operações administrativas e financeiras da Câmara Municipal de Cristalina, assegurando conformidade legal, melhoria na qualidade das informações e maior transparência nas atividades legislativas.

9.2. A locação de sistemas especializados permitirá um controle eficiente dos recursos públicos, garantindo a integridade dos processos e a segurança das informações. Com o treinamento dos servidores e o suporte técnico contínuo, a Câmara poderá operacionalizar suas funções com eficácia, atendendo às exigências do TCM-GO e promovendo um ambiente de trabalho digital moderno e colaborativo.

10. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Em razão das características do serviço não serão admitidos parcelamento da solução em discussão.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A solução deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:

a) Otimização e Integração dos Processos Administrativos: Automatizar e integrar as atividades dos setores de Contabilidade, Recursos Humanos, Patrimônio, Almoxarifado,

Pç. Otto Mohn – Palácio José Rodrigues de Queiroz s/n – CEP 73.850-000 – Setor Oeste – Cristalina-GO

www.cmc.go.gov.br / (61) 3612-2919 – 3612-2391

comissaodelicitacao.cmc@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTALINA

ESTADO DE GOIÁS
Poder Legislativo

Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Frotas e Protocolo, promovendo uma gestão mais eficiente e reduzindo o tempo de execução das tarefas, com minimização de erros e retrabalho.

b) Transparência e Conformidade Legal: Assegurar que todas as obrigações legais, como as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e da Lei de Acesso à Informação (LAI), sejam atendidas, com a disponibilização de informações em tempo real no Portal de Transparência e no E-SIC, promovendo o controle social e o cumprimento das normativas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás (TCM-GO).

c) Agilidade no Atendimento ao Cidadão: Implementar um sistema de E-SIC eficiente, que facilite o acesso do cidadão às informações públicas, oferecendo respostas rápidas e precisas aos pedidos de informação, além de proporcionar um canal de comunicação ágil e eficiente.

d) Capacitação e Profissionalização dos Servidores: Proporcionar treinamento técnico para que todos os servidores envolvidos no uso dos sistemas estejam capacitados para manusear as soluções de forma eficiente e segura, promovendo a melhoria contínua das práticas de gestão pública.

e) Redução de Custos Operacionais: Diminuir custos relacionados à aquisição e manutenção de sistemas isolados e obsoletos, por meio da centralização de dados e integração de informações, permitindo melhor controle e acompanhamento das despesas e receitas.

f) Segurança e Integridade dos Dados: Garantir a segurança e a integridade das informações processadas por meio de sistemas com controle de acesso, criptografia de dados e backups automáticos, evitando perda de dados e garantindo a confidencialidade.

g) Melhoria na Tomada de Decisão: Prover ferramentas que permitam a geração de relatórios gerenciais completos e indicadores de desempenho, facilitando a análise de informações e apoiando a tomada de decisões estratégicas de maneira fundamentada e em tempo hábil.

h) Com a implantação dos sistemas, a expectativa é proporcionar um ambiente digital integrado, que facilite a gestão de processos administrativos, promova a transparência institucional e atenda às diretrizes de modernização e eficiência do Poder Legislativo Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTALINA

ESTADO DE GOIÁS
Poder Legislativo

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. A contratação de serviços de locação de softwares web integrados para a Câmara Municipal de Cristalina deve ser avaliada em conjunto com outras iniciativas já existentes ou previstas, para assegurar a compatibilidade e a integração de sistemas. Assim, identificam-se como contratações correlatas e/ou interdependentes:

- a) Serviços de Conectividade e Infraestrutura de TI: A efetividade dos softwares depende de uma infraestrutura de rede estável e de dispositivos compatíveis para garantir o acesso seguro e ágil às soluções. Caso necessário, a atualização dos equipamentos de informática e da rede de comunicação interna deve ser considerada.
- b) Contratação de Serviços de Backup e Segurança de Dados: É fundamental que a Câmara possua um sistema de backup e armazenamento seguro dos dados, que complemente a segurança oferecida pelo fornecedor dos softwares. Esse serviço deve ser considerado de maneira integrada, para assegurar a preservação e recuperação das informações em caso de falhas.
- c) Sistemas de Gestão de Documentos Eletrônicos (GED): Caso a Câmara possua ou planeje contratar soluções específicas de Gestão de Documentos Eletrônicos, a integração com os módulos de Protocolo e Controle de Processos é recomendada, garantindo que o fluxo documental seja automatizado e acessível.
- d) Contratações de Consultorias e Auditorias Contábeis: Considerando que a solução envolve módulos de contabilidade e finanças, é relevante que quaisquer consultorias ou auditorias externas contratadas tenham conhecimento dos sistemas adotados para assegurar a conformidade e precisão nos relatórios gerenciais.
- e) Portal Institucional e Ferramentas de Comunicação: Caso haja um portal institucional já existente, deve-se garantir que o módulo de Portal de Transparência e o E-SIC locados se integrem de forma harmoniosa, evitando a duplicidade de informações e promovendo uma interface única para o cidadão.
- f) Soluções de Controle Interno: A interdependência com sistemas de controle interno deve ser avaliada, especialmente para a validação de processos e cumprimento das



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTALINA

ESTADO DE GOIÁS
Poder Legislativo

normativas do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás (TCM-GO), garantindo que os relatórios gerados estejam alinhados às práticas de controle e auditoria interna.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A contratação de serviços de locação de softwares web, por se tratar de uma solução tecnológica baseada em nuvem e com acesso remoto, possui impactos ambientais mínimos quando comparada a processos tradicionais baseados em papel.

14.2. A adoção de um sistema eletrônico possibilita a digitalização e automação de processos administrativos, reduzindo significativamente a utilização de insumos como papel, tinta e energia elétrica, promovendo uma gestão mais sustentável.

14.3. No entanto, alguns pontos devem ser considerados:

a) Consumo Energético dos Servidores de Dados: Embora o armazenamento e processamento de dados sejam realizados em data centers externos, há um consumo energético associado ao funcionamento desses centros de dados, o que pode impactar o meio ambiente. Recomenda-se optar por fornecedores que adotem práticas sustentáveis, como uso de energia renovável e políticas de redução de carbono.

b) Descarte de Equipamentos Eletrônicos: A implementação do sistema poderá demandar a atualização de alguns dispositivos de hardware. É necessário assegurar que eventuais substituições de equipamentos sejam realizadas de maneira ambientalmente responsável, com descarte apropriado e práticas de reciclagem de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

c) Emissões de Carbono Relacionadas ao Treinamento Presencial: Caso o treinamento dos servidores seja realizado de maneira presencial, pode haver um aumento no deslocamento de pessoas, gerando emissões de carbono. Considerar a realização de treinamentos em formato remoto pode mitigar esses impactos.

d) Uso de Papel para Documentações Complementares: Apesar de a contratação focar em processos digitalizados, o uso de papel pode ocorrer para documentações complementares e comunicações internas. Recomenda-se incentivar a utilização de documentos digitais sempre que possível.

e) A implementação de uma solução digital de gestão administrativa, em conjunto com boas práticas sustentáveis, contribui para a redução dos impactos ambientais e promove uma gestão pública mais consciente e comprometida com o meio ambiente.



CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTALINA

ESTADO DE GOIÁS
Poder Legislativo

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Em decorrência do estudo realizado a demanda se mostra viável e fundamental, diante de todo o exposto nos itens anteriores deste Estudo Técnico Preliminar, considera a Contratação **VIÁVEL**, pois integra módulos essenciais para automatizar processos administrativos e operacionais, promovendo a eficiência na gestão pública.

15.2. A solução baseada em nuvem dispensa a aquisição de infraestrutura física, reduz custos com equipamentos e manutenção, e oferece suporte técnico contínuo e treinamento para os servidores, garantindo fácil implementação e operacionalidade remota.

15.3. Além disso, economicamente, a modalidade de locação permite previsibilidade orçamentária e flexibilidade no uso dos recursos, enquanto, tecnicamente, assegura conformidade com as normativas do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás (TCM-GO) e atendimento à Lei de Acesso à Informação (LAI).

15.4. Por fim, o impacto ambiental é minimizado com a redução de consumo de papel e insumos físicos, reforçando a sustentabilidade da gestão pública.

Sala da Secretaria Financeira da Câmara Municipal de Cristalina, Estado de Goiás, aos 12 dias do mês de setembro de 2024.

JOAB PEREIRA DA SILVA
Secretário Financeiro