

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA SC
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

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.

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Trata-se da contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistema informatizado de gestão pública, com armazenamento em nuvem (cloud), destinado a atender às necessidades da Prefeitura Municipal (e suas Secretarias), do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Assistência Social e da Câmara Municipal de Vereadores. O sistema deverá contemplar módulos integrados que possibilitem o gerenciamento das atividades administrativas, financeiras, contábeis, patrimoniais, tributárias e de recursos humanos, entre outras áreas pertinentes à gestão pública municipal, assegurando acesso simultâneo e ilimitado de usuários, de forma segura e eficiente.

contratação incluirá, de forma integrada e contínua, os seguintes serviços complementares:

- ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE ONLINE;
- COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS;
- CONTABILIDADE PÚBLICA (CONVÊNIOS, CONTROLADORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS);
- NOTA FISCAL ELETRÔNICA;
- ESOCIAL;
- FOLHA DE PAGAMENTO;
- LIVRO ELETRÔNICO;
- MONITORAMENTO DE DOCUMENTOS FISCAIS
- OBRAS PÚBLICAS;
- GESTÃO DE PATRIMÔNIO;
- PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ETC;

A contratação de sistemas informatizados para a Gestão Pública é essencial para o Município de Major Vieira. Isso permitirá a geração e continuidade de informações fidedignas, ágeis e atualizadas, promovendo a transparência dos atos e processos da Administração. Consequentemente, haverá um aprimoramento na capacidade de planejamento, gestão e tomada de decisões. Além disso, facilitará o envio da prestação de contas ao TCE/SC, cumprindo um dever constitucional de todos que utilizam, arrecadam, guardam, gerenciam ou administram dinheiros, bens e valores públicos.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação do presente objeto encontra-se prevista no plano anual de contratações.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos serão os do Edital e Documento de Formalização de Demanda (DFD).

4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A Contratação deverá contemplar um número ilimitado de usuários, eliminando a necessidade de aquisições futuras de licenças adicionais por parte desta Administração. Busca-se, assim, a contratação de acesso irrestrito a usuários, visando à minimização dos gastos públicos sem comprometer a qualidade do sistema.

LICENCIAMENTO DE USO DOS APLICATIVOS PARA PREFEITURA			
ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO
1	12	MÊS	ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE ONLINE
2	12	MÊS	COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS
3	12	MÊS	CONTABILIDADE PÚBLICA (CONVÊNIOS, CONTROLADORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS)
4	12	MÊS	NOTA FISCAL ELETRÔNICA
5	12	MÊS	ESOCIAL
6	12	MÊS	FOLHA DE PAGAMENTO
7	12	MÊS	LIVRO ELETRÔNICO
8	12	MÊS	MONITORAMENTO DE DOCUMENTOS FISCAIS
9	12	MÊS	OBRAS PÚBLICAS
10	12	MÊS	GESTÃO DE PATRIMÔNIO
11	12	MÊS	PLANEJAMENTO
12	12	MÊS	PONTO ELETRÔNICO
13	12	MÊS	RELÓGIO PONTO VIRTUAL
14	12	MÊS	PORTAL DO GESTOR

15	12	MÊS	PROCURADORIA
16	12	MÊS	RECURSOS HUMANOS
17	12	MÊS	TESOURARIA
18	12	MÊS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
19	12	MÊS	TRIBUTAÇÃO
20	12	MÊS	ALMOXARIFADO
21	12	MÊS	GESTÃO DE ALVARÁ
22	12	MÊS	COMUNICAÇÃO INTERNA
23	12	MÊS	DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (COM ASSINATURA DIGITAL)
24	12	MÊS	GESTÃO DE FROTAS
25	12	MÊS	CADASTRO IMOBILIÁRIO - GEORREFERENCIAMENTO
26	12	MÊS	PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO
27	12	MÊS	PROTOCOLOS ELETRÔNICOS
28	12	MÊS	GESTÃO FISCAL
29	12	MÊS	GESTÃO EDUCACIONAL
30	12	MÊS	APLICATIVO MÓVEL DE ATENDIMENTO

LICENCIAMENTO DE USO DOS APLICATIVOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE			
ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO
31	12	MÊS	COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS
32	12	MÊS	CONTABILIDADE PÚBLICA (CONVÊNIOS, CONTROLADORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS)
33	12	MÊS	MONITORAMENTO DE DOCUMENTOS FISCAIS
34	12	MÊS	TESOURARIA
35	12	MÊS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
36	12	MÊS	COMUNICAÇÃO INTERNA

37	12	MÊS	DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (COM ASSINATURA DIGITAL)
38	12	MÊS	OBRAS PÚBLICAS
39	12	MÊS	GESTÃO DE SAÚDE

LICENCIAMENTO DE USO DOS APLICATIVOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO
40	12	MÊS	COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS
41	12	MÊS	CONTABILIDADE PÚBLICA (CONVÊNIOS, CONTROLADORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS)
42	12	MÊS	MONITORAMENTO DE DOCUMENTOS FISCAIS
43	12	MÊS	TESOURARIA
44	12	MÊS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
45	12	MÊS	COMUNICAÇÃO INTERNA
46	12	MÊS	DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (COM ASSINATURA DIGITAL)
47	12	MÊS	OBRAS PÚBLICAS

LICENCIAMENTO DE USO DOS APLICATIVOS PARA O FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA/ADOLESCENTE

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO
48	12	MÊS	COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS
49	12	MÊS	CONTABILIDADE PÚBLICA (CONVÊNIOS, CONTROLADORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS)
50	12	MÊS	MONITORAMENTO DE DOCUMENTOS FISCAIS
51	12	MÊS	TESOURARIA
52	12	MÊS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
53	12	MÊS	COMUNICAÇÃO INTERNA
54	12	MÊS	DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (COM ASSINATURA DIGITAL)

LICENCIAMENTO DE USO DOS APLICATIVOS: FUNDO A PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO
55	12	MÊS	COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS
56	12	MÊS	CONTABILIDADE PÚBLICA (CONVÊNIOS, CONTROLADORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS)
57	12	MÊS	ESOCIAL
58	12	MÊS	FOLHA DE PAGAMENTO
59	12	MÊS	RECURSOS HUMANOS
60	12	MÊS	TESOURARIA
61	12	MÊS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
62	12	MÊS	ALMOXARIFADO
63	12	MÊS	PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO
64	12	MÊS	GESTÃO DE PATRIMÔNIO

LICENCIAMENTO DE USO DOS APLICATIVOS: HOSPITAL MUNICIPAL MAJOR VIEIRA

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO
65	12	MÊS	COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS
66	12	MÊS	CONTABILIDADE PÚBLICA (CONVÊNIOS, CONTROLADORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS)
67	12	MÊS	ESOCIAL
68	12	MÊS	FOLHA DE PAGAMENTO
69	12	MÊS	OBRAS PÚBLICAS
70	12	MÊS	RECURSOS HUMANOS
71	12	MÊS	TESOURARIA
72	12	MÊS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
73	12	MÊS	ALMOXARIFADO

74	12	MÊS	PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO
75	12	MÊS	GESTÃO DE PATRIMÔNIO

LICENCIAMENTO DE USO DOS APLICATIVOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO
76	12	MÊS	COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS
77	12	MÊS	CONTABILIDADE PÚBLICA (CONVÊNIOS, CONTROLADORIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS)
78	12	MÊS	ESOCIAL
79	12	MÊS	FOLHA DE PAGAMENTO
80	12	MÊS	OBRAS PÚBLICAS
81	12	MÊS	RECURSOS HUMANOS
82	12	MÊS	TESOURARIA
83	12	MÊS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
84	12	MÊS	ALMOXARIFADO
85	12	MÊS	PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO
86	12	MÊS	GESTÃO DE PATRIMÔNIO

SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A PREFEITURA E FUNDOS

ITEM	QTDE	UND	SERVIÇO
87	1	SERVIÇO	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO – PREFEITURA E FUNDOS
88	1.500	HORAS	SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, QUANDO SOLICITADO, EXECUTADOS NA SEDE DA CONTRATADA (EMPRESA VENCEDORA)
89	1.500	HORAS	SERVIÇOS TÉCNICOS, INTERNOS APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, QUANDO SOLICITADO, EXECUTADOS NA SEDE DA CONTRATANTE (MUNICÍPIO)

SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A CÂMARA DE VEREADORES

ITEM	QTDE	UND	SERVIÇO
90	1	SERVIÇO	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO – CÂMARA
91	50	HORAS	SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, QUANDO SOLICITADO, EXECUTADOS NA SEDE DA CONTRATADA (CÂMARA)
92	50	HORAS	SERVIÇOS TÉCNICOS, INTERNOS APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, QUANDO SOLICITADO, EXECUTADOS NA SEDE DA CONTRATANTE (CÂMARA)

SERVIÇOS TÉCNICOS PARA O HOSPITAL MUNICIPAL MAJOR VIEIRA			
ITEM	QTDE	UN	SERVIÇO
93	30	SERVIÇO	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO – HOSPITAL
94	30	HORAS	SERVIÇOS TÉCNICOS, APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, QUANDO SOLICITADO, EXECUTADOS NA SEDE DA CONTRATADA (HOSPITAL)
95	30	HORAS	SERVIÇOS TÉCNICOS, INTERNOS APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, QUANDO SOLICITADO, EXECUTADOS NA SEDE DA CONTRATANTE (HOSPITAL)

5 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor da contratação foi estabelecida por meio de uma minuciosa pesquisa de preços. Essa pesquisa abrangeu a consulta de atas de outros municípios, através de plataformas dedicadas a ofertas de pesquisa de preços e contato direto com fornecedores, considerando a especificação detalhada do item. Todos os documentos referentes a essa estimativa encontram-se anexados, visando proporcionar uma base sólida para o cálculo do valor da contratação.

Levando em consideração o que diz a nota Técnica nº 01 de 2022, o TCE/SC expediu orientação no sentido de que devem ser priorizados determinados parâmetros de pesquisas de preços, devendo a pesquisa direta com fornecedores ser a última opção, conforme se extrai do seguinte excerto: Para que a compra seja feita pelo valor de mercado, reduzindo o risco de ocorrer sobre preço, os responsáveis dos órgãos devem realizar uma pesquisa ampla, sempre que possível, utilizando fontes confiáveis. O Prejulgado 2207 do TCE/SC, bem como a IN 73/2020, apresenta quatro possíveis parâmetros de pesquisa:

I. Painel de preços com cotações para aquisições ou contratações firmadas no período de até um ano antes da data de divulgação do instrumento convocatório;

Justificativa: A pesquisa de preço foi realizada com base em atas de registro de preço e homologação de processos de outros Municípios.

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

IMPLANTAÇÃO

Para garantir o funcionamento da solução, será necessário realizar a implantação, que inclui diagnóstico, configuração, habilitação do sistema, conversão/migração e aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas atuais. A migração envolve a alimentação completa das bases de dados e tabelas para a utilização plena dos softwares e aplicativos. O prazo para a conclusão dos serviços de migração e implantação é de 90 dias corridos, a partir da emissão da solicitação de fornecimento. Este também é o prazo para o início do envio de dados ao TCE/SC, separados por módulo do e-Sfinge.

É essencial apresentar um Plano de Treinamento detalhado para capacitar usuários e técnicos operacionais. Este plano deve abranger os níveis funcional e gerencial, garantindo a utilização plena de todas as funcionalidades do sistema. O suporte técnico deve ser fornecido por profissionais qualificados, presencialmente ou remotamente. Os canais de atendimento incluem telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, garantindo a resolução eficiente das solicitações.

A solução proposta deve ser um sistema web, capaz de se adaptar à legislação. A infraestrutura de data center, própria ou terceirizada, deve ter capacidade de processamento e redundância geográfica para otimizar performance e garantir 96% de up time. Todos os recursos de infraestrutura devem ser dimensionados para atender à demanda. A solução deve ser configurável, permitindo a criação de relatórios e customização, e

segura, utilizando HTTPS. Além disso, precisa ser compatível com os principais navegadores e sistemas operacionais (Windows, Linux, MAC OS).

A solução deve unificar e integrar informações, permitindo a opção de não integração entre cadastros, com controle por administrador. Será possível criar campos personalizados e integrar com outros sistemas via API ou webservices, além de integrar com outros bancos de dados e exportar informações.

O controle de acesso será por senha, com permissões por usuário e grupo (alteração, inclusão, exclusão, etc.). A alternância entre sistemas e entidades não exigirá novo login. O gerenciamento de relatórios permitirá criação de modelos públicos ou restritos, execução em segundo plano com notificação, distribuição para outras entidades e uso de elementos visuais (textos, imagens, gráficos, códigos de barra/QR).

A assinatura digital de documentos (PDF, XML, TXT) será possível na aplicação, incluindo para cidadãos. Documentos assinados poderão ser encaminhados a outros usuários para nova assinatura com notificação no sistema. A solução armazenará certificados digitais A1 em nuvem (HSM) para assinaturas seguras.

7 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A padronização da estrutura tecnológica de gestão, a ser alcançada com a solução a ser contratada, visa à obtenção de diversos benefícios. Dentre eles, destacam-se a redução dos

custos de manutenção e treinamento, a economia de escala e a maior compatibilização entre os órgãos públicos, resultando em uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos internos.

Embasa-se a decisão desta municipalidade, o art. 40, inciso V, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, que dispõe:

"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V - Atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

(...)"

Dividir a contratação em lotes arrisca a integridade dos dados e a segurança, tornando a comunicação entre ferramentas de fornecedores distintos mais cara, menos confiável e tecnicamente desafiadora, sem clareza de responsabilidade em caso de problemas.

Por esta razão, entende-se ainda, que a padronização de uma estrutura tecnológica, ainda que indiretamente, traz um êxito superior na busca pelo atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal):

Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

§ 1º A transparência será assegurada também mediante: (Redação dada pela Lei Complementar nº 156, de 2016)

(...)

III – adoção de sistema integrado de administração financeira controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A.

A contratação de um sistema único e integrado oferece economia de escala, evitando a manutenção de diversas plataformas e a necessidade de múltiplas capacitações para a Equipe do Município. Isso elimina o desperdício de dinheiro público com equipes de implantação concomitantes ou o desenvolvimento e manutenção de ferramentas de integração entre sistemas distintos.

Além disso, a abordagem de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) vai além das integrações óbvias, como contabilidade x planejamento e tributos x contabilidade, unificando toda a gestão informatizada. Aplicativos financeiros e de custos se integram a outros departamentos, como compras e contabilidade, para atender aos padrões do

TCE/SC de forma objetiva e eficiente. A licitação em lote único é recomendada, pois garante que os serviços sejam plenamente executados sem depender de acordos técnicos entre concorrentes. Essa prática, comum na maioria dos municípios brasileiros, permite interagir com apenas uma plataforma, reduzindo custos de manutenção e treinamento.

8 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação desta Solução visa alcançar os seguintes resultados:

- Otimização da Produtividade: Maior celeridade e qualidade nas atividades dos servidores, impulsionadas pela automação dos fluxos de trabalho através de sistemas informatizados.
- Alinhamento Estratégico: Fortalecimento da Gestão Municipal, com aprimoramento da capacidade de atendimento às demandas, o que garantirá aos gestores uma tomada de decisão mais precisa e eficaz.
- Modernização Tecnológica: Atualização da arquitetura tecnológica das soluções de software do Município.
- Redução de Custos: Diminuição dos gastos relacionados à infraestrutura de tecnologia.

9 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

É essencial realizar uma Prova de Conceito (PoC) para amostragem, a fim de assegurar que o fornecedor está devidamente qualificado para suprir as demandas do município, incluindo também a avaliação das funcionalidades de remessa de dados ao TCE/SC de modo que demonstre o atendimento às prestações de contas deste Tribunal (sendo também aceito atestado de capacidade técnica expedido por município catarinense que comprove que a empresa atende a este requisito). Considerando a necessidade de migração e posterior utilização do objeto contratado, faz-se indispensável uma avaliação prévia à assinatura do contrato.

Cada Secretaria ficara responsável por designar um fiscal, para que o mesmo eventualmente realize relatórios quanto a qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

10 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A solução a ser contratada está alinhada às regras de Contratação Sustentável. Ao transferir a infraestrutura de TI para um provedor de nuvem, haverá uma otimização do espaço no centro de processamento de dados através da virtualização de hardwares, resultando em uma redução significativa na emissão de gases poluentes. Além disso, a contratação de uma solução automatizada minimizará os danos ambientais relacionados ao uso de papel.

11 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária.

12 – RESPONSÁVEIS

Os responsáveis pelo estudo são:

Major Vieira SC, 29 de outubro de 2025

Aline Krisan
Secretária De Administração e
Gestão

Vilma Muller Kiem
Secretária De Saúde

Sandra Mara Wille Canfil
Secretária Assistência Social

Julinei Koaski
Secretário De Obras e Viação

Sirlene Rutes Severgnini
Secretária de Planejamento e
Desenvolvimento
Econômico

Fábio Vercka
Secretário de Agricultura, Meio
Ambiente e Pecuária

Everson Spagnollo
Secretário Municipal de Finanças e
Tributação

Soleima Aparecida de Oliveira
Secretária de Educação, Cultura e
Desporto

Aline Daiane Ruthes Iarenhuk Da Silva
Prefeita Municipal