

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 005/2025

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 Objeto: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA DE INFORMÁTICA - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (SOFTWARE) CONTENDO OS MÓDULOS: TRANSPARÊNCIA PÚBLICA DE DADOS PREVISTA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº131/2009 (LEI DA TRANSPARÊNCIA) E LEI Nº 12.527/2011 (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO) REFERENTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, GESTOR DE NOTAS FISCAIS ATENDENDO A IN TCM/PA Nº 11/2021(DISPONIBILIZAR NOTA FISCAL, NOTA FISCAL ELETRÔNICA OU CHAVE DE ACESSO CUJOS DESTINATÁRIOS SÃO ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA),LICITAÇÕES E PATRIMÔNIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS DE ANAPU/PA.

1.3 Area Requisitante:

Áreas Requisitantes	Responsáveis
Secretaria Municipal de Administração	Mario Cardoso dos Santos Secretária Municipal de Administração Decreto nº 004/2025 – GAB -PMA
Secretaria Municipal de Saúde	Jefferson Azevedo Soares Secretário Municipal de Saúde Decreto Municipal n.º 036/2025 – GAB -PMA
Secretaria Municipal de Assistência Social	Giovanny Souza Guzzo Secretário Municipal de Assistência Social Decreto Municipal n.º 002/2025 – GAB -PMA

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação visa a prestação de serviços de licença de uso (locação) de um sistema informatizado integrado de gestão pública, que contemple os seguintes módulos principais:

1. Transparência Pública de Dados

Atender à Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência) e à Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), assegurando a disponibilização de informações detalhadas sobre a execução orçamentária e financeira, em plataforma digital acessível e de fácil navegação.

2. Gestor de Notas Fiscais

Adequar-se à IN TCM/PA nº 11/2021, disponibilizando funcionalidades para a gestão de notas fiscais, incluindo a emissão, validação, armazenamento e acesso a notas fiscais eletrônicas (NF-e) ou chaves de acesso para documentos destinados aos órgãos e entidades da administração pública.

3. Licitações

Gerenciar os processos licitatórios em conformidade com as legislações vigentes, garantindo a publicidade, a transparência e o registro das etapas dos certames públicos.

4. Patrimônio

Controlar, registrar e monitorar os bens patrimoniais das secretarias, possibilitando a atualização, a localização e a manutenção do inventário patrimonial.

2.2 O objetivo é atender as demandas específicas de gestão e operacionalização das seguintes secretarias:

- **Secretaria de Administração:** Necessidade de controle administrativo e patrimonial, além da gestão de notas fiscais e suporte aos processos de licitação.
- **Secretaria de Saúde:** Disponibilização de informações financeiras e orçamentárias, garantindo o cumprimento das exigências legais de transparência no uso de recursos da saúde.
- **Secretaria de Assistência Social:** Gerenciamento das informações orçamentárias e financeiras referentes aos programas sociais e atendimento às normativas de prestação de contas e transparência pública.

2.3 O sistema deve assegurar integração, acessibilidade, confiabilidade, e o cumprimento das legislações vigentes, otimizando a eficiência operacional e garantindo a prestação de contas à sociedade.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

3.1 – A presente solicitação encontra -se prevista no Plano anual de contratações 2025.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de licença de uso (locação) de um sistema integrado de gestão pública contendo os seguintes módulos:

- **Transparência Pública de Dados**

Atender às exigências previstas na Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência) e na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), garantindo a disponibilização em tempo real de informações relacionadas à execução orçamentária e financeira, acessíveis ao cidadão.

- **Gestor de Notas Fiscais**

Atender à Instrução Normativa TCM/PA nº 11/2021, que determina:

Disponibilizar informações sobre notas fiscais (físicas ou eletrônicas) ou as respectivas chaves de acesso de documentos fiscais destinados aos órgãos e entidades da administração pública municipal.

- **Licitações**

Gerenciar processos licitatórios, garantindo conformidade com a legislação vigente, possibilitando o acompanhamento de todas as fases (desde a publicação do edital até o encerramento do processo).

Possuir funcionalidades que facilitem o controle e a transparência de contratações públicas.

- **Patrimônio**

Gestão de bens patrimoniais, incluindo o cadastro, controle de movimentações, depreciação e inventário físico, garantindo eficiência e rastreabilidade.

4.2 REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA

- **Acessibilidade e Usabilidade:**

O sistema deve ser amigável, de fácil navegação e atender aos padrões de acessibilidade digital para pessoas com deficiência.

- **Segurança da Informação:**
- Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.
- Fornecer autenticação segura para acesso de usuários.

- Conformidade Legal:
- Estar em conformidade com as normativas e legislações aplicáveis às gestões públicas.
- Integração e Interoperabilidade:
- Permitir integração entre os módulos e com outros sistemas utilizados pela administração pública.
- Capacitação e Suporte Técnico:
- Prover treinamento inicial aos usuários designados pela Prefeitura de Anapu/PA e fundos municipais.
- Disponibilizar suporte técnico em tempo integral (24/7) para resolução de problemas.

4.3 BENEFICIÁRIOS

Atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Anapu/PA e seus respectivos fundos municipais, promovendo maior eficiência e transparência na gestão pública.

4.4 DISPOSIÇÕES FINAIS

- A contratada deverá assegurar a manutenção contínua do sistema, contemplando atualizações e melhorias que mantenham a conformidade legal e tecnológica.
- A vigência do contrato será definida conforme acordo entre as partes, podendo ser prorrogada nos termos da legislação.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1 A aquisição do objeto compreende os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD. TOTAL
1.	Descrição do Objeto: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA DE INFORMÁTICA - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (SOFTWARE) CONTENDO OS MÓDULOS: TRANSPARÊNCIA PÚBLICA DE DADOS PREVISTA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº131/2009 (LEI DA TRANSPARÊNCIA) E LEI Nº 12.527/2011 (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO) REFERENTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, GESTOR DE NOTAS FISCAIS ATENDENDO A IN TCM/PA Nº 11/2021(DISPONIBILIZAR NOTA FISCAL, NOTA FISCAL ELETRÔNICA OU CHAVE DE ACESSO CUJOS DESTINATÁRIOS SÃO ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA),LICITAÇÕES E PATRIMÔNIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS DE ANAPU/PA..	MÊS	12

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 4. Análise de Mercado

Foi realizado pesquisa de mercado com fins de identificar fornecedores que ofereçam soluções especializadas em sistemas de gestão pública integrados, com módulos que atendam especificamente às demandas de transparência pública, gestão orçamentária e financeira, gestão de notas fiscais, licitações e patrimônio.

Também houve comparações de preços das licenças de uso (locação) oferecidas por diferentes fornecedores e o custo-benefício de cada opção, levando em consideração a qualidade do suporte, a facilidade de integração com outros sistemas da Prefeitura e a conformidade com as exigências legais.

A empresa encaminhou para essa administração contratos semelhantes de outros municípios a qual presta o mesmo serviços, obtendo referências sobre a eficácia dos sistemas adotados e a qualidade do suporte prestado.

Por fim, a contratação da prestação de serviços de licença de uso de sistema de informática integrado para a Prefeitura de Anapu/PA é justificada pela necessidade de atender às exigências legais de transparência pública e acesso à informação, melhorar a gestão orçamentária e financeira, e otimizar os processos de licitações e patrimônio. A locação do sistema apresenta uma solução vantajosa, pois oferece redução de custos iniciais, atualizações contínuas, suporte técnico especializado e flexibilidade para adaptar-se às necessidades da administração pública local. A análise de mercado deve ser realizada para escolher o fornecedor que ofereça a melhor relação custo-benefício, garantindo a qualidade e a conformidade do sistema com as normas legais.

7. ESTIMATIVA DOS VALORES A SEREM CONTRATADOS

7.1 A despesa total estimada da contratação será conforme abaixo:

- **Secretaria de Administração – valor mensal de R\$ 5.920,00 (cinco mil, novecentos e vinte reais) e valor anual de R\$ 71.040,00 (setenta e um mil e quarenta reais);**
- **Secretaria de Saúde – valor mensal de R\$ 3.000,00 (três mil reais) e valor anual R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais);**
- **Secretaria de Assistência Social – valor mensal de R\$ 2.940,00 (dois mil, novecentos e quarenta reais) e valor anual de R\$ 35.280,00 (trinta e cinco mil, duzentos e oitenta reais)**

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 A solução consiste na contratação de serviços especializados para a licença de uso de um sistema de informática integrado voltado à gestão pública. O sistema deve ser projetado para atender às necessidades de controle, planejamento e execução das atividades administrativas e financeiras de órgãos públicos, promovendo eficiência, segurança e transparência.

Documentação mínima para habilitação do proponente:

1 – Habilitação jurídica:

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.2.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.2.2. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.2.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.2.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

1.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

2.1.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

2.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

2.1.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3. Qualificação Técnica (Art. 67, da Lei Federal 14.133/2024).

3.1. Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão (declaração, ou atestado de capacidade técnica) pertinente e compatível com o objeto, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, (se houver).

3.1.1. A Comissão de Licitação poderá solicitar dos licitantes, contratos e/ou notas fiscais para comprovação da execução dos referidos serviços, em compatibilidade com atestado apresentado, caso a licitante não comprove a execução dos serviços previstos em seu atestado, esta comissão entenderá que o referido atestado é falso, neste sentido, encaminhará para assessoria jurídica para tome as medidas cabíveis.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 O objeto terá um único item e não haverá parcelamento nesta solução.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 A contratação visa fornecer uma solução completa de software, com a locação de um sistema de gestão pública que inclua módulos para transparência pública de dados, gestão orçamentária e financeira, gerenciamento de notas fiscais eletrônicas, controle de licitações e patrimônio, com foco no cumprimento das obrigações legais e normativas previstas pelas leis de transparência (LC 131/2009) e acesso à informação (Lei 12.527/2011).

10.1.1 Benefícios Esperados:

Conformidade Legal: Garantir que a gestão pública esteja em conformidade com as exigências legais de transparência e acesso à informação.

Eficiência Operacional: Automatizar processos financeiros, fiscais, de licitações e de controle de patrimônio, promovendo uma gestão pública mais eficiente.

Acessibilidade de Informações: Facilitar o acesso dos cidadãos às informações financeiras e fiscais da administração pública, reforçando a transparência.

Integração de Dados: Promover a integração dos diferentes setores administrativos da Prefeitura e Fundos Municipais, melhorando a comunicação interna e o controle.

10.1.2 Resultados Esperados:

Disponibilização de Dados: O sistema deverá possibilitar a disponibilização pública de informações orçamentárias e financeiras conforme exigido pela legislação.

Gestão Eficiente de Notas Fiscais: O software deve assegurar que todas as notas fiscais eletrônicas sejam emitidas, gerenciadas e disponibilizadas conforme os padrões exigidos pela legislação estadual (TCM/PA).

Acompanhamento de Licitações: O sistema deve permitir o controle e acompanhamento transparente das licitações e contratações públicas.

Controle Patrimonial: O módulo de patrimônio deve garantir o registro e controle de bens públicos, prevenindo perdas e melhorando a gestão dos recursos.

10.1.3 Critérios de Avaliação e Resultados:

Compliance e Funcionalidade: O sistema deverá ser avaliado quanto à conformidade com as leis e normas pertinentes, como a Lei de Acesso à Informação, Lei da Transparência, e regulamentações do TCM/PA.

Facilidade de Uso e Implementação: A plataforma precisa ser acessível e de fácil implementação, com uma interface amigável para os usuários da Prefeitura e Fundos Municipais.

Suporte e Manutenção: A prestação de serviço incluirá um suporte contínuo para garantir a resolução de problemas, além de manutenção preventiva e corretiva.

Resultados Tangíveis: Como a visibilidade dos dados orçamentários e financeiros em tempo real, a facilidade de fiscalização por parte dos órgãos competentes, e a integridade no controle de patrimônio e licitações.

10.1.4 Desempenho Esperado:

A prestação de serviços deve resultar em um aumento da eficiência administrativa, da transparência pública e do controle interno, além de garantir que todos os requisitos legais sejam atendidos de forma contínua e eficaz.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1 As ações necessárias dizem respeito à fiscalização do contrato. Deve haver apoio e capacitação aos fiscais do contrato para que estes atuem no sentido de garantir a adequada execução do fornecimento, de modo a atender as expectativas de todos os envolvidos.

11.2 Acompanhamento rigoroso do contrato por parte de cada secretaria que contratou a prestação dos serviços.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1 Não foi encontrada a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 Não se aplica ao presente caso.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1 A Comissão de Planejamento, declara viável e necessária a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

15.1 O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com o objetivo de contratação de prestação serviços de licença de uso (locação) de sistema de informática - sistema integrado de gestão pública (software) contendo os módulos: transparência pública de dados prevista pela lei complementar nº131/2009 (lei da transparência) e lei nº 12.527/2011 (lei de acesso à informação) referente a execução orçamentária e financeira, gestor de notas fiscais atendendo a in tcm/pa nº 11/2021(disponibilizar nota fiscal, nota fiscal eletrônica ou chave de acesso cujos destinatários são órgãos e entidades da administração pública),licitações e patrimônio, para atender as necessidades da prefeitura e fundos municipais de Anapu/PA.

15.2 Conforme o artigo. 74, inciso. III, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial, dentre outros casos, na contratação de assessorias ou consultorias técnicas e auditorias fianceiras ou tributárias;.

15.3 Este ETP está de acordo com a legislação vigente, diante de todos as descrições mencionadas nesse documento, neste sentido, opinamos pela viabilidade técnica e econômica da presente contratação, dentro dos moldes estabelecidos no presente estudo.

15.4 Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Anapu - Pará.

Anapu – Pará, 10 de janeiro de 2025.


LUCIENE BARBOSA DOS SANTOS.

Comissão de Planejamento
Decreto n.º 013/2025 – GAB-PMA


LUCILENE SILVA DE SOUZA.

Comissão de Planejamento
Decreto n.º 013/2025 – GAB-PMA


ANA TALITA SOUZA DA SILVA DOS REIS.

Comissão de Planejamento
Decreto n.º 013/2025 – GAB-PMA